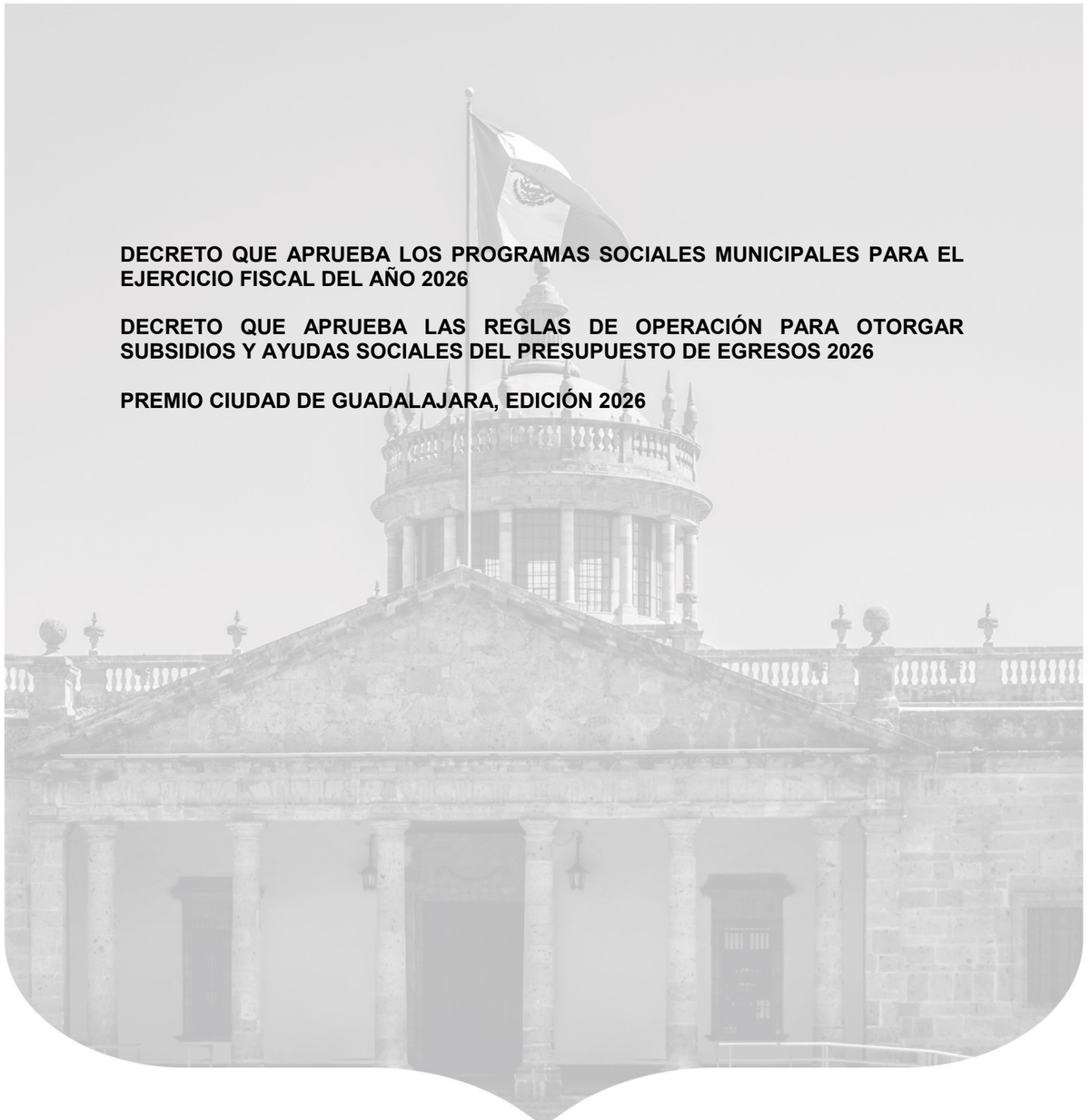
Gobierno de Guadalajara

La Ciudad que te cuida

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo I. Ejemplar 13. Segunda Sección. Año 109. 30 de enero de 2026



DECRETO QUE APRUEBA LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026

DECRETO QUE APRUEBA LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

PREMIO CIUDAD DE GUADALAJARA, EDICIÓN 2026

Gobierno de Guadalajara

La Ciudad que te cuida

Gobierno de Guadalajara | La Ciudad que te cuida

Verónica Delgadillo García
Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra
Secretario General del Ayuntamiento

Mtro. Álvaro Martínez García
Director de Archivo Municipal de Guadalajara

Comisión Editorial
Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle

Registro Nacional de Archivo Código

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

La Gaceta Municipal es el órgano oficial de información del Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 30 de enero de 2026

Índice

DECRETO QUE APRUEBA LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026

DECRETO QUE APRUEBA LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

PREMIO CIUDAD DE GUADALAJARA, EDICIÓN 2026

DECRETO QUE APRUEBA LOS PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026

LA PRESIDENTA MUNICIPAL VERÓNICA DELGADILLO GARCÍA y el Secretario General del Ayuntamiento licenciado José Manuel Romo Parra, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, 124, 126, 173 fracción II y 196 fracción V del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, hacemos constar que en la sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 30 de enero de 2026, se aprobó el Decreto Municipal Número D 37/10/26, relativo a los programas sociales del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal del año 2026, así como las correspondientes reglas de operación, que concluyó en los siguientes puntos de

DECRETO MUNICIPAL:

Primero. Se aprueban los siguientes programas sociales municipales para el ejercicio fiscal del año 2026:

1. Programa “Guardianes de Guadalajara”.
2. Programa “Corazón contento”.
3. Programa “Cuidamos a quien nos cuida”.
4. Programa “Cuidamos a tu familia”.
5. Programa “Cuidamos con inclusión”.
6. Programa “Guadalajara cuida a las mujeres”.
7. Programa “Guadalajara te cuida”.
8. Programa “Juntas nos cuidamos”.
9. Programa “Listas y listos para la universidad”.
10. Programa “Escuelas con corazón”.
11. Programa “Cuidamos la cultura”.
12. Programa “Cuidado de nuestras comunidades”.
13. Programa “Guadalajara lee”.
14. Programa “Jóvenes guardianes de Guadalajara”.
15. Programa “La cultura late”.
16. Programa “Listas y listos para estudiar”.
17. Programa “Pequeños guardianes de Guadalajara”.
18. Programa “Cuidamos Guadalajara”.
19. Programa “Guardianes de la ciudad”.
20. Programa “Hogares con corazón”.
21. Programa “Renta para jóvenes”.

22. Programa “Reconocimiento al esfuerzo escolar 2026 a los estudiantes de nivel primaria y secundaria, hijas e hijos de las personas servidoras públicas en activo del Gobierno de Guadalajara”.

Segundo. Se aprueban las siguientes Reglas de Operación de los Programas Sociales Municipales para el Ejercicio Fiscal 2026, mismas que son parte integrante del presente dictamen como anexos, de conformidad al artículo 84 Bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara:

1. Reglas de Operación del Programa “Guardianes de Guadalajara”.
2. Reglas de Operación del Programa “Corazón contento”.
3. Reglas de Operación del Programa “Cuidamos a quien nos cuida”.
4. Reglas de Operación del Programa “Cuidamos a tu familia”.
5. Reglas de Operación del Programa “Cuidamos con inclusión”.
6. Reglas de Operación del Programa “Guadalajara cuida a las mujeres”.
7. Reglas de Operación del Programa “Guadalajara te cuida”.
8. Reglas de Operación del Programa “Juntas nos cuidamos”.
9. Reglas de Operación del Programa “Listas y listos para la universidad”.
10. Reglas de Operación del Programa “Escuelas con corazón”.
11. Reglas de Operación del Programa “Cuidamos la cultura”.
12. Reglas de Operación del Programa “Cuidado de nuestras comunidades”.
13. Reglas de Operación del Programa “Guadalajara lee”.
14. Reglas de Operación del Programa “Jóvenes guardianes de Guadalajara”.
15. Reglas de Operación del Programa “La cultura late”.
16. Reglas de Operación del Programa “Listas y listos para estudiar”.
17. Reglas de Operación del Programa “Pequeños guardianes de Guadalajara”.
18. Reglas de Operación del Programa “Cuidamos Guadalajara”.
19. Reglas de Operación del Programa “Guardianes de la ciudad”.
20. Reglas de Operación del Programa “Hogares con corazón”.
21. Reglas de Operación del Programa “Renta para jóvenes”.
22. Reglas de Operación del Programa “Reconocimiento al esfuerzo escolar 2026 a los estudiantes de nivel primaria y secundaria, hijas e hijos de las personas servidoras públicas en activo del Gobierno de Guadalajara”.

Tercero. Se instruye a las dependencias responsables de la operación de los referidos programas sociales municipales para que difundan las presentes reglas de operación para la ciudadanía en el portal oficial de internet del Ayuntamiento y a través de los medios que le sean posibles y de fácil acceso para la ciudadanía.

Cuarto. Se instruye a las dependencias responsables de la operación de los referidos programas sociales municipales para que en la publicidad, convocatoria e información relativa a estos programas se identifiquen con el Escudo Nacional y la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".*

Quinto. Se instruye al área de Análisis y Comunicación Estratégicos, para que difunda las presentes reglas de operación para la ciudadanía en el portal oficial de internet del Ayuntamiento y a través de los medios que le sean posibles y de fácil acceso para la ciudadanía.

Sexto. Suscríbase la documentación necesaria por parte de la Presidenta Municipal y el Secretario General del Ayuntamiento, para dar cumplimiento al presente decreto, de conformidad con sus respectivas atribuciones.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese el presente decreto, así como los anexos en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Segundo. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Tercero. Se instruye a las personas titulares de las dependencias responsables de la operación de los referidos programas sociales municipales, para que en su caso, realicen las acciones necesarias para la instalación de los órganos colegiados previstos en las respectivas reglas de operación.

Cuarto. Se instruye a las personas titulares de las dependencias responsables de la operación de los referidos programas sociales municipales, para que en su caso, elaboren y remitan los informes sobre el avance en la ejecución de los programas sociales municipales referidos, en los términos de la normatividad aplicable.

Quinto. Se instruye a la Dirección de Pueblos Originarios, para que coordine los trabajos de difusión en conjunto con las Coordinaciones Generales de Combate a la Desigualdad, Construcción de Comunidad, Cuidamos Guadalajara; la Oficina Ejecutiva de Presidencia, la Coordinación de Administración e Innovación y el Área de Análisis y Comunicación Estratégicos, para que realicen las acciones administrativas necesarias para difundir en lenguas indígenas las reglas de operación, y se informe a la Dirección de Planeación.

Sexto. Se instruye a la Contraloría Ciudadana para que supervise y dé seguimiento a la conformación de las Contralorías Sociales establecidas en cada una de las reglas de operación, en los términos dispuestos en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara.

Séptimo. Se instruye a la Dirección de Recursos Humanos para que realice los ajustes pertinentes en la MIR 19, componente 9, actividad 1 y sean comunicados a la Dirección de Planeación, a la Dirección de Evaluación y Seguimiento y a la Tesorería para los efectos administrativos correspondientes.

Octavo. Se instruye a la Tesorería para que, a través de la Dirección de Finanzas, coordine los trabajos para que junto con las Unidades Ejecutoras del Gasto se realicen los ajustes pertinentes a las MIR 2, componente 4, actividades 1 y 2; MIR 27, componente 7, actividades 1, 2 y 3; y MIR 39, componente 6, actividades 1 y 2, y sean comunicados a la Dirección de Planeación, a la Dirección de Evaluación y Seguimiento para los efectos administrativos correspondientes.

Noveno. Notifíquese el presente decreto a la Tesorería, la Oficina Ejecutiva de Presidencia a través de la Dirección de Evaluación y Seguimiento, la Dirección de Planeación, Coordinaciones Generales de Combate a la Desigualdad, Construcción de Comunidad, Cuidamos Guadalajara; Coordinación de Administración e Innovación y a la Contraloría Ciudadana, para seguimiento y efectos administrativos a los que haya lugar.

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido el día 30 de enero de 2026, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.

(Rúbrica)
VERÓNICA DELGADILLO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE GUADALAJARA

(Rúbrica)
LICENCIADO JOSÉ MANUEL ROMO PARRA
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Reglas de Operación

Coordinación de Combate a la Desigualdad
Dirección de Programas Sociales Municipales
Jefatura de Guardianes de Guadalajara
Programa Guardianes de Guadalajara
Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Guardianes de Guadalajara

Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

I. El presente programa tiene su fundamento en el artículo 250 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, que faculta a la Dirección de Programas Sociales Municipales, adscrita a la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, para implementar acciones que garanticen un crecimiento equitativo y sustentable para la población municipal. Además, a través de este programa, se contribuye al cumplimiento de lo estipulado en los instrumentos normativos que a continuación se indican:

II. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 115, fracción II, la autonomía de los municipios para gobernarse y administrar libremente su hacienda, así como para emitir los reglamentos y disposiciones necesarias para la atención de los asuntos de su competencia.

III. Asimismo, conforme a la Constitución Política del Estado de Jalisco, se establecen las atribuciones de los municipios en materia de desarrollo social, planeación y participación ciudadana, destacando su responsabilidad de promover el bienestar integral, la equidad y la cohesión social en su territorio además a través de este programa Guardianes de Guadalajara, se contribuye al cumplimiento de lo estipulado en los instrumentos normativos que a continuación se indican.

IV. A nivel municipal, las presentes Reglas de Operación se emiten en observancia del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, y del Decreto Municipal D 36/02/25 que aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal correspondiente.

La participación ciudadana en el municipio de Guadalajara se encuentra reconocida y regulada en diversos ordenamientos jurídicos, entre los cuales destacan los siguientes:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 26, apartado A, establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, mediante la participación de los diversos sectores sociales.
II. La Constitución Política del Estado de Jalisco, en su artículo 4 reconoce el derecho de los ciudadanos a intervenir en los asuntos públicos.
III. La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en su artículo 37, fracción II, señala que los ayuntamientos deberán promover la participación ciudadana en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas municipales.
IV. El Reglamento de Participación Ciudadana para el Municipio de Guadalajara, publicado en la *Gaceta Municipal*, regula los mecanismos, procedimientos y órganos de participación ciudadana a nivel municipal.
V. La Ley General de Desarrollo Social dispone la obligación de los gobiernos locales de participar en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas de desarrollo social, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos sociales y la reducción de las brechas de desigualdad.
VI. Por su parte, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco determina los principios, objetivos y mecanismos mediante los cuales los municipios deben diseñar e implementar programas sociales, priorizando la participación ciudadana, la transparencia y el enfoque de derechos humanos.
VII. En complemento, la Ley de Cultura de Paz del Estado de Jalisco establece que las autoridades municipales deberán impulsar políticas orientadas a la convivencia pacífica, la resolución no violenta de los conflictos y la inclusión social.
VIII. La Ley del Sistema Integral de Cuidados del Estado de Jalisco faculta a los municipios para desarrollar acciones que promuevan la corresponsabilidad social y de género en el cuidado de personas en situación de dependencia.
IX. De igual manera, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios obliga a los entes públicos a garantizar la apertura y accesibilidad de la información relacionada con la gestión de programas sociales, mientras que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco

salvaguarda la confidencialidad y el tratamiento adecuado de la información de las y los beneficiarios.

X. A su vez, la Ley del Sistema de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza del Estado de Jalisco reconoce los mecanismos mediante los cuales la población puede intervenir en la definición, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales.

XI. En el ámbito reglamentario, el Reglamento de Participación Ciudadana y Planeación Participativa para la Gobernanza del Municipio de Guadalajara y el Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara establecen las bases para la ejecución de programas con participación ciudadana y uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

XII. A través de esta intervención, se da cumplimiento a lo señalado en el artículo 252 fracciones IX, XII,XIII Y XX del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, para establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer la participación social de la población en condiciones de vulnerabilidad, a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales; por ló que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Guardianes de Guadalajara" para el Ejercicio Fiscal 2026, en adelante el "Programa".

XIII. En este marco, la colaboración transversal de la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara y su enfoque de participación ciudadana encuentra sustento en el artículo 276 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, que establece que la Coordinación General Cuidamos Guadalajara tiene por objeto fortalecer las políticas públicas municipales mediante el involucramiento activo de la ciudadanía, promoviendo la corresponsabilidad entre las personas, las comunidades y el gobierno para alcanzar soluciones conjuntas a los retos del municipio. En este marco, la colaboración transversal con dicha Coordinación permite incorporar mecanismos de participación social en la planeación, ejecución y evaluación del programa. Esta sinergia institucional contribuye al fortalecimiento del tejido social, al incremento de la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios públicos, y al cumplimiento del objetivo común de elevar la calidad de vida de las y los tapatíos.

II.II Antecedentes y justificación del programa

Desde 2024, el Gobierno de Guadalajara planteó institucionalmente su visión en tres pilares de acción: Seguridad ciudadana con enfoque de proximidad, servicios y espacios públicos de calidad y, por último, política social y de cuidados. Este último eje se desdobla en intervención del espacio público con enfoque de sensibilidad a reconocer problemáticas y relaciones asimétricas que generan cargas a grupos vulnerables. Luego de

reconocer esa realidad, el programa social "Guardianes de Guadalajara" se situó en 2025 como una oportunidad de generar en perfiles de vulnerabilidad el reconocimiento de dos panoramas: 1. Que la corresponsabilidad es una herramienta para la mejoría del entorno; 2. Que el Gobierno puede atender problemas públicos con enfoque de cercanía.

En ese contexto y en una ciudad donde las desigualdades sociales, la fragmentación comunitaria y la carencia de redes de apoyo limitan el desarrollo integral de las personas, es esencial construir programas sociales que trascienden la asistencia básica para promover un cambio estructural y sostenible. Este programa social parte de una visión integradora basada en los principios de cohesión social, participación ciudadana y corresponsabilidad social, entendidos como pilares fundamentales para transformar los entornos y mejorar la calidad de vida de las personas, especialmente de aquellas en condiciones de vulnerabilidad o carencia social.

La corresponsabilidad social implica un compromiso compartido entre ciudadanía, gobierno y otros actores sociales para construir un entorno más equitativo y saludable. Este programa busca activar ese compromiso, promoviendo un modelo en el que cada individuo asuma su rol en la creación de comunidades solidarias y resilientes. En este sentido, la participación ciudadana se convierte en el mecanismo central para generar un sentido de pertenencia, indispensable para construir comunidades cohesionadas. Cuando las personas se sienten parte de su entorno y reconocen su capacidad para influir en él, se fortalece la identidad colectiva, se reducen las brechas sociales y se fomenta la integración comunitaria.

La corresponsabilidad, como expresión del voluntariado, se erige como una herramienta clave en este programa. A través de acciones solidarias y organizadas, los voluntarios no solo contribuyen al bienestar de los demás, sino que también generan un impacto positivo en sus propios entornos y fortalecen las redes de apoyo necesarias para la construcción de comunidad.

Este enfoque permite abordar problemas estructurales como la violencia, el maltrato y la omisión de cuidados, estableciendo un círculo virtuoso en el que cuidar se convierte en servir.

El desarrollo integral de la comunidad es otro eje central de este programa, que se enfoca en mejorar las expectativas sociales, culturales, deportivas y recreativas de todos los segmentos poblacionales. Las políticas de cuidados, entendidas como un conjunto de acciones destinadas a garantizar la atención integral y la dignidad de las personas, son el núcleo

de esta propuesta. Estas políticas no solo atienden las necesidades básicas, sino que buscan transformar los entornos para que sean seguros, indusivos y propicios para el desarrollo humano. (Sobre El Cuidado Y Las Políticas De Cuidado, n.d.)

Además, este programa reconoce que los entornos sociales saludables y libres de violencia son fundamentales para disminuir riesgos psicosociales y riesgos de condiciones de vulnerabilidad. Por ello, se fomenta la cercanía ciudadana mediante el acceso directo y asequible a servicios públicos, asistenciales, culturales y recreativos. La intervención en espacios públicos, transformándolos en puntos de encuentro y desarrollo, refuerza el tejido social y permite a las comunidades apropiarse de su entorno.

Finalmente, este programa se orienta a combatir todas las formas de exclusión y violencia mediante estrategias de restitución de derechos para grupos prioritarios, particularmente aquellos que carecen de redes de apoyo. A través de un enfoque integral, que combina atención asistencial, capacitación y generación de oportunidades, se busca transformar las condiciones de vida de las personas y comunidades, generando entornos de cuidado donde todos puedan prosperar.

En resumen, este programa social está diseñado para ser un catalizador del inicio del cambio social, promoviendo un modelo basado en los cuidados, la corresponsabilidad, el desarrollo comunitario y la cohesión social. Su objetivo último es transformar los entornos y lograr que los ciudadanos puedan disfrutarlos, generando escenarios de encuentro, expresión y convivencia reivindicando su sentido de pertenencia, y contribuir a la construcción de identidades colectivas e incluyentes para favorecer formas de relaciones sociales sanas, seguras y constructivas que son el soporte para crear ciudadanía y corresponsabilidad.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

II. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

La fragmentación del tejido social, junto con las persistentes desigualdades económicas, sociales y culturales, han generado entornos marcados por la exclusión, la violencia y omisión de cuidados, particularmente en poblaciones en condiciones de vulnerabilidad o carencia social. Estos

factores han debilitado la cohesión comunitaria, limitando las oportunidades de desarrollo integral y perpetuando ciclos de marginalización y desventaja social. Según la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU, 2024), el 98.2% de la población de 18 años y más identificó al menos un problema en su municipio, lo que refleja un entorno social deteriorado y una percepción generalizada de insatisfacción con las condiciones locales.

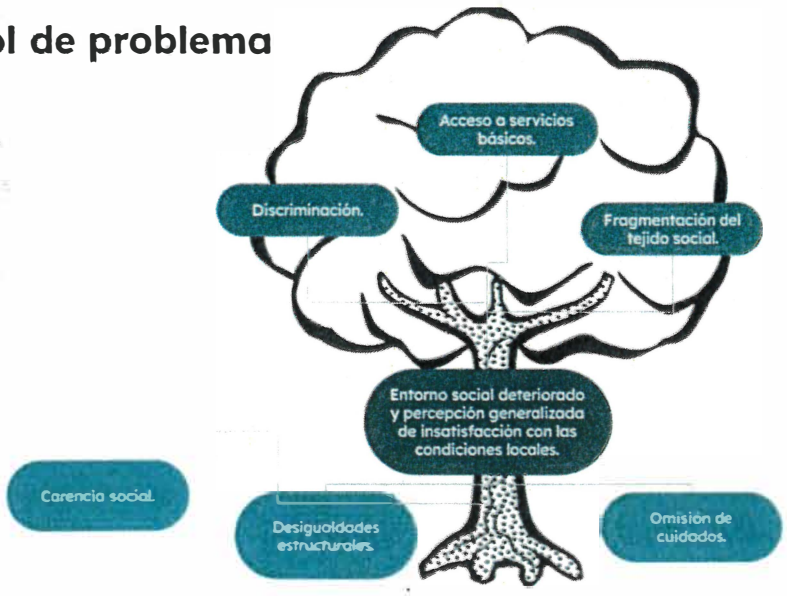
El acceso desigual a servicios asistenciales, culturales y recreativos, así como la falta de políticas públicas efectivas de cuidado, han agravado esta problemática. Sólo el 25.1% de la población de 18 años y más considera efectivo al gobierno de su ciudad para resolver problemas locales, (Encuesta Nacional De Seguridad Pública Urbana (ENSU) Tercer Trimestre De 2024, 2024) lo que subraya la falta de confianza en las instituciones públicas. Además, la Encuesta Nacional de Cultura Cívica (Encuesta Nacional De Seguridad Pública Urbana (ENSU) Tercer Trimestre De 2024, 2024) reveló que solo el 19% de los ciudadanos participa activamente en organizaciones comunitarias, una situación que se atribuye a la percepción de que los mecanismos de participación no tienen impacto real en la toma de decisiones. Esta desconexión se refuerza con datos que muestran que solo el 4% de las personas encuestadas son miembros de juntas vecinales o asociaciones de colonos (JCV, 2022).

La falta de redes de apoyo efectivas y la inseguridad en el entorno físico y social también limitan la posibilidad de que las personas se involucren en actividades de cuidado comunitario. De acuerdo con el (Comunicado De Prensa, Encuesta Nacional De Seguridad Pública Urbana, n.d.) el 61.4% de la población adulta considera inseguro su entorno urbano, lo que desincentiva la generación de actividades que fortalezcan el bienestar colectivo. Este panorama se agrava por la mercantilización de la vida y la precarización laboral, fenómenos que, según el Informe Reconstrucción del Tejido Social de la Secretaría de Gobernación, han debilitado los vínculos comunitarios, fomentando el individualismo y dificultando la cohesión social.

Por otra parte, la discriminación sigue siendo un problema estructural que afecta particularmente a las poblaciones indígenas, migrantes y de bajos recursos. La Encuesta Nacional sobre Discriminación (Encuesta Nacional Sobre Discriminación (ENADIS) 2022, n.d.) reporta que el 23.7% de las personas en México han sido discriminadas en el último año por su apariencia, origen étnico o socioeconómico, cifras que en Jalisco se mantienen cercanas a la media nacional. Esta exclusión refuerza la desconexión social y perpetúa la desconfianza en el entorno y las instituciones.

Finalmente, a pesar de que las iniciativas de co-creación, como las consultas vecinales, muestran buena aceptación cuando se implementan de forma inclusiva y transparente (Encuesta Nacional De Calidad E Impacto Gubernamental (ENCIG) 2023, n.d.) El involucramiento ciudadano en el cuidado de espacios públicos sigue siendo bajo. Esto refleja una falta de condiciones adecuadas que motiven a la ciudadanía a participar activamente en el desarrollo de sus comunidades.

Árbol de problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

Este programa social aborda la problemática de la exclusión y fragmentación comunitaria mediante una estrategia integral que combina políticas de cuidado, la participación ciudadana y el fortalecimiento del compromiso social. Se enfoca en transformar los entornos de las comunidades mediante la participación de ciudadanos en la promoción de la cohesión social y el combate a las desigualdades estructurales que limitan el acceso a oportunidades y servicios básicos. Se busca garantizar el acceso universal a servicios asistenciales de calidad, promover entornos saludables y libres de violencia, y atender a grupos prioritarios en condiciones de vulnerabilidad mediante la colaboración de los ciudadanos, los entes públicos y en especial entre la Coordinación General de Combate a la Desigualdad y la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, quienes en conjunto cuentan con la capacidad estratégica, funcional y material para implementar los mecanismos necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

La intervención parte del reconocimiento de que el cuidado, entendido como un acto de servicio y corresponsabilidad social, es el eje central para construir y fortalecer a las comunidades.

El programa incluye acciones destinadas a:

1. Impulsar la participación ciudadana: Mediante la creación de mecanismos que permitan a las personas involucrarse activamente en el diseño, ejecución y evaluación de las intervenciones, se busca empoderar a las comunidades y garantizar que las soluciones respondan a sus necesidades reales.
2. Fomentar la corresponsabilidad ciudadana y el voluntariado: Se invitará a la ciudadanía para participar en acciones de cuidado y atención comunitaria, generando un modelo de corresponsabilidad social que potencie la capacidad colectiva para transformar los entornos.
3. Combatir la desigualdad: La intervención incluye atención integral para la restitución de derechos de grupos en condiciones de vulnerabilidad, abordando de manera prioritaria situaciones de violencia, maltrato y omisión de cuidados.
4. Fortalecer la cohesión social: Se diseñarán intervenciones sociales en espacios públicos para fomentar la integración comunitaria, construir sentido de pertenencia y fortalecer las relaciones interpersonales en todos los segmentos poblacionales.
5. Promover el desarrollo integral: Se implementarán acciones que mejoren el nivel de vida de las juventudes y otros grupos vulnerables, garantizando su acceso a oportunidades.

En este marco, el programa no solo busca mitigar los efectos de las desigualdades existentes, sino también atacar sus causas estructurales. Al transformar los entornos sociales y fortalecer las capacidades comunitarias, se sientan las bases para un desarrollo igualitario, inclusivo y sostenible, en el que todas las personas tengan acceso a una vida digna y oportunidades para prosperar.

Teoría del cambio

Insumos / Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
• Recursos humanos: equipo técnico y operativo. • Recursos materiales: infraestructura y suministros necesarios. • Recursos cognitivos: conocimientos y metodologías.	• Impulsar el involucramiento activo de los ciudadanos. • Fomentar el compromiso comunitario. • Brindar atención integral a grupos vulnerables. • Fortalecer la cohesión social: Promover la integración, el sentido de pertenencia y las relaciones comunitarias. • Implementar acciones que mejoren la calidad de vida y amplíen las oportunidades para los grupos vulnerables.	• Acceso a los servicios y cuidados públicos. • Incremento en el número de ciudadanos involucrados en actividades de cuidado comunitario. • Mejora de los entornos. • Incremento de la corresponsabilidad social y el cuidado comunitario.	• Construcción de comunidades más cohesionadas, donde predomine un sentido de pertenencia y solidaridad. • Disminución de la exclusión social y de las desigualdades estructurales. • Incremento en la confianza hacia las instituciones públicas. • Consolidación de un entorno más seguro y saludable, propicio para la participación activa y el desarrollo de todas las personas.

III. Objetivos

IV.I Objetivo general

Transformar los entornos de las comunidades mediante la participación de ciudadanos en la promoción de la cohesión social y el combate a las desigualdades estructurales que limitan el acceso a oportunidades y servicios básicos.

IV.II Objetivos específicos

1. Establecer mecanismos de corresponsabilidad social que involucren a la ciudadanía en la planeación, evaluación y ejecución de proyectos destinados a mejorar las condiciones de vida y la movilidad social ascendente de los grupos prioritarios.
2. Fortalecer las redes de apoyo y atención integral para grupos en condiciones de vulnerabilidad, priorizando la restitución de derechos, la prevención de la violencia, y la creación de oportunidades para su desarrollo integral.
3. Impulsar la integración comunitaria a través de mecanismos de participación ciudadana que promuevan la cohesión social, el respeto a la diversidad y la eliminación de desigualdades estructurales.
4. Implementar programas que fomenten la participación activa de mujeres, juventudes, infancias, personas adultas mayores, personas con discapacidad y grupos vulnerables a través de actividades

culturales, recreativas y deportivas en espacios públicos rehabilitados y accesibles.

5. Promover políticas públicas inclusivas que incorporen la perspectiva de género, los principios de sostenibilidad ambiental y la perspectiva integral de cuidados de la ciudad, garantizando la descentralización de servicios y la igualdad de oportunidades en todas las comunidades del municipio.

IV. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

Población en situación de vulnerabilidad que radique en el Municipio de Guadalajara. En el contexto nacional, los indicadores de Coneval del año 2022, muestran el aumento en los últimos años de las personas en situación de vulnerabilidad por carencias sociales, dando como resultado un 29.4% de la población, visibilizando la necesidad de brindar un apoyo oportuno y eficiente mediante este programa social. (Medición De Pobreza 2022, n.d.)

V.II Población objetivo

Este programa social está destinado a personas en situación de vulnerabilidad que radiquen en el Municipio de Guadalajara, que cuenten con disponibilidad de horario para llevar a cabo actividades de corresponsabilidad dentro de un modelo de intervención comunitaria integral que contemple actividades de vinculación y difusión en las colonias del municipio, siendo algunas de ellas informar a la ciudadanía sobre los programas sociales disponibles, organizar y promover actividades culturales, artísticas y de recreación, aplicar cuestionarios de diagnóstico comunitario, y fomentar la celebración de asambleas vecinales orientadas a la conformación de comisiones en temas clave como salud y seguridad, entre otros. Asimismo, se busca fortalecer la comunicación y el seguimiento de estas acciones a través de la creación, administración y mejora de chats ciudadanos, que permitan una interacción directa, eficiente y constante.

Además, la población beneficiaria dará atención personalizada a las solicitudes ciudadanas relacionadas con servicios públicos, promoviendo la gestión oportuna de peticiones vecinales y asegurando su seguimiento. Para ello, se reforzarán los mecanismos existentes de participación ciudadana mediante encuestas y la creación de nuevos chats en colonias que aún no cuenten con estas herramientas, así como el fortalecimiento de los grupos ya establecidos para mejorar la seguridad y la cohesión comunitaria.

En este contexto, se buscará que los perfiles de la población beneficiaria fomenten la corresponsabilidad ciudadana, promoviendo la participación activa de las personas en el desarrollo de sus comunidades. También, priorizarán la vinculación de las y los ciudadanos con los servicios disponibles en su entorno, incluyendo entornos de cuidado, evaluaciones de servicios públicos y programas sociales, con el fin de fortalecer la confianza en ellos y las instituciones.

Esta estrategia no solo busca mejorar la calidad de vida en las colonias del municipio, sino también optimizar la gestión gubernamental a través de una participación activa y corresponsable con la ciudadanía, posicionando estos esfuerzos como un modelo de intervención comunitaria basado en la eficacia y la mejora continua.

V. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El "Programa" tendrá cobertura en el Municipio de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VI. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Guardianes de Guadalajara
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo	*Eje 1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo	*1.2 Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	*Eje T3: Garantía y protección efectiva de derechos humanos*
Objetivo de resultado	*OT3. Garantizar que todas las personas, especialmente*

del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	*quienes enfrentan más barreras o discriminación, puedan ejercer sus derechos en la vida diaria, evitando cualquier vulneración y segurando el acceso a servicios que fortalezcan su autonomía e independencia.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	*3) Política Social y de Cuidados.*
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	*7. Guadalajara te cuida.*
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	*O7. Garantizar la igualdad e inclusión sustantiva atendiendo a los grupos en situación de vulnerabilidad*
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	*L7.2.1. Fortalecer la política social municipal para la atención e inclusión de grupos prioritarios*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Combate a la Desigualdad*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Programas Sociales Municipales.*
Dirección o unidad operativa	*Jefatura de Programa "Guardianes de Guadalajara"*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*MIR. 01 Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables*
Componente 3	*Apoyos económicos a personas que participan en el fortalecimiento de las comunidades y la cohesión social a través del programa "Guardianes de Guadalajara"entregados*

Actividad 3.1	*Gestión de apoyos económicos a personas que participan en el fortalecimiento de las comunidades y la cohesión social a través del programa "Guardianes de Guadalajara"*
Actividad 3.2	*Gestión de insumos para la operatividad del programa "Guardianes de Guadalajara"*
Presupuesto asignado	*$36,012,000.00*
Partida de gasto	*4411*
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/601/2025*

VII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

El "Programa" contempla dos modalidades de participación dirigidas a las personas denominadas "Guardianes de Guadalajara", quienes integran la población objetivo y son seleccionadas conforme a los perfiles establecidos en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva.

Modalidad A.
Corresponde a las personas que participan de manera directa en las actividades comunitarias, orientadas al fortalecimiento del tejido social, la promoción de la cultura cívica y la mejora del entorno urbano.

Modalidad B.
Dirigida a personas con experiencia en liderazgo comunitario, comunicación efectiva y trabajo colaborativo, que participen en la planeación, organización y desarrollo de acciones colectivas para el bienestar de sus comunidades.

Ambas modalidades se rigen por los principios de corresponsabilidad, participación ciudadana y equidad, y su otorgamiento estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

VIII.II Tipos

El apoyo será de tipo económico.

VIII. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

Con base en el presupuesto aprobado para el "Programa", se realizarán hasta 12 ministraciones destinadas a las y los "Guardianes", quienes recibirán un apoyo económico del siguiente modo:

A. 151 guardianes de $15,000.00;
B. 46 de guardianes de $16,000.00

La meta programada contempla un total de hasta 197 personas beneficiarias, por lo que se proyecta una dispersión mensual de $3,001,000.00 (tres millones un mil pesos 00/100) y un presupuesto anual estimado de $ 36,012,000.00 (treinta y seis millones doce mil pesos 00/100).

La calendarización se sujetará a la operatividad y ejecución que determinen en coordinación la Jefatura del "Programa", la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Coordinación General General de Combate a la Desigualdad, por lo que podrán hacerse entregas de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la periodicidad de entrega de los mismos, ya sea mensual, bimestral, semestral o anual.

IX. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

Las personas interesadas en participar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Modalidad A:

I. Tener 18 años o más;
II. Contar con disponibilidad de horario, incluyendo fines de semana y días festivos;
III. Presentar la documentación requerida de forma personal y directa;
IV. Presentarse a una entrevista personal;
V. Residir en el Municipio de Guadalajara;
VI. Ser parte de un grupo de atención prioritaria en virtud de la determinación de la condición de vulnerabilidad;
VII. Contar con facilidad de trabajo en equipo, respeto, asertividad y atención ciudadana.
VIII. Contar con competencias comunicativas;
IX. Disposición para recibir capacitaciones y constantes sesiones de aprendizaje.

Modalidad B:

I. Tener 18 años o más;
II. Contar con disponibilidad de horario, incluyendo fines de semana y días festivos;
III. Presentar la documentación requerida de forma personal y directa;
IV. Presentarse a una entrevista personal;
V. Residir en el Municipio de Guadalajara;
VI. Ser parte de un grupo de atención prioritaria en virtud de la determinación de la condición de vulnerabilidad;
VII. Contar con experiencia en coordinación de grupos, facilidad de trabajo en equipo, asertividad y atención ciudadana.
VIII. Contar con competencias como proactividad, empatía, creatividad, liderazgo, responsabilidad, compromiso, respeto y paciencia para la resolución de problemas;
IX. Contar con competencias comunicativas;
X. Disposición para recibir capacitaciones y constantes sesiones de aprendizaje.

X.II Requisitos

Para llevar a cabo el registro la persona interesada deberá acreditar que cumplen con los requisitos presentando los siguientes documentos:

A. Copia simple de la Identificación oficial vigente (INE o Pasaporte, en caso de presentar Pasaporte deberá presentar CURP actualizada).
B. Copia simple del Comprobante de domicilio actual de Guadalajara no mayor a tres meses de expedido (Servicio de teléfono fijo o Internet, CFE) contados a partir de la recepción de la documentación correspondiente.
C. Solicitud de inscripción al Programa.
D. Anexo de experiencia relevante (Formato 1).
E. Carta de manifiesto bajo protesta decir verdad (Formato 2).
F. Estudio socioeconómico, perfil de vulnerabilidad e idoneidad realizado por la Jefatura del "Programa" durante la entrevista. (Formato 3)

X. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

Habiendo concluido el periodo de convocatoria y recepción de documentos, la Jefatura del "Programa" llevará a cabo la revisión detallada de las solicitudes presentadas, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Las personas que cumplan con la documentación y los requisitos mínimos serán convocadas a participar en entrevistas y dinámicas de evaluación diseñadas para identificar sus habilidades, actitudes y competencias, con el propósito de determinar si se adecuan al perfil correspondiente a la Modalidad A o B. Dichos instrumentos permitirán valorar aspectos como trabajo en equipo, liderazgo, empatía, responsabilidad, comunicación y vocación de servicio comunitario.

Con base en los resultados de estas evaluaciones, la Jefatura del Programa elaborará la propuesta de selección, misma que será sometida a consideración del Comité Dictaminador, quien determinará la integración final del padrón de beneficiarios, atendiendo a los principios de igualdad, no discriminación y equidad de género.

El padrón de beneficiarios estará conformado por 197 personas, o el número que se alcance hasta agotar el techo presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal 2026. Asimismo, se integrará una lista de espera diferenciada por modalidad (A y B), conformada por las personas que, habiendo cumplido con los requisitos y demostrado idoneidad en el proceso de evaluación, no hayan sido seleccionadas por motivos presupuestales.

En caso de bajas o deserciones durante la ejecución del programa, la Jefatura del "Programa" podrá incorporar nuevos beneficiarios a partir de las listas de espera correspondientes, respetando el orden de prelación establecido.

XI.II Comité Dictaminador

Es el Órgano Colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes y en su momento dictamina quiénes serán los beneficiarios en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes ROP.

El Comité Dictaminador, estará conformado por:

1. Persona titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o quien designe como representante, que fungirá como presidente del Comité Dictaminador, teniendo voz y voto;
2. Persona titular de la Coordinación de Cuidamos Guadalajara o quien designe como representante, teniendo voz y voto;
3. Persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales o quien designe como representante, teniendo voz y voto;
4. Persona titular de la Tesorería Municipal o quien designe como representante, teniendo voz y voto;
5. Persona titular del Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o quien designe como representante, teniendo voz y voto;
6. Persona titular de Contraloría Ciudadana o quien designe como representante, teniendo únicamente voz;
7. Persona titular del programa social "Guardianes de Guadalajara" quien fungirá como Secretario Técnico, teniendo solo voz.
8.

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio al Presidente del Comité Dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

Funciones del Comité:

A. Interpretar las presentes Reglas de Operación en caso de controversia;
B. Revisar y analizar los datos proporcionados para la participación de la convocatoria;
C. Evaluar y aprobar las solicitudes de los posibles beneficiarios
D. Vigilar la aplicación y administración del programa antes las presentes Reglas de Operación;;
E. Dictaminar el padrón de beneficiarios, altas, bajas y/o sustituciones;
F. Dictaminar casos no previstos en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva;
G. Proponer iniciativas para la mejora del programa y personas beneficiadas;
H. Proponer invitados a las sesiones cuando se requiera.
I. Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva;
J. Resolver cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva.

Funciones del Presidente del Comité Dictaminador:

A. Presidir las sesiones del Comité;
B. Dirigir las votaciones del Comité;
C. Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como presidente del comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia del mismo;
D. Instruir a la Secretaría Técnica la elaboración del orden del día y actas de las sesiones convocadas; y
E. Remitir a Tesorería Municipal informes válidos por el comité a efecto de comprobar el recurso otorgado.

Funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

A. Convocar y coordinar las sesiones del Comité Dictaminador
B. Verificar el quórum necesario para sesionar, el cual deberá ser equivalente a la mitad más uno de los integrantes del Comité.
C. Asentar el desahogo de las sesiones del comité en actas; las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que traten en ellas y el sentido de la votación que se realiza al respecto;
D. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados;
E. Elaborar el proyecto de dictamen técnico que corresponda y remitir a la presidencia del comité para ser circulado con la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria;
F. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;
G. Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes de la convocatoria;
H. Presentar ante el Comité Dictaminador los expedientes de los participantes para su revisión y en su caso aprobación de beneficiarios;
I. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el portal de transparencia del Gobierno de Guadalajara;
J. Lo demás que encomiende el comité.

Generalidades del Comité

A. El comité sesionará de manera ordinaria las veces que sea necesario para revisar los proyectos así como para aprobar a los beneficiarios;
B. La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión;

C. El quórum requerido para sesionar se integrará con la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, quienes deberán firmar el acta respectiva. En ningún caso el Comité Técnico podrá sesionar sin la presencia de su Presidenta o de quien legalmente la supla. En caso de no existir quórum, se emitirá una segunda convocatoria dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, pudiendo sesionar válidamente con la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; y
D. La presencia del Secretario Técnico será requisito indispensable para la validez de todas las sesiones del Comité Técnico.
E. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, previa convocatoria de la persona que presida el Comité;
F. El Comité podrá invitar a un representante de dependencia que sea competente si es que así lo deciden por unanimidad, que tendrá derecho a voz;
G. Resolver sobre la procedencia de la solicitud, fundando y motivando las admisión o rechazo de la solicitud, mediante un dictamen técnico que se elabore para tal efecto; y
H. Las resoluciones del Comité Técnico se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes con derecho a voto; en caso de empate, la Presidenta tendrá voto de calidad.

XI.III Convocatoria

La información sobre el "Programa" se publicará de conformidad y en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y podrá ser consultada a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio, la Convocatoria será circulada una vez que el Comité Dictaminador haya dado el visto bueno de la misma.

La difusión de la convocatoria se realizará a través de la Gaceta Municipal de Guadalajara, se publicará en la página de transparencia municipal, en la página web oficial de este municipio https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal2025

De conformidad con el artículo 84 bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el municipio de Guadalajara, la publicidad e información relativa al "programa", deberá identificarse con el Escudo Nacional y utilizarse la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno

a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

XI. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

I.- Recibir atención e información sobre el "Programa" y sus Reglas de Operación;
II.- Recibir un trato amable, respetuoso e imparcial por parte de las y los servidores públicos;
III.- Recibir un trato igualitario y sin discriminación por razón de la edad, sexo, raza, origen, condición social, religión, opinión o circunstancias personales;
IV. Garantizar confidencialidad y la protección de sus datos personales que figuren en sus expedientes y/o historiales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable;
V. Recibir el apoyo en los términos establecidos en las Reglas de Operación del "Programa";
VI. Ser atendido por el área responsable del programa para aclarar dudas o hacer aclaraciones con relación al "programa", entre otros;
VII. Presentar denuncias o quejas por actos de corrupción de servidores públicos ante las autoridades correspondientes;
IX. Cese voluntario en el disfrute del apoyo económico.

XII.II Obligaciones

I.- Conocer y dar cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación vigentes;
II.- Presentar "carta bajo protesta de decir verdad", respecto de la veracidad de la información y la documentación proporcionada;
III.- Tratar de manera digna y respetuosa a todas y todos los ciudadanos, así como a las y los servidores públicos que intervienen en la ejecución del "Programa".
IV.- Presentar la documentación oficial y/o la información requerida en los días, horarios y lugares establecidos por la Jefatura del "Programa", para la recepción del apoyo;
V. Acudir a los llamados que convoque la Jefatura del "Programa", con motivo de verificar y actualizar el padrón de beneficiarios;
VI.- Recibir en su domicilio al personal identificado para entrevistas y validación de la información;
VII.- Notificar mediante escrito a la Jefatura del "Programa" el cambio de domicilio, así como anexar al documento comprobante del nuevo

domicilio, con la finalidad de dar continuidad al beneficio, de lo contrario será dado de baja del "Programa";

VIII.- Atender, cabal y oportunamente, a lo requerido por la Jefatura del "Programa" para su correcto desarrollo;

IX.- Toda persona beneficiaria está obligada a devolver cualquier material oficial proporcionado para la realización de sus actividades y así poder evitar el mal uso del mismo;

X.- Cuando corresponda, reportar oportunamente a la Jefatura responsable del "Programa" cualquier tipo de problema con la cuenta bancaria donde se recibe el apoyo económico.

XII. Causales de baja y procedimientos de baja

Motivos para causar baja y suspender el apoyo:

1. Cuando se incumplan con las actividades asignadas de los objetivos del programa social;
2. Cuando se compruebe que el beneficiario proporcionó información falsa y/o incumplió en lo expresado en su carta de manifiesto bajo protesta decir verdad;
3. Cuando se registren tres inasistencias acumuladas durante el mes corriente, sin justificación alguna a las actividades asignadas;
4. Cuando se pierda comunicación con el beneficiario;
5. Cuando se incumpla con las evaluaciones mensuales que se describen en las presentes Reglas de Operación;
6. Cuando se acuerde de manera unilateral cualquier actividad que involucre al "Programa" sin previa autorización de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad y la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara mediante la Jefatura del "Programa";
7. Cuando se presente alguna queja relacionada con faltas de respeto, conductas de hostigamiento, acoso sexual, violencia de género y discriminación;
8. Cuando se cometan actos que limiten, interfieran o perjudiquen cualquier actividad del "Programa";
9. Cuando se incumpla en lo general o específico con las obligaciones de las presentes Reglas de Operación; y
10. Cuando el beneficiario solicite voluntariamente su baja por así convenir a sus intereses.

Restricciones

Quienes se encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos, estarán imposibilitados para participar en el "Programa", y consecuentemente para recibir los apoyos que se prevén en las presentes Reglas de Operación:

A. Toda persona que no cumpla con los criterios de elegibilidad, criterios de selección y requisitos no podrá participar en dicha convocatoria.
B. Ser servidor público.
C. Ser beneficiario de otro programa social.

Sanciones

En los casos en que el beneficiario incurra en alguna de las faltas enumeradas como 1, 5, 8 y 9 será notificado por escrito a través de su Coordinador de Comunidad. Al recibir el primer apercibimiento se registrará la falta correspondiente, y al acumular tres apercibimientos durante el desarrollo del programa, por las causales previamente señaladas, procederá su baja automática.

Proceso de Baja

Al cumplir con algunos de los supuestos establecidos como causales de baja, la Jefatura del "Programa" establecerá mediante el formato aprobado por el Comité Dictaminador lo acontecido, mismo que será anexado al expediente correspondiente y notificando a los miembros del Comité Dictaminador mediante correo electrónico. A su vez, ejecutará las acciones pertinentes para la suspensión del apoyo.

En caso de baja, el perfil disponible será sustituido por el siguiente de la lista de espera de casos favorables de las personas registradas en la convocatoria, lo cual será notificado en el mismo correo electrónico a los miembros del Comité Dictaminador.

En el caso específico de existir una queja en contra de algún beneficiario, la Jefatura del "Programa" será la responsable de recibirla y realizar acciones tendientes a esclarecer los supuestos en coordinación con los Coordinadores Comunidades o quien resulte necesario, las cuales pueden resultar en visitas a las comunidades, solicitud de informes, entre otras. La situación en comento se pondrá a consideración del Comité Dictaminador para que esté determine si con la información recabada es procedente dar de baja al beneficiario del "Programa". En caso de que el Comité determine la baja, la Jefatura realizará el trámite administrativo en el mismo supuesto que los anteriores.

La Jefatura del "Programa" será la encargada de revisar el cumplimiento de actividades en las comprobaciones, las asistencias y justificaciones por escrito de inasistencia que reporten los Coordinadores de Comunidades con el visto bueno de la persona encargada, todos ellos dependientes de la

Coordinación General de Cuidamos Guadalajara para efectos de dar cabal cumplimiento a lo establecido en estas Reglas de Operación.

En caso de que el beneficiario decida voluntariamente darse de baja del programa social deberá manifestarlo mediante una carta de baja voluntaria dirigida a la Jefatura del "Programa" firmada en original por el interesado, la cual se deberá integrar en original al expediente del beneficiario y notificarse en el supuesto ya establecido.

Cualquier situación no prevista para este apartado en las presentes Reglas de Operación, será revisada en sesión del Comité Dictaminador.

XIII. Instrumentación del programa

La Coordinación General de Cuidamos Guadalajara por medio de la Dirección que designe responsable coordinará las capacitaciones dirigidas a la población beneficiaria con la intención de mejorar sus habilidades y capacidades para la realización de las actividades contempladas, recabar la información para la comprobación del pago y en colaboración con la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara supervisar las actividades y ejecución de las actividades de corresponsabilidad.

Por lo cual, la Coordinación de Cuidamos Guadalajara entregará en el inicio de la operación del programa una lista que contemple la cantidad de Guardianes que requerirán por comunidad, aunado al nombre de su responsable denominado "Coordinador de Comunidad", con lo que se organizará la distribución de los beneficiarios, la entrega de la instrumentación para el cumplimiento de las actividades, asistencias y justificación de inasistencias en su caso, así como el reporte de actividades cumplidas. En virtud del proceso de baja y alta de beneficiarios, deberán entregar un oficio en cada periodo de comprobación con las actualizaciones realizadas.

Las asistencias serán firmadas por cada "Guardián" en el control que se establezca y bajo la supervisión del Coordinador de Comunidad, en caso de inasistencia, el Guardián presentará por escrito su justificación a su Coordinador de Comunidad y, previo visto bueno de quien la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara designe como encargado, se notificará mensualmente a la Jefatura del Programa Social con la instrumentación necesaria.

Procedimiento de la entrega de apoyo.

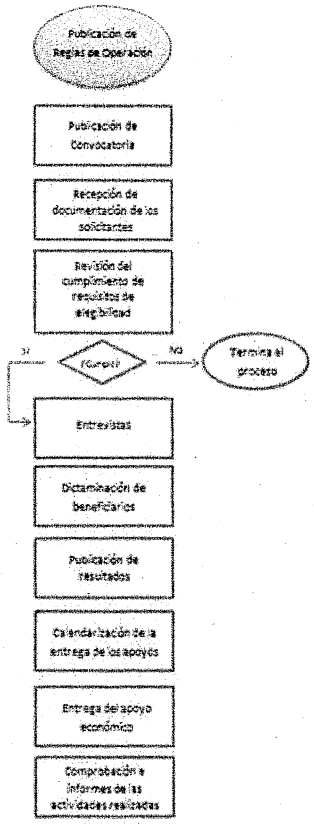
La dispersión del apoyo estará al siguiente proceso:

a) El apoyo será una dispersión económica, a través de una cuenta bancaria a nombre de la persona beneficiaria, la cual obrará en la carátula del estado de cuenta que entregará al notificarse de ser beneficiario.
b) La responsabilidad de integrar la documentación para pago es de la Jefatura del "Programa" y de la Jefatura Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad.
c) Una vez entregada la documentación referida en este instrumento, la Tesorería será responsable de generar la transferencia del recurso público hacia la cuenta de la persona beneficiaria.
d) Una vez transferido el recurso a la cuenta personal descrita en el inciso a de este apartado, la persona beneficiaria se hará responsable del uso del recurso o de las gestiones respecto de la pérdida de la tarjeta, así como otras circunstancias o inconvenientes que se encuentren descritas en su contrato de adhesión, mismo que es visible en la página oficial del banco.

Entrega del apoyo.

Las personas beneficiarias deberán entregar la siguiente documentación para la entrega del apoyo económico:

I. Lista de asistencia del mes por comprobar, en caso de contar con justificaciones se deberá anexar el documento firmado por la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara.
II. Reporte mensual de actividades realizadas y las metas cumplidas.
III. Evidencia Fotográfica.
IV. Recibo del apoyo firmado por el beneficiario.



XIV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Para dar cumplimiento al expediente de comprobación para el pago, la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad y la Jefatura de "EL PROGRAMA", deberá entregar la siguiente documentación a la Tesorería Municipal.

I. Solicitud de pago generada por el Sistema Informático Contable del Municipio.
II. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal.
III. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal.
IV. Copia simple del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador donde se aprueba el padrón de beneficiarios.
V. Recibo, o recibos originales recibo de recepción del apoyo firmado por el beneficiario.

VI. Archivo digital del expediente de registro de cada persona beneficiaria que contiene también la copia simple de la identificación oficial vigente del beneficiario.
VII. Oficio de la dependencia responsable que confirme que el beneficiario cumple con las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación.
VIII. Cualquier otra documentación adicional que la Tesorería Municipal o el Comité Dictaminador consideren necesaria para la correcta comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

La auditoría, control y vigilancia del "Programa" estará a cargo de aquellas dependencias facultadas para la revisión del ejercicio de los recursos aplicados en el mismo, cada una de éstas en el ámbito de su competencia.

La Dirección de Programas Sociales Municipales a través de la Jefatura del "Programa", deberá conservar los expedientes y la documentación soporte del procesos de registro, selección dictaminación, listado de personas beneficiarias, en formato físico y/o digital, mismo que deberá estar disponible para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias competentes.

Así mismo es importante señalar que este proceso debe ser validado por la Tesorería Municipal y la Coordinación de Administración e Innovación.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XV. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) serán obligatorios para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores (MIR).

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con dos programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). Este programa se encuentra en la matriz:

MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables.

Las Matrices de Indicadores correspondientes a este programa, se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XVI. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables			
Nivel	***Nombre del Indicador***	***Definición***	***Método de cálculo***
Componente 3	*Porcentaje de apoyos económicos a personas que participan en el fortalecimiento de las comunidades y la cohesión social.*	*Mide el porcentaje de apoyos económicos a personas que participan en el fortalecimiento de las comunidades y la cohesión social.*	*(Sumatoria apoyos económicos a personas que participan en el fortalecimiento de las comunidades y la cohesión social/Total de apoyos programados a entregar)*100*
Actividad 3.1	*Porcentaje de personas que participan en el fortalecimiento de las comunidades y la cohesión social*	*Mide el porcentaje de personas que participan en el fortalecimiento de las comunidades y la cohesión social*	*(Sumatoria de personas que participan en el fortalecimiento de las comunidades y la cohesión social/Total de personas programadas a beneficiar)*100*
Actividad 3.2	*Porcentaje de presupuesto ejercido para llevar a cabo*	*Mide el presupuesto ejercido para llevar a cabo la*	*(Presupuesto ejercido para la operatividad del programa /total de*

	la operatividad del programa "Guardianes de Guadalajara"	*operatividad del programa "Guardianes de Guadalajara"*	*presupuesto asignado)*100*

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del "Programa" recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

La información correspondiente a los Programas Sociales deberá ser publicada y actualizada en los términos de la legislación vigente en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública, para su consulta a través de la página electrónica del Municipio https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales así como en la Gaceta Municipal de Guadalajara a través de la siguiente liga: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal , y en los canales institucionales de comunicación.

XVIII.I Medios de difusión del programa

La información sobre el "Programa", se publicará de conformidad y en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y podrá ser consultada a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Las Reglas de Operación y la Convocatoria se publicarán en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Además, la Jefatura del "Programa" se encargará de difundir las mencionadas Reglas de Operación, la Convocatoria y la información necesaria, de manera concreta y clara en los medios de

transparencia y comunicación para su difusión y en la página oficial https://guadalajara.gob.mx/gdlWeb/#/principal.

Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación, se podrá consultar la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente en el enlace: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27 Los avances contenidos en la Matriz, se reportan de manera trimestral.

De conformidad con el artículo 84 bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el municipio de Guadalajara, la publicidad e información relativa al "Programa", deberá identificarse con el Escudo Nacional y utilizarse la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulten aplicables, deberán presentarse en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en Avenida 5 de febrero número 249, colonia Las Conchas, Guadalajara de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas o en su defecto utilizar algunos de los siguientes mecanismos que se tienen habilitados:

1. Buzones físicos: ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal;
2. Línea directa de whatsapp 33-51-24-77-48;
3. Línea telefónica a través del número telefónico: (33) 36691300 ext. 8231;
4. Página de internet en la siguiente liga https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro ;
5. Correo electrónico: denuncias@guadalajara.gob.mx.

XVIII. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

La publicación y difusión del padrón de beneficiarios en los portales oficiales de Transparencia estará a cargo del Enlace de Transparencia de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a quien la Jefatura del

Programa entregará la información generada y aprobada por el Comité Dictaminador.

En caso de altas y notificación de nuevos beneficiarios, se les enterará conforme a lo dispuesto en el apartado XIII de las presentes Reglas.

XIX.II Medios de difusión

De conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los lineamientos generales para la publicación y actualización de la información fundamental, se publicará el padrón de beneficiarios en la página https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales y en las oficinas de la Jefatura de "EL PROGRAMA", mismo que considera las disposiciones señaladas en la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La publicación del padrón de beneficiarios se hará conforme a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable.

XIX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias en el "Programa" a través de la integración de comités y operación de la Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos.

Para lograr lo anterior, la instancia ejecutora deberá sujetarse a los "LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA", publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara, el 11 de Mayo del 2020, para establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas sociales municipales.

Sección 6. Otros.

Anexos

Vigencia del programa

"EL PROGRAMA" inicia a partir de la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Municipal de Guadalajara y concluye el 31 de Diciembre del 2026 y/o al agotar el techo presupuestal.

Aviso de privacidad y protección de datos

Los datos personales que sean recabados para los fines de las presentes Reglas de
Operación durante la ejecución de "EL PROGRAMA", serán utilizados única y exclusivamente para los fines y objetivos por los que fueron entregados por su titular, mismos que estarán dispuestos por la normatividad vigente y de acuerdo al Aviso de Privacidad publicado en el portal oficial https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad.

Glosario de términos

- Capacidades comunitarias: Conjunto de habilidades, recursos, conocimientos y prácticas que una comunidad posee o desarrolla para identificar, afrontar y resolver sus desafíos colectivos.
- Cohesión del Tejido Social: Refiere al grado de integración, solidaridad y sentido de pertenencia que existe entre los miembros de una comunidad o sociedad.
- Coordinador de Comunidad:
- Corresponsabilidad: compromiso mutuo y compartido entre el Estado y los ciudadanos para alcanzar objetivos de bienestar social
- El programa: El programa social denominado "Guardianes de Guadalajara".
- Guardián: La persona que a partir de horas de corresponsabilidad se sensibiliza, para así con amplio sentido de responsabilidad dedicarse a proteger y cuidar algo que la Ciudad considera valioso (la comunidad, los entornos, las personas).
- Indicadores: La expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.
- Involucramiento social: Involucramiento activo y voluntario de individuos en acciones y proyectos destinados a mejorar las condiciones sociales, económicas y culturales de una comunidad.
- Población en condiciones de vulnerabilidad: Se define como el grupo de personas que enfrenta desventajas o riesgos significativos debido a factores

económicos, sociales, físicos o culturales que limitan su acceso a derechos oportunidades o servicios básicos.

- Problema público: Se define como una carencia o déficit existente en un grupo poblacional determinado. Constituye una brecha entre lo deseado (por la sociedad) y la realidad. Es una situación observable empíricamente que requiere análisis científico-técnico. No se puede, por lo tanto, fundamentar en meras suposiciones o creencias ni tampoco confundirse con la ausencia de cobertura o falta de entrega de un apoyo específico.
- Programa: Instrumento de planeación cuya finalidad consiste en detallar los planteamientos y orientaciones generales para la intervención del Gobierno Municipal, mediante la identificación de objetivos y metas. Debe contener una serie de actividades a realizar, organizadas y sistematizadas, con recursos previamente determinados y a cargo de una institución pública responsable de alcanzar una o varias metas planteadas; sirve además como instrumento de transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos y como un marco de referencia su seguimiento y evaluación.
- Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que enmarcan y dan forma a la operación de los programas, señalando con claridad los mecanismos para que el recurso financiero y en especie y los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso se manejen con transparencia, la no discrecionalidad, de manera equitativa, eficaz y eficiente.
- ROP: Reglas de Operación.
- Tejido social: Entramado de relaciones que sostiene la vida colectiva. Su debilitamiento está asociado con desigualdades y exclusiones que fragmentan a las comunidades.

Referencias

Comunicado de Prensa, Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana. (n.d.). https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2023/ensu/ensu2023_10.pdf

Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2023. (n.d.). Inegi. Retrieved January 13, 2025, from https://www.inegi.org.mx/programas/encig/2023/

Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) Tercer trimestre de 2024. (2024, October 21). Inegi. Retrieved January 13, 2025, from http://inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2024/ENSU/ENSU2024_10.pdf

Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) Tercer trimestre de 2024. (2024, October 21). Inegi. Retrieved January 13, 2025, from http://inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2024/ENSU/ENSU2024_10.pdf

Encuesta Nacional sobre Discriminación (ENADIS) 2022. (n.d.). Inegi. Retrieved January 13, 2025, from https://www.inegi.org.mx/programas/enadis/2022/

Encuesta Nacional sobre Discriminación (ENADIS) 2022. (n.d.). Inegi. Retrieved January 13,
2025, from https://www.inegi.org.mx/programas/enadis/2022/
Encuesta Nacional sobre Discriminación (ENADIS) 2022. (n.d.). Inegi. Retrieved January 13,
2025, from https://www.inegi.org.mx/programas/enadis/2022/
Medición de pobreza 2022. (n.d.). Coneval. Retrieved January 14, 2025, from https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2022.aspx
Sobre el cuidado y las políticas de cuidado. (n.d.). CEPAL. Retrieved January 13, 2025, from
https://www.cepal.org/es/sobre-el-cuidado-y-las-politicas-de-cuidado

Reglas de Operación

Coordinación General de Combate a la Desigualdad
Dirección de Programas Sociales Municipales
Jefatura del Programa Corazón Contento
Programa Guadalajara Corazón Contento
Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Corazón Contento

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, en su **artículo 115, fracción II**, reconoce la facultad de los municipios para administrar libremente su hacienda y ejercer funciones en materia de desarrollo social.

La alimentación es reconocida como derecho en el **artículo 4°** de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** y el **artículo 6°** de la **Ley General de Desarrollo Social.**

Asimismo, la **Constitución Política del Estado de Jalisco**, en sus **artículos 15 fracción IX, 77 fracción II, 85 fracciones I y IV, y 86**, otorga a los Ayuntamientos la atribución de planear, coordinar y ejecutar programas que impulsen el bienestar social de la población.

De igual manera, la **Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco**, en sus artículos **2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 11 Bis, 12, 15, 17, 27, 27 Bis, 28, 33 y 36**, establece que los gobiernos municipales deben implementar programas y acciones para mejorar las condiciones de vida de los grupos en situación de vulnerabilidad y garantizar el acceso equitativo a los derechos sociales. Y en el **artículo 7° Fracción III** reconoce y considera como derecho para el desarrollo social: la alimentación y nutrición adecuada.

Por su parte, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**, así como la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, establecen la obligación de manejar con transparencia y protección los datos e información derivados de los programas sociales.

A nivel municipal, el **artículo 252** del **Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara**, faculta al Ayuntamiento a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales para emitir las reglas de operación de los programas municipales, misma atribución municipal que se plasma en el **artículo 84 Bis** del **Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público de Guadalajara**.

Finalmente, con base en el **Decreto Municipal D 36/02/25**, que contiene el **Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2026**, se emiten las **Reglas de Operación del Programa "Corazón Contento"** (en lo sucesivo el "Programa"), con el fin de contribuir a la seguridad alimentaria y al acceso a productos de higiene personal de personas en situación de vulnerabilidad que residen en Guadalajara a través de la entrega de despensas (apoyos en especie) con productos de la canasta básica alimentaria y no alimentaria y del servicio de Comedores Comunitarios.

II.II Antecedentes y justificación del programa

La imposibilidad de contar con alimentos en condiciones adecuadas de manera permanente o transitoria de las personas en condición de vulnerabilidad, genera una condición de inseguridad alimentaria, la cual compromete directamente su desarrollo físico y mental saludable e integral, generando aún más condiciones de vulnerabilidad que limitan su participación en el entorno social.

Es por ello, que a través de Corazón Contento, se ofreció una alternativa para brindarles alimento de buena calidad a las personas en condición de inseguridad alimentaria; en el año 2023 el "Programa" operó con un presupuesto autorizado de $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), teniendo un total de 1,025 personas beneficiadas, a través de la dotación de despensas con productos de la canasta básica alimentaria.

Durante el ejercicio fiscal 2024, el "Programa", contó con un presupuesto autorizado de $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N), alcanzado un total de 3,340 personas beneficiarias, a través de la dotación de despensas con productos de la canasta básica alimentaria.

En el ejercicio fiscal 2025, el "Programa" dotó a las personas beneficiarias, de productos de la canasta alimentaria y no alimentaria (cepillos dentales, cremas dentales, jabón de tocador, papel higiénico, shampoo y toallas sanitarias).

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura define la inseguridad alimentaria, como la insuficiente ingestión de alimentos, que puede ser transitoria (cuando ocurre en épocas de crisis), estacional o crónica (cuando sucede de continuo) y también define que, la seguridad alimentaria: a nivel de individuo, hogar, nación y global, se consigue cuando todas las personas en todo momento tienen acceso físico y económico a suficiente alimento, seguro y nutritivo, para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias, con el objeto de llevar una vida activa y sana.

Se habla, por el contrario, de inseguridad alimentaria cuando se carece de los soportes que garanticen la disponibilidad de alimentos o acceso en cada uno de sus aspectos medibles, lo que lleva a una "disminución drástica del acceso a los alimentos o de los niveles de consumo, debido a riesgos ambientales o sociales" (Ramírez, Gómez y Salas, 2022, p. 3).

El artículo 25° de la Declaración de los Derechos Humanos, establece que toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado y en especial a la alimentación.

El Estado de Jalisco reconoce y considera como derecho para el desarrollo social: la alimentación y nutrición adecuada; lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 7° Fracción III de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

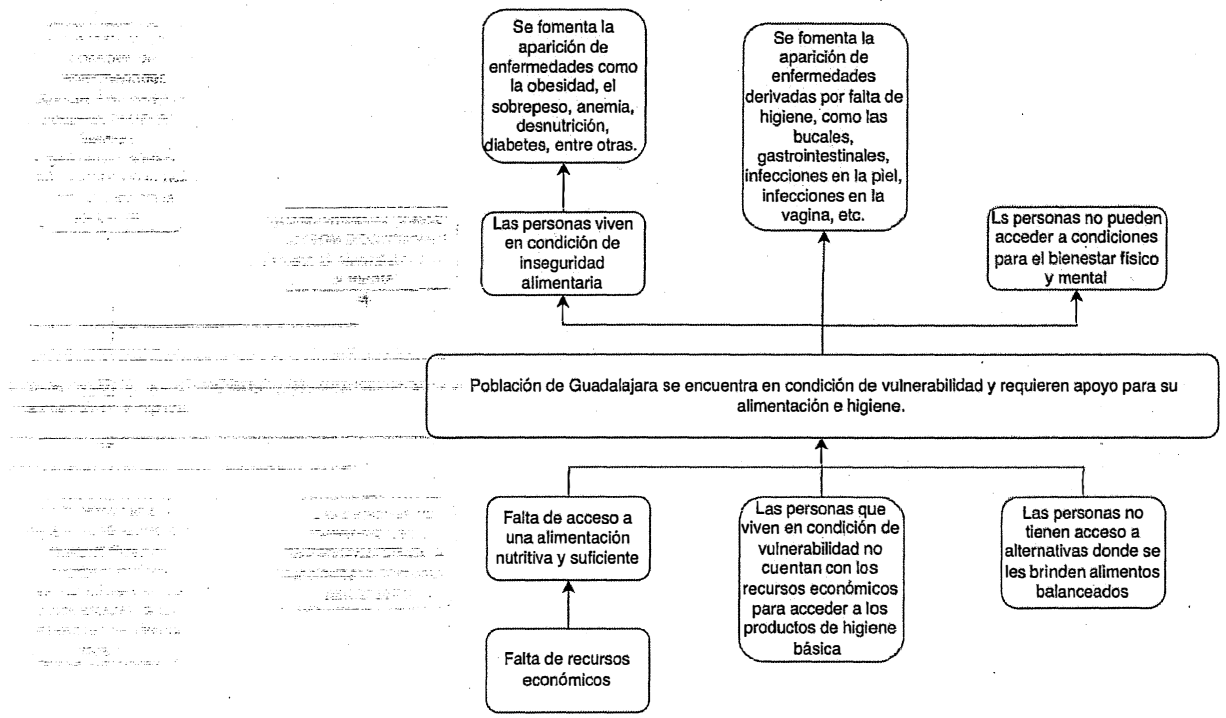
La alimentación es reconocida como derecho en el artículo 4.° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6.° de la Ley General de Desarrollo Social.

La inseguridad alimentaria, fomenta la aparición de enfermedades como la obesidad, el sobrepeso, anemia, desnutrición, diabetes, entre otras, lo cual afecta el correcto desarrollo de la persona.

Por lo anterior se deben generar acciones para asegurar la disponibilidad y accesibilidad a alimentos de calidad. La alimentación como derecho implica que esta debe ser adecuada, nutritiva, de calidad, variada y aceptable culturalmente, por lo que su garantía no debe limitarse a la condición de "no padecer hambre".

De acuerdo al Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco (2024-2030), en Jalisco, la reducción de la pobreza y la desigualdad ha sido una prioridad sostenida. Entre 2020 y 2022, la pobreza multidimensional disminuyó 9.6 puntos porcentuales, mientras que la pobreza moderada pasó de 28.4% a 19.7% y la extrema bajó en 0.9 puntos. A pesar de estos avances, persisten desafíos significativos pues el 59.6% de la población aún presenta al menos una carencia social, mientras que el 5.3% vive en viviendas con deficiencias de calidad o espacio, y 13.8% enfrenta carencia por acceso a una alimentación nutritiva y de calidad. Dicho Plan Estatal tiene por objetivo disminuir el porcentaje de personas vulnerables por carencias sociales y por ingresos en la entidad para que tengan acceso a una vida digna.

Figura 1. Árbol del problema

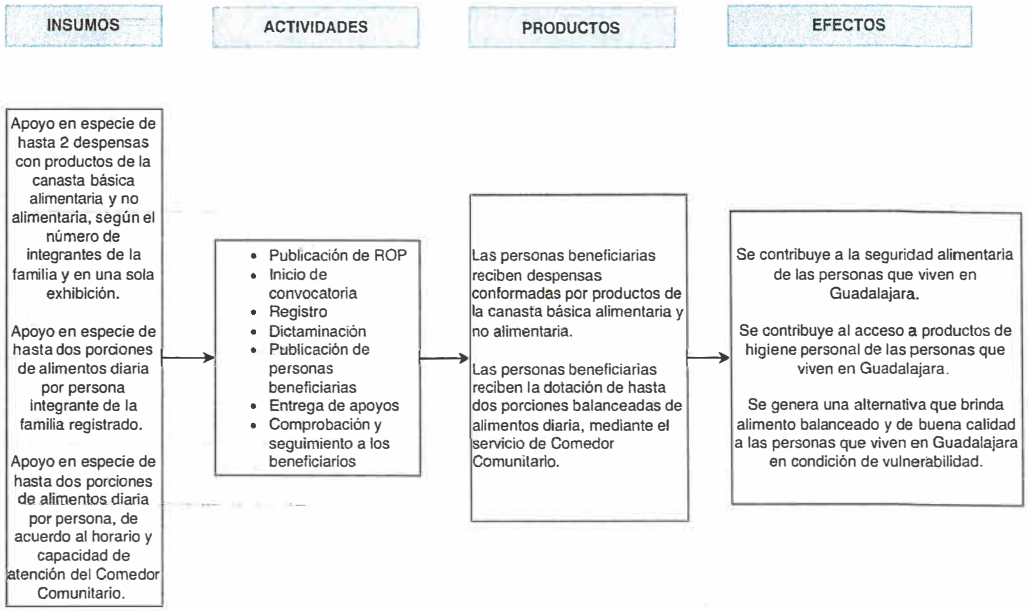


Fuente: Elaboración propia

III.II Descripción de la lógica de intervención

La lógica de intervención es la que a continuación se señala:

Figura 2. Teoría del cambio



Elaboración propia

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Contribuir a la seguridad alimentaria y al acceso a productos de higiene personal de personas en situación de vulnerabilidad que residen en Guadalajara a través de la entrega de despensas (apoyos en especie) con productos de la canasta básica alimentaria y no alimentaria y del servicio de Comedores Comunitarios.

IV.II Objetivos específicos

- Facilitar el acceso a una alimentación nutritiva y suficiente a través de la entrega de despensas con productos de la canasta básica alimentaria a personas en condición de vulnerabilidad.
- Fomentar el acceso a condiciones para el bienestar físico y mental a través de la entrega de despensas con productos de higiene personal de la canasta básica no alimentaria a personas en condición de vulnerabilidad.

- Contribuir al bienestar físico, mejora económica y acceso a alimentos nutritivos y de calidad a través del servicio de comedor comunitario en beneficio de personas en condición de vulnerabilidad.
- Ser una alternativa que brinde alimento balanceado y de buena calidad en el municipio, a través de la entrega de apoyos en especie y servicio de comedores comunitarios, en beneficio de la población en condición de vulnerabilidad.
- Propiciar las actividades de corresponsabilidad para el orden y la limpieza dentro de los Comedores Comunitarios.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

La población potencial del "Programa" son las personas que residen en Guadalajara y requieren apoyos en especie de la canasta básica alimentaria y no alimentaria o servicios de alimentación, a causa de vivir en condiciones de vulnerabilidad.

De acuerdo con la Medición de la pobreza en los municipios de México, 2020 del CONEVAL, en Guadalajara vivían 336,622 personas en situación de pobreza, 315, 845 personas en situación de pobreza moderada, 20,77 personas en situación de pobreza extrema y 134,634 personas con carencias por acceso a la alimentación.

De acuerdo con el Sistema DIF Jalisco y la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores: en 2023, 336 personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad fueron atendidas en comedores asistenciales en el municipio.

V.II Población objetivo

De acuerdo con el tope presupuestal asignado al "Programa", se podrán otorgar hasta 1,000 despensas con productos de la canasta básica alimentaria y no alimentaria y otorgar al menos 300,000 porciones de alimentos, a personas residentes del Municipio de Guadalajara, que se encuentren en condición de vulnerabilidad y que requieran apoyo para su alimentación.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El "Programa" tendrá cobertura en el Municipio de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Corazón Contento
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*Eje 1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*1.2 Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*Eje T3: Garantía y protección efectiva de derechos humanos*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*OT3. Garantizar que todas las personas, especialmente quienes enfrentan más barreras o discriminación, puedan ejercer sus derechos en la vida diaria, evitando cualquier vulneración y segurando el acceso a servicios que fortalezcan su autonomía e independencia.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*3) Política Social y de Cuidados*
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*7. Guadalajara te cuida.*
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-	*O7. Garantizar la igualdad e inclusión sustantiva atendiendo a los grupos en situación de vulnerabilidad*

2027, visión 2042	
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*L7.2.1. Fortalecer la política social municipal para la atención e inclusión de grupos prioritarios*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Combate a la Desigualdad*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Programas Sociales Municipales*
Dirección o unidad operativa	*Jefatura del Programa "Corazón Contento"*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables*
Componente 6	*Apoyos en especie a personas con carencia alimentaria con el programa "Corazón Contento"entregados.*
Actividad 6.1	*Gestión de entrega de despensas con productos de la canasta básica alimentaria y de higiene personal a personas con carencia alimentaria a través del programa "Corazón Contento"1*
Actividad 6.2	*Gestión de entrega de porciones de alimentos en el servicio de Comedores Comunitarios del programa "Corazón Contento"*
Actividad 6.3	*Gestión de insumos para la operatividad del programa "Corazón Contento"*
Presupuesto asignado	*01C06A01 $700,000.00* *01C06A02 $5,200.000,00* *Presupuesto total: $5,900,000*
Partida de gasto	*4411*

Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/639/2025* *TES/DF/515/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

El "Programa" cuenta con una modalidad de apoyo en especie, con tres vertientes:

VIII.II Tipos

Vertiente "A" Despensas eventuales: Apoyo en especie consistente en una despensa con productos de la canasta básica alimentaria y no alimentaria. Se podrán otorgar en una sola exhibición, hasta 2 despensas por familia, considerando el número de personas que la integran.

Las despensas estarán conformadas por alimentos de la canasta básica alimentaria urbana (CONEVAL), entre los que pueden ser: arroz, frijol, aceite, atún, café soluble, leche, azúcar, lentejas y/u otros; y por productos de la canasta básica no alimentaria (CONEVAL), entre los que pueden ser: cepillos dentales, cremas dentales, jabón de tocador, papel higiénico, shampoo, toallas sanitarias y/u otros.

Los apoyos se entregarán en mano a las personas beneficiarias al momento de que se reciba la solicitud de la persona, estando ajustado a la disponibilidad de despensas.

Vertiente "B" Comedor Comunitario concurrente: Apoyo en especie consistente en el suministro de porciones balanceadas de alimentos que incluye proteínas, carbohidratos, fruta y bebida (agua fresca), que serán proporcionadas por el Comedor Comunitario. Se podrán entregar hasta dos porciones de alimentos diarias (desayuno y comida) por cada persona beneficiaria y por cada integrante de su familia que haya registrado dentro de su solicitud, de lunes a viernes, sujeto a la capacidad de población a atender en cada Comedor Comunitario en operación y de su calendario de operación.

Una persona de la familia que esté registrada como beneficiaria, podrá acudir por los alimentos del resto de las personas beneficiarias integrantes de su familia, ajustándose al calendario y horario de operación de cada Comedor Comunitario.

Vertiente "C" Comedor Comunitario eventual: Apoyo en especie consistente en el suministro de dos porciones balanceadas de alimentos que incluyen proteínas, carbohidratos, fruta y bebida (agua fresca), que serán proporcionadas por el Comedor Comunitario. Se podrán entregar hasta dos porciones de alimentos

(desayuno y comida) por cada persona y por visita, de lunes a viernes, sujeto a la capacidad de población a atender en cada Comedor Comunitario en operación y de su calendario de operación.

Los apoyos se entregarán en mano a las personas al momento de que se reciba la solicitud de la persona dentro del Comedor Comunitario, y deberá registrarse proporcionando su nombre y datos solicitados en la entrevista y se registrará en la Lista de Personas Beneficiarias en la Vertiente "C" Comedor Comunitario eventual.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

Montos y modalidades			
Modalidad	**Vertiente**	**Apoyo**	**Dirigido a**
Apoyo en especie	**Vertiente "A" Despensas eventuales**	Hasta 2 despensas con productos de la canasta básica alimentaria y no alimentaria, según el número de integrantes y en una sola exhibición.	Personas que residen en Guadalajara y que requieren apoyo para suministrar los productos de la canasta básica alimentaria y no alimentaria en su hogar, y que no cuentan con documentos de identificación oficial ni comprobantes de domicilio, debido a su condición de vulnerabilidad.
	Vertiente "B" Comedor Comunitario concurrente	Hasta dos porciones de alimentos diarias de lunes a viernes por cada persona beneficiaria y por cada integrante de su familia que haya registrado dentro de su solicitud.	Personas que residen en Guadalajara y que requieren el apoyo de suministración de alimentos para ellas y las personas familiares que viven en su hogar.
	Vertiente "C" Comedor Comunitario eventual	Hasta dos porciones de alimentos diarias de lunes a viernes por cada persona. De acuerdo al calendario y horario de operación del Comedor Comunitario.	Personas que residen en Guadalajara y que requieren el apoyo de suministración de alimentos para ellas y las personas familiares que viven en su hogar, y que no cuentan con documentos de identificación oficial ni comprobantes de domicilio, debido a su condición de vulnerabilidad.

Lo anterior estará sujeto a la capacidad de población a atender en cada Comedor Comunitario, a la disponibilidad del recurso presupuestal para apoyos en especie y a la operatividad del "Programa".

El "Programa" inicia a partir de la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Municipal de Guadalajara y concluye el 31 de Diciembre del 2026 y/o al agotar el techo presupuestal.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad y requisitos

VERTIENTE "A" DESPENSAS EVENTUALES	
CRITERIOS	**REQUISITOS**
Ser ciudadana o ciudadano mexicano, mayor de 18 años y no contar con identificación oficial ni comprobante de domicilio, debido a la situación de vulnerabilidad que presenta.	Llenar el Formato Corazón Contento 1, en donde se dejará constancia de la identidad y el cual irá acompañado por la firma de la persona titular de la Jefatura de el "Programa" y una persona servidora pública como testigo.
Requerir apoyo para obtener los productos de la canasta básica alimentaria y no alimentaria en su hogar.	Proporcionar los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y ser registrado en la Lista de Personas Beneficiarias en la Vertiente "A" Despensas eventuales.
No ser servidor o servidora pública (municipal, estatal o federal), ni participar como persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.	Firma del Formato Corazón Contento 1.
Presentarse personalmente a realizar su solicitud	Llenado y firma del Formato Corazón Contento 2.
Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.	

VERTIENTE "B" COMEDOR COMUNITARIO CONCURRENTE	
CRITERIOS	**REQUISITOS**
Ser ciudadana o ciudadano mexicano, mayor de 18 años.	Identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (Credencial para votar emitida por el INE o Pasaporte). En caso de presentar Pasaporte, deberá presentar también

	CURP actualizada.
Residir en Guadalajara.	Comprobante de vivienda no mayor de 3 meses a la fecha de registro (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet, SIAPA, Predial 2026).
Requerir el apoyo de suministración de alimentos.	- Proporcionar los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y el formulario de registro. Cuando lo requiera para más de una persona de su familia que vivan en su hogar: - CURP de cada persona integrante de su hogar.
No ser servidor o servidora pública (municipal, estatal o federal), ni participar como persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.	Firma del Formato Corazón Contento 3.
Presentarse personalmente a realizar su solicitud a la sede de registro correspondiente.	- Contar con una cuenta de correo electrónico personal. - Llenado y firma del Formato Corazón Contento 4.
Todos los documentos deben ser completamente legibles y presentarse de las siguientes formas: **1.** Formato original (si algún documento es original en formato digital, los debe presentar impresos a color o en blanco y negro). **2.** Copia simple completamente legible. Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.	

VERTIENTE "C" COMEDOR COMUNITARIO EVENTUAL	
CRITERIOS	**REQUISITOS**
Ser ciudadana o ciudadano mexicano, mayor de 18 años y no contar con identificación oficial ni comprobante de domicilio, debido a la situación de vulnerabilidad que presenta.	Llenar el Formato Corazón Contento 5, en donde se dejará constancia de la identidad de la persona participante, documento que irá acompañado por la firma de la persona titular de la Jefatura del "Programa" y una persona

	servidora pública como testigo.
Requerir el apoyo de suministración de alimentos	Proporcionar los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y ser registrado en la Lista de Personas Beneficiarias en la Vertiente "C" Comedor Comunitario eventual.
No ser servidor o servidora pública (municipal, estatal o federal), ni participar como persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.	Firma del Formato Corazón Contento 5.
Presentarse personalmente en las instalaciones del Comedor Comunitario a realizar su solicitud	Llenado y firma del Formato Corazón Contento 6.
Los Formatos estarán disponibles en el Comedor Comunitario.	

Toda la documentación requerida deberá ser entregada bajo los términos especificados en las presentes Reglas de Operación.

En el caso de que la Dirección de Programas Sociales Municipales o la Jefatura del Programa "Corazón Contento", detecte o reconozca que alguno de los documentos presentados por las personas participantes en el "Programa" y señalados en el presente numeral, se encuentre alterado, modificado y/o haya sido falsificado o, que la información proporcionada es falsa, se considerará que no cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad y la persona no podrá continuar con el proceso de selección, quedando sin efectos su participación en el "Programa", sin necesidad de que medie procedimiento alguno.

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

La Dirección responsable del "Programa" y la Jefatura del mismo, validarán que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes Reglas de Operación).

Debido a la naturaleza del "Programa", todas las personas que decidan ingresar, serán beneficiarias, siempre y cuando cumplan con los criterios y requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación (numeral X), y exista disponibilidad del recurso presupuestal para apoyos en especie.

Las personas beneficiarias en la Vertiente "A" serán aquellas que, manifiesten su necesidad, solicitud del apoyo y otorguen los datos solicitados al personal que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales y sean registradas en la

Lista de Personas Beneficiarias en la Vertiente “A” Despensas eventuales, estando ajustado a la disponibilidad de despensas.

En el caso de las Vertiente “B” se presentarán al Comité Dictaminador las solicitudes que hayan cumplido con los criterios y requisitos de elegibilidad para realizar su aprobación y definir a las personas que serán beneficiarias del “Programa”. Por la naturaleza del objetivo al que pretenden abonar esta Vertiente de apoyo, el Comité Dictaminador sesionará de manera mensual y/o bimestral, según el número de solicitudes que hayan sido recibidas, a la capacidad de población a atender en cada Comedor Comunitario y a la disponibilidad del recurso para apoyos en especie.

La dictaminación se realizará de manera presencial y/o virtual según lo que resulte pertinente por el Comité Dictaminador; el dictamen quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

La Dirección de Programas Sociales Municipales publicará la Lista de Personas Beneficiarias del Programa “Corazón Contento” en la Vertiente “B” dentro de los 10 días hábiles posteriores a la sesión de dictaminación.

Las personas beneficiarias de la Vertiente “C” serán aquellas que, al asistir al Comedor Comunitario manifiesten su necesidad, solicitud del apoyo y otorguen los datos solicitados al personal que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales y sean registradas en la Lista de Personas Beneficiarias en la Vertiente “C” Comedor Comunitario eventual. De acuerdo a la disponibilidad diaria de alimentos y a la cantidad de solicitudes para esta vertiente, se dará prioridad a mujeres embarazadas, personas adultas mayores o personas en condición de discapacidad.

La Dirección de Programas Sociales Municipales a través de la Jefatura del Programa “Corazón Contento”, presentará informe al Comité Dictaminador mensual o bimestralmente de acuerdo a las solicitudes recibidas, la Lista de Personas Beneficiarias en la Vertiente “A” Despensas eventuales y la Lista de Personas Beneficiarias en la Vertiente “C” Comedor Comunitario eventual.

En el caso de que la Dirección de Programas Sociales Municipales o la Jefatura del Programa “Corazón Contento”, detecte o reconozca que alguno de los documentos presentados por las personas beneficiarias del "Programa" se encuentre alterado, modificado y/o haya sido falsificado, que la información proporcionada es falsa, participación a nombre de otra persona y/o incumplimientos a las Reglas de Operación, quedará sin efectos su participación en el "Programa", sin necesidad de que medie procedimiento alguno, solo bastará

que se le notifique a la persona al correo electrónico registrado para su participación.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el Órgano Colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes que presenten las personas interesadas en participar en el "Programa", y en su momento dictamina quiénes serán los beneficiarios en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador del "Programa" estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o a quien designe en su representación, quien preside el Comité (con derecho a voz y voto);
II. La persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
III. La persona titular de la Jefatura del Programa "Corazón Contento" o a quien designe en su representación, quien fungirá como Secretaria Técnica (con derecho a voz);
IV. La persona titular de la Tesorería del Municipio de Guadalajara o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
V. La persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
VI. La persona titular de la Coordinación de Cuidamos Guadalajara o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
VII. Una persona representante de la Contraloría Ciudadana (con derecho a voz).

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio dirigido a la presidenta del Comité Dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

El quorum para las sesiones se integrará con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes, teniendo su presidencia voto de calidad en caso de empate.

Principales funciones del Comité Dictaminador:

I. Analizar los datos proporcionados para la participación en la Convocatoria y aprobarla para su publicación;
II. Analizar las solicitudes presentadas por la Jefatura del "Programa" y aprobar el padrón de personas beneficiarias;
III. Vigilar la correcta aplicación y administración del "Programa" de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
IV. Proponer iniciativas para la mejora del "Programa" en beneficio de las personas beneficiadas;
V. Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
VI. Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación o en la Convocatoria;
VII. Resolver cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación.

Principales funciones de la Presidencia del Comité:

I. Presidir las sesiones del Comité Dictaminador;
II. Dirigir las votaciones del Comité Dictaminador.

Principales funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

I. Convocar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso;
II. Presentar al Comité Dictaminador las solicitudes de participación para su análisis y en su caso aprobación de las personas beneficiarias;
III. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.
IV. Elaborar las actas y dictámenes correspondientes;
V. Lo demás que encomiende el Comité.

XI.III Convocatoria

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, estará abierta de manera permanente, sujeta a la disponibilidad de recurso presupuestal para apoyos en especie, y al calendario de operación de los Comedores Comunitarios.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

Para los efectos del "Programa", son derechos de las personas beneficiarias:

I. Recibir información y asesoría durante el proceso de la tramitación del apoyo;

II. Recibir un trato con respeto por el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
III. A que se le garantice la confidencialidad y la protección de sus datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable;
IV. Conocer y recibir la "Cartilla de personas beneficiarias" que es un documento en el que se señalan sus derechos y obligaciones, así como el proceso de el "Programa" y la entrega del apoyo;
V. Recibir los apoyos cuando se hayan cumplido los requisitos para hacerlo en los términos de las presentes Reglas de Operación;
VI. Cese voluntario en el disfrute del apoyo otorgado.

XII.II Obligaciones

Para los efectos del "Programa", son obligaciones de las personas beneficiarias:

I. Proporcionar a la Dirección de Programas Sociales Municipales, toda la información que le sea requerida, necesaria para verificar el cumplimiento a las presentes Reglas de Operación y conforme a la normatividad aplicable al "Programa";
II. Conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
III. Conservar en buen estado las instalaciones de los Comedores Comunitarios, para las Vertientes "B" y "C";
IV. Asistir a las actividades de seguimiento, capacitación y formación según lo determine la Dirección responsable del "Programa" (Vertiente "B");
V. Acudir a los llamados que convoque la Dirección de Programas Sociales Municipales con motivo de verificar y actualizar el padrón de personas beneficiarias;
VI. Atender las visitas domiciliarias requeridas por la instancia ejecutora para la validación o verificación de información;
VII. Conocer el contenido y los alcances de las presentes Reglas de Operación;
VIII. Responder la o las encuestas, entrevistas, cuestionarios y/o diagnósticos en relación con el "Programa", que realice la Dirección de Programas Sociales Municipales o evaluadores externos durante el tiempo de su ejecución o posterior a este;
IX. Conocer que su participación en el "Programa" es completamente gratuita y que no requiere de terceras/os para participar y/o ser beneficiaria;
X. Responder los correos electrónicos, mensajes, llamadas o cualquier comunicación que la Dirección de Programas Sociales Municipales estime para la operación del "Programa".

La Jefatura del "Programa" y la Dirección de Programas Sociales Municipales instrumentará los mecanismos de comunicación directa con las beneficiarias, a

efecto de coadyuvar en la garantía de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Será motivo de baja y cancelación respecto de los apoyos que brinda el "Programa", cuando exista presunción de que se ha incurrido en los siguientes supuestos:

I. Cuando de manera posterior a la entrega de los apoyos, se identifique que la persona beneficiaria proporcionó datos falsos en su solicitud de acceso al "Programa";
II. Cuando no cumpla las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
III. Cuando no cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación;
IV. En caso de fallecimiento de la persona beneficiaria;
V. Cuando la persona beneficiaria, por voluntad propia, manifieste por escrito el rechazo al apoyo que le correspondía;
VI. Cuando se haga mal uso de las despensas o alimentos recibidos;
VII. Cuando se mienta, se actúe con mala fe, vicio y/o dolo para tener acceso al "Programa" y para continuar en el mismo;
VIII. Cuando se detecte o reconozca que alguna persona aplicó al "Programa" a nombre de otra.

En los supuestos de las fracciones IV y V bastará acreditarlo fehacientemente, mediante el documento respectivo y no será necesario seguir el procedimiento de baja, establecido en los siguientes párrafos de este apartado.

El procedimiento para dar de baja a las personas beneficiarias del programa será el siguiente:

I. La Secretaría Técnica presentará al Comité Dictaminador los casos para tentativamente dar de baja; el Comité Dictaminador sesionará y votará si se aprueba la baja de los casos presentados;
II. Una vez aprobadas las bajas correspondientes, las personas correspondientes deberán ser informadas al correo electrónico presentado en su solicitud de ingreso al Programa;
III. Se realizarán las acciones necesarias para detener la entrega de los apoyos futuros durante la vigencia del "Programa" y con cargo al mismo.

XIV. Instrumentación del programa

A) PLANEACIÓN:

Se realizará la actualización de los formatos necesarios.

B) DIFUSIÓN:

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, en la cual se establecerán los términos para participar en el "Programa" y se establecerán las sedes de registro y recepción de documentos, especificando los domicilios y horarios. Se podrá dar difusión de la misma a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Para dudas sobre la convocatoria, se pondrán a disposición los teléfonos y correo electrónico de la Jefatura del Programa “Corazón Contento”.

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, estará abierta de manera permanente, sujeta a la disponibilidad de recurso presupuestal para apoyos en especie y al calendario de operación de los Comedores Comunitarios.

C) REGISTRO DE PARTICIPACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

El registro de participación para solicitantes, se realizará personalmente en las sedes de registro que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales, conforme al calendario de la convocatoria.

Para poder participar en el "Programa", las personas interesadas deberán presentarse con los documentos solicitados en la tabla de criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X). Los formatos estarán impresos en las sedes de registro.

En las sedes de registro, se revisarán los documentos solicitados para participar en el "Programa" (numeral X) por el personal de registro que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales. Cuando no se cumpla con los criterios y requisitos, no se cuente con alguno de los documentos solicitados o si por lo menos uno de estos no cumple con las especificaciones indicadas, no se registrará a la persona interesada ni se resguardará su documentación. Por lo cual, no podrá ser considerada su participación en el "Programa".

Las personas interesadas que cumplan con los criterios y requisitos y presenten la documentación requerida completa y correctamente, deberán responder al personal de registro los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y el formulario de registro. El personal registrará las respuestas y almacenará los documentos.

A las personas solicitantes, se les proporcionará un comprobante de registro con su número de folio de participación.

En cualquier momento posterior dentro del proceso de operación del "Programa", la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del Programa "Corazón Contento", podrá solicitar nuevamente a las personas solicitantes cada uno de los documentos que conforman su expediente de participación. De solicitarse y no entregarse en el tiempo y forma establecidos, se cancelará la solicitud de registro, sin que medie procedimiento alguno, solo bastará que se le notifique tal circunstancia al correo electrónico proporcionado para efectos de su participación en el "Programa".

D) SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

La Dirección responsable del "Programa" y la Jefatura del mismo, validarán que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes Reglas de Operación).

Debido a la naturaleza del "Programa", todas las personas que decidan ingresar, serán beneficiarias, siempre y cuando cumplan con los criterios y requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación (numeral X), y exista disponibilidad del recurso presupuestal para apoyos en especie.

La selección de personas beneficiarias se realizará, de acuerdo a lo descrito en el numeral XI de las presentes Reglas de Operación.

E) ENTREGA DEL APOYO.

Vertiente "A" Despensas eventuales:

Las personas beneficiarias en la Vertiente "A" deberán manifestar su necesidad, solicitud del apoyo y deberán otorgar los datos solicitados, al personal que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales, y serán registradas en la Lista de Personas Beneficiarias en la Vertiente "A" Despensas eventuales. Los apoyos se entregarán de mano en mano al momento de que se reciba la solicitud de la persona, estando ajustado a la disponibilidad de despensas.

Vertiente "B" Comedor Comunitario concurrente:

Las personas beneficiarias en la Vertiente "B" recibirán los apoyos en especie luego de la publicación de la Lista de Personas Beneficiarias. Deberán acudir a la sede donde determine la Dirección de Programas Sociales Municipales o la Jefatura del Programa "Corazón Contento" a recoger su Credencial de Persona Beneficiaria, la cual contendrá el número de personas familiares integrantes de su hogar aprobadas.

Deberán asistir al Comedor Comunitario con su Credencial de persona Beneficiaria y registrar su asistencia. Se le podrán entregar al día (de lunes a viernes) máximo las porciones de alimentos que le fueron aprobadas de acuerdo a la cantidad de familiares integrantes de su hogar registradas en su solicitud y en caso de algunos días no necesitar todas las porciones, podrá solicitar una menor cantidad.

Vertiente "C" Comedor Comunitario eventual:

Las personas beneficiarias de la Vertiente "C" serán aquellas que al asistir al Comedor Comunitario manifiesten su necesidad y solicitud del apoyo deberán otorgar los datos solicitados al personal que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales y serán registradas en la Lista de Personas Beneficiarias en la Vertiente "C" Comedor Comunitario eventual.

De acuerdo a la disponibilidad diaria de alimentos y a la cantidad de solicitudes para esta Vertiente, se dará prioridad a mujeres embarazadas, personas adultas mayores o personas en condición de discapacidad.

Independientemente de la fecha en que se entreguen los apoyos de cualquier Vertiente, estos estarán sujetos a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

F) SEGUIMIENTO A PERSONAS BENEFICIARIAS.

El seguimiento a las personas beneficiarias se realizará a través de los comités de la Contraloría Social que se conformen y las actividades de seguimiento, capacitación y formación que se realicen según lo determine la Dirección responsable del "Programa".

G) COMPROBACIÓN O CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS.

Para la comprobación y el cumplimiento de resultados, se realizará la aplicación de un instrumento para conocer y medir la percepción de la atención y del cumpliento de los objetivos del "Programa" a una muestra de las personas beneficiarias.

XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

La Dirección de Programas Sociales Municipales, por conducto de la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, deberá realizar la solicitud de pago para las personas beneficiarias del "Programa"

a la Tesorería Municipal de Guadalajara, en los términos de las presentes Reglas de Operación, anexando lo siguiente:

I. Original del oficio remitiendo la documentación comprobatoria de las personas beneficiarias del Programa;
II. Copia de las Reglas de Operación del "Programa" debidamente publicadas en la Gaceta Municipal, únicamente en el primer trámite.
III. Copia del Oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
IV. Copia del Acta de Dictaminación donde se aprobaron a las personas beneficiarias de la Vertiente “B”;
V. Listado de las personas beneficiarias en la Vertiente “B”, firmado por la persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales, el cual deberá contener:
    a) Folio de la persona beneficiaria
    b) Nombre de la persona beneficiaria
    c) CURP de la persona beneficiaria
VI. Recibo, o recibos originales firmados de recepción de los apoyos por parte de la persona beneficiaria;
VII. Listas de Personas Beneficiarias en la Vertiente “A”;
VIII. Listas de Personas Beneficiarias en la Vertiente “C”;
IX. Archivo digital de expedientes de registro escaneados de cada persona beneficiaria.

El procedimiento descrito se establece a efecto del pago al proveedor de suministro de los insumos que son necesarios para los diversos apoyos en especie.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental, conforme a la normativa vigente.

La Dirección de Programas Sociales Municipales a través de la Jefatura del programa Corazón Contento, deberá conservar los expedientes y la documentación soporte del proceso de registro, selección, dictaminación, el listado de beneficiarias y cualquier otra que acredite el ingreso de cada una de las beneficiarias del "Programa" en formato físico y/o en digital, y estará disponible para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias competentes.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) serán obligatorios para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores (MIR).

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con dos programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). Este programa se encuentra en la matriz:

MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables.

Las cuáles se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

MIR 1.Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables.			
Nivel	***Nombre del Indicador***	***Definición***	***Método de cálculo***
Componente 6	*Porcentaje de apoyos en especie a personas con carencia alimentaria con el programa "Corazón Contento"*	*Mide el porcentaje de apoyos en especie a personas con carencia alimentaria con el programa "Corazón Contento"*	*(Sumatoria de apoyos en especie entregados a personas con carencia alimentaria con el programa /Total de apoyos en especie programados a entregar)*100*

Actividad 6.1	*Porcentaje de personas con carencia alimentaria que reciben apoyo de despensas con productos de la canasta básica alimentaria y de higiene personal a través del programa "Corazón Contento".*	*Mide el porcentaje de personas con carencia alimentaria que reciben apoyo de despensas con productos de la canasta básica alimentaria y de higiene personal a través del programa "Corazón Contento".*	*(Sumatoria de personas con carencia alimentaria que reciben apoyo de despensas con productos de la canasta básica alimentaria y de higiene personal/Total de personas programadas)*100*
Actividad 6.2	*Porcentaje de personas con carencia alimentaria que reciben porciones de alimentos en los Comedores Comunitarios del programa "Corazón Contento"*	*Mide el porcentaje de personas con carencia alimentaria que reciben porciones de alimentos en los Comedores Comunitarios del programa "Corazón Contento"*	*(Sumatoria de personas con carencia alimentaria que reciben porciones de alimentos en los Comedores Comunitarios/Total de personas programadas)*100*
Actividad 6.3	*Porcentaje de presupuesto ejercido para llevar a cabo la operatividad del programa "Guadalajara Corazón Contento"*	*Mide el presupuesto ejercido para llevar a cabo la operatividad del programa "Corazón Contento"*	*(Presupuesto ejercido para la operatividad del programa/total de presupuesto asignado)*100*

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura de el "Programa" recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

La información sobre el "Programa", se publicará de conformidad y en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y podrá ser consultada en través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria se publicarán en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Además, la Dirección de Programas Sociales Municipales se encargará de difundir el "Programa", las mencionadas Reglas de Operación, la Convocatoria, y la información necesaria, de manera concreta y clara en los medios de transparencia y comunicación para su difusión y en la página oficial https://guadalajara.gob.mx/gdlWeb/#/principal.

Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Mnicipal de Guadalajara, se podrá consultar la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente en el enlace: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27 Los avances contenidos en la Matriz, se reportan de manera trimestral.

De conformidad con el artículo 84 bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el municipio de Guadalajara, la publicidad e información relativa al "Programa", deberá identificarse con el Escudo Nacional y utilizarse la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

Las personas interesadas en la incorporación al "Programa", personas solicitantes, personas beneficiarias y/o integrantes de la Contraloría Social, tienen derecho a solicitar información relacionada con las presentes Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las mismas o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad por parte del personal que ejecuta el "Programa".

Las quejas o denuncias respecto a la operación del "Programa" se realizarán a través de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara y podrán presentarse de manera indistinta mediante escrito libre, por vía telefónica al número 33 3669 1300 ext. 8231, por Whatsapp al número 33 5124 7748, a través del sitio https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro por xcomparecencia en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en la Avenida 5 de febrero 249, Colonia Las Conchas, C.P. 44460 en Guadalajara, o en los buzones físicos ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal de Guadalajara.

XIX. Difusión del padrón de personas beneficiarias

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de personas beneficiarias

La Dirección de Programas Sociales a través de la Jefatura del Programa "Corazón Contento" integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias con base en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental, sujetando su publicación y transparencia en los términos de la la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como las demás normas aplicables en la materia.

XIX.II Medios de difusión

Se actualizará de manera semestral y/o anual, se podrá consultar en el sitio https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales con base en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental, sujetando su publicación y transparencia en los términos de la la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como las demás normas aplicables en la materia.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

La Dirección de Programas Sociales Municipales, a través de la Jefatura del Programa "Corazón Contento", promoverá, impulsará y apoyará la participación de las personas beneficiarias en los Comités de la Contraloría Social que se constituyan para tal fin, con el objetivo de realizar la vigilancia, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento de las acciones y metas del

"Programa", así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el desempeño con eficiencia, transparencia y honradez.

Lo anterior se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara, publicados en la Gaceta Municipal con fecha del 11 de mayo de 2020, que tienen por objeto establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social.

Sección 6. Otros.

Glosario de términos

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Acta de dictaminación: Documento que muestra los resultados de la deliberación del Comité Dictaminador.

Brecha de género: Medida que muestra la distancia entre mujeres y hombres respecto a un mismo indicador (salud, educación, política, economía, etc.). Esta distancia provoca desigualdad, discriminación, privilegios y la violación de los derechos humanos.

Cobertura geográfica: Es el alcance territorial de un programa, en el que se definen las demarcaciones que serán objeto de la intervención; pueden ser un conjunto de municipios, zonas, localidades, etc.

Comunidad indígena: Localidad geográfica en la que mayoritariamente habitan familias indígenas y que comparten lazos familiares, económicos o culturales.

Contraloría Social: Es un mecanismo y un proceso de empoderamiento en el que las y los ciudadanos controlan y vigilan las acciones de gobierno implementadas.

Convocatoria: Es el anuncio e invitación a participar en el Programa "Corazón Contento", la cual contiene toda la información necesaria para poder participar.

Criterios de elegibilidad: Son aquellos criterios mínimos con los que las personas deben contar para participar en la convocatoria del programa.

Dependencia: Estado de carácter permanente o transitorio en que se encuentran las personas que, por procesos degenerativos asociados con la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de funcionalidad física, mental, emocional, intelectual, sensorial o mixta, precisan de la atención o supervisión de otra u otras personas o de ayudas importantes para realizar

actividades de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para el desarrollo de su autonomìa personal;

Días hábiles: Los días laborales, en este caso de lunes a viernes.

el "Programa": Se refiere al Programa "Corazón Contento".

Indicadores: La expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.

Objetivo: Es el resultado que un programa pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones, debe ser general o específico. Los objetivos específicos son un conjunto de resultados que a su vez permiten lograr un objetivo general. El objetivo general refleja el resultado que se espera lograr en términos de la atención de un problema público.

Persona beneficiaria: Se refiere a la persona que recibe el apoyo, después de haber cumplico con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

Persona con discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más limitaciones funcionales de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal, parcial o total, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede impedir su plena participación e inclusión social, en igualdad de condiciones con las y los demás.

Población objetivo: Es un subconjunto de la población potencial a la que están destinados los productos del programa y que es factible atender dados los recursos disponibles en un periodo de tiempo específico.

Población potencial: Es un conjunto de población que representa las características del problema público que se quiere atender con la intervención del programa, potencialmente propensos a incorporarse al subconjunto de la población objetivo.

Problema público: Se define como una carencia o déficit existente en un grupo poblacional determinado. Constituye una brecha entre lo deseado (por la sociedad) y la realidad. Es una situación observable empíricamente que requiere análisis científico-técnico. No se puede, por lo tanto, fundamentar en meras suposiciones o creencias ni tampoco confundirse con la ausencia de cobertura o falta de entrega de un apoyo específico.

Programa: Instrumento de planeación cuya finalidad consiste en detallar los planteamientos y orientaciones generales para la intervención del gobierno municipal, mediante la identificación de objetivos y metas. Debe contener una

serie de actividades a realizar, organizadas y sistematizadas, con recursos previamente determinados y a cargo de una institución pública responsable de alcanzar una o varias metas planteadas; sirve además como instrumento de transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos y como un marco de referencia su seguimiento y evaluación.

Pueblos originarios: es una denominación colectiva aplicada a las comunidades indígenas de América, corresponde a los grupos de humanos descendientes de culturas precolombinas que han mantenido sus características culturales y sociales. La mayoría de ellos con su lengua propia.

Personas solicitantes: Se refiere a las personas que deciden participar en la convocatoria.

Reglas de Operación o ROP: Conjunto de disposiciones que enmarcan y dan forma a la operación de los programas, señalando con claridad los mecanismos para que el recurso financiero y en especie y los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso se manejen con transparencia, la no discrecionalidad, de manera equitativa, eficaz y eficiente.

Seguimiento: Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

Bibliografía

CONEVAL. ¿Cómo dar seguimiento a la garantía de los derechos sociales? https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/Documents/Compendio_Alimentacion.pdf

CONEVAL. Estudio diagnóstico del derecho a la alimentación nutritiva y de calidad 2024. https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/CEIPP/Documents/Informes/DIAGNOSTICO_ALIMENTACION-2024.pdf

CONEVAL. Índice de Rezago Social 2020 Principales resultados. https://www.coneval.org.mx/Medicion/Documents/IRS_2020/Nota_principales_resultados_IRS_2020.pdf

CONEVAL. Pobreza a nivel municipio 2010-2020. https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx

CONEVAL. ¿Qué son las canastas alimentaria y no alimentaria? https://blog.coneval.org.mx/2022/02/15/gue-son-las-canastas-alimentaria-y-no-alimentaria/

INEGI. Censo de Población y Vivienda 2020. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/

Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco.Día Mundial de la Alimentación 2020. https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2020/10/D%C3%ADdelaAlimentaci%C3%B3n2020.pdf

FORMATO CORAZÓN CONTENTO 1
SOLICITUD PARA ACCEDER A EL PROGRAMA
"CORAZÓN CONTENTO" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "A" DESPENSAS EVENTUALES

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

JEFATURA DEL PROGRAMA CORAZÓN CONTENTO
PRESENTE.

Por este medio, solicito el ingreso para participar en la convocatoria de El Programa Corazón Contento Vertiente "A", y bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

- Realizo la presente solicitud por voluntad propia.
- Soy ciudadana o ciudadano mexicano mayor de 18 años.
- No soy persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.
- Resido en el municipio de Guadalajara y cumplo con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y bases de la Convocatoria del Programa.
- NO soy persona servidora pública (municipal, estatal o federal) de carrera titular ni eventual.
- Al momento de realizar la presente solicitud no cuento con identificación oficial ni comprobante de domicilio, debido a la situación de vulnerabilidad que presentó.

Así mismo, aceptó sujetarme a todas las bases y lineamientos de las Reglas de Operación y Convocatoria de El Programa.

En caso de demostrarse lo contrario, mi solicitud será dada de baja y no será tomada en cuenta para acceder a El Programa.

Manifiesto que a contra entrega recibí la cantidad de _____ despensas.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**

SOLICITANTE		

Damos constancia como personas testigas de la presencia e identidad de la persona que realiza su solicitud de ingreso al Programa:

Persona Titular de la Jefatura del Programa Corazón Contento	**Persona servidora pública testiga (Nombre completo y firma)**

FORMATO CORAZÓN CONTENTO 2
CONSTANCIA DE ENTREVISTA PRESENCIAL
"CORAZÓN CONTENTO" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "A" DESPENSAS EVENTUALES

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

Por este medio, en mi carácter de solicitante de El Programa Corazón Contento Vertiente "A", hago constar que proporcioné la documentación requerida, los datos personales solicitados y las respuestas a la entrevista presencial y formulario de registro solicitado.

Doy mi consentimiento expreso para el tratamiento de mis datos personales que serán utilizados para integrar el expediente correspondiente de mi participación en el "Programa", así como para el seguimiento de mi participación en el mismo.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
SOLICITANTE		

FORMATO CORAZÓN CONTENTO 3
SOLICITUD PARA ACCEDER A EL PROGRAMA
"CORAZÓN CONTENTO" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "B" COMEDOR COMUNITARIO CONCURRENTE

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

JEFATURA DEL PROGRAMA CORAZÓN CONTENTO
PRESENTE.

Por este medio, solicito el ingreso para participar en la convocatoria de El Programa Corazón Contento Vertiente "B", y bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

- Realizo la presente solicitud por voluntad propia.
- No soy persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.
- Resido en el municipio de Guadalajara y cumplo con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y bases de la Convocatoria del Programa.
- NO soy persona servidora pública (municipal, estatal o federal) de carrera titular ni eventual.

Así mismo, acepto sujetarme a todas las bases y lineamientos de las Reglas de Operación y Convocatoria de El Programa.

En caso de demostrarse lo contrario, mi solicitud será dada de baja y no será tomada en cuenta para acceder a El Programa.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
SOLICITANTE		

FORMATO CORAZÓN CONTENTO 4
CONSTANCIA DE ENTREVISTA PRESENCIAL
"CORAZÓN CONTENTO" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "B" COMEDOR COMUNITARIO CONCURRENTE

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

Por este medio, en mi carácter de solicitante de El Programa Corazón Contento Vertiente "B", hago constar que proporcioné la documentación requerida, los datos personales solicitados y las respuestas a la entrevista presencial y formulario de registro solicitado.

Doy mi consentimiento expreso para el tratamiento de mis datos personales que serán utilizados para integrar el expediente correspondiente de mi participación en el "Programa", así como para el seguimiento de mi participación en el mismo.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
SOLICITANTE		

FORMATO CORAZÓN CONTENTO 5
SOLICITUD PARA ACCEDER A EL PROGRAMA
"CORAZÓN CONTENTO" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "C" COMEDOR COMUNITARIO EVENTUAL

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

JEFATURA DEL PROGRAMA CORAZÓN CONTENTO
PRESENTE.

Por este medio, solicito el ingreso para participar en la convocatoria de El Programa Corazón Contento Vertiente "C", y bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

- Realizo la presente solicitud por voluntad propia.
- Soy ciudadana o ciudadano mexicano mayor de 18 años.
- No soy persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.

- Resido en el municipio de Guadalajara y cumplo con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y bases de la Convocatoria del Programa.
- NO soy persona servidora pública (municipal, estatal o federal) de carrera titular ni eventual.
- Al momento de realizar la presente solicitud no cuento con identificación oficial ni comprobante de domicilio, debido a la situación de vulnerabilidad que presentó.

Así mismo, acepto sujetarme a todas las bases y lineamientos de las Reglas de Operación y Convocatoria de El Programa.

En caso de demostrarse lo contrario, mi solicitud será dada de baja y no será tomada en cuenta para acceder a El Programa.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
SOLICITANTE		

Damos constancia como personas testigas de la presencia e identidad de la persona que realiza su solicitud de ingreso al Programa:

Persona Titular de la Jefatura del Programa Corazón Contento	**Persona servidora pública testiga (Nombre completo y firma)**

FORMATO CORAZÓN CONTENTO 6
CONSTANCIA DE ENTREVISTA PRESENCIAL
"CORAZÓN CONTENTO" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "C" COMEDOR COMUNITARIO EVENTUAL

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

Por este medio, en mi carácter de solicitante de El Programa Corazón Contento Vertiente "C", hago constar que proporcioné la documentación requerida, los datos personales solicitados y las respuestas a la entrevista presencial y formulario de registro solicitado.

Doy mi consentimiento expreso para el tratamiento de mis datos personales que serán utilizados para integrar el expediente correspondiente de mi participación en el "Programa", así como para el seguimiento de mi participación en el mismo.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	FIRMA o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)
SOLICITANTE		

Reglas de Operación

Coordinación General de Combate a la Desigualdad
Dirección de Programas Sociales Municipales
Jefatura del Programa Cuidamos a Quien Nos Cuida
Programa Cuidamos a Quien Nos Cuida
Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Cuidamos a Quien Nos Cuida

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

Con base en lo dispuesto por la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, en su **artículo 115, fracción II**, se reconoce la facultad de los municipios para administrar libremente su hacienda y ejercer funciones en materia de desarrollo social.

Asimismo, la **Constitución Política del Estado de Jalisco**, en sus **artículos 15 fracción IX, 77 fracción II, 85 fracciones I y IV, y 86**, otorga a los Ayuntamientos la atribución de planear, coordinar y ejecutar programas que impulsen el bienestar social de la población.

De igual manera, la **Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco**, en sus artículos **2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 11 Bis, 12, 15, 17, 27, 27 Bis, 28, 33 y 36**, establece que los gobiernos municipales deben implementar programas y acciones para mejorar las condiciones de vida de los grupos en situación de vulnerabilidad y garantizar el acceso equitativo a los derechos sociales.

Por su parte, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**, así como la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, establecen la obligación de manejar con transparencia y protección los datos e información derivados de los programas sociales.

De acuerdo con el **Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público de Guadalajara**, en su **artículo 84 Bis**, y el **Código de Gobierno del Municipio de**

Guadalajara, el artículo **250 faculta** al Ayuntamiento para emitir las reglas de operación de los programas municipales. Finalmente, con base en el **Decreto Municipal D 36/02/25** que contiene el **Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2026**, se emiten las **Reglas de Operación del Programa "Cuidamos a Quien Nos Cuida"** (en lo sucesivo el "Programa"), con el fin de contribuir al desarrollo de autonomía económica de las personas residentes de Guadalajara que realizan trabajos de cuidados con personas que requieren cuidados a causa de vivir con una condición de discapacidad congénita o adquirida a través de la entrega de apoyos económicos.

El artículo 5° de la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco, establece que, toda persona tiene derecho al cuidado digno que sustente su vida y le proporcione los elementos materiales e inmateriales suficientes y de calidad que garanticen su desarrollo integral y vivir en sociedad a lo largo de toda su vida, así como el derecho a cuidar y recibir cuidados en condiciones de igualdad, dignidad, corresponsabilidad y autocuidado.

El artículo 52 de la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco, establece que, en materia de cuidados, corresponde a los municipios, formular y desarrollar acciones, programas y políticas públicas locales de cuidado, en el marco del Sistema y de acuerdo con los principios y objetivos de dicha Ley.

El artículo 8 del Reglamento del Sistema Integral de Cuidados para el Municipio de Guadalajara, establece que, las personas que prestan servicios de cuidados, tienen los siguientes derechos: I. A que se les reconozca la importancia del tiempo dedicado al servicio de cuidado y el valor de su trabajo; y II. A ser tomadas en cuenta en la elaboración y ejecución de políticas públicas que instrumente el Gobierno Municipal, a través de sus dependencias competentes.

II.II Antecedentes y justificación del programa

Durante el ejercicio fiscal 2022, el programa Gracias A Ti contó con un presupuesto autorizado de $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), con ese presupuesto se apoyaron a un total de 500 personas beneficiarias.

En 2023 el programa Gracias A Ti contó con un presupuesto de $7,000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.) y se apoyaron un total de 700 personas beneficiarias.

Para el año 2024, el programa Gracias A Ti contó con un aumento de presupuesto significativo alcanzando la cantidad de $13,280,000.00 (trece millones doscientos ochenta mil pesos 00/100), logrando apoyar a un total de 1,322 personas beneficiarias.

Para el año 2025, el programa Cuidamos a Quien Nos Cuida, también tuvo un aumento de presupuesto teniendo un total de $13,400,000.00 (trece millones cuatrocientos mil pesos 00/100).

Históricamente, las tareas de cuidados se han cargado como responsabilidad de las mujeres y niñas, por lo que existe una distribución desproporcionada entre mujeres y hombres de estas tareas, generando brechas de género entre mujeres y hombres; lo que limita la posibilidad de las mujeres a acceder a desarrollo educativo, a oportunidades de empleo, a horas de descanso y recreación, entre otras; por lo anterior resulta fundamental el que se trabaje para garantizar condiciones de igualdad en la división sexual del trabajo de cuidados, acciones de corresponsabilidad y autocuidado. Por lo que, el recibir el apoyo económico que brinda este Programa, permite a las personas cuidadoras contar con recursos y con herramientas para el desarrollo de su autonomía económica y para poder dedicar tiempo a su desarrollo personal.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

La Ley del Sistema Integral para el Estado de Jalisco, define a las personas cuidadoras como: personas físicas que trabajan en labores o actividades de cuidados directos o indirectos de forma no remunerada, o gestionan las actividades, emociones y los servicios de cuidados. Y reconoce los trabajos de cuidados como un cuarto pilar del desarrollo y el bienestar social y busca garantizar condiciones dignas para todas las personas involucradas en los cuidados, procurando el desarrollo de capacidades y aptitudes que favorezcan su autonomía progresiva, su integración social y su autoestima.

El trabajo de cuidados, comprende el autocuidado, el cuidado directo de otras personas, la provisión de las precondiciones en que se realiza el cuidado y la gestión del cuidado para vivir en dignidad, como la alimentación, limpieza, vestimenta, gerencia del hogar, compras de insumos necesarios para las personas que integran el hogar, el apoyo emocional, entre otras.

De acuerdo a la Ley del Sistema Integral para el Estado de Jalisco, la situación de dependencia por motivos de envejecimiento, discapacidad o enfermedad se clasifica de la siguiente manera:

Dependencia leve: cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades de la vida diaria, al menos una vez al día o tiene necesidades de apoyo intermitente o limitado para su autonomía personal;

Dependencia moderada: cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades de la vida diaria dos o tres veces al día, pero no requiere el apoyo permanente de una persona cuidadora o tiene necesidades de apoyo extenso para su autonomía personal; y

Dependencia severa: cuando la persona necesita ayuda para realizar las actividades de la vida diaria de forma permanente, por su pérdida total de autonomía física, mental, intelectual o sensorial y necesita el apoyo indispensable y continuo de otra persona o tiene necesidades de apoyo generalizado para su autonomía personal.

De acuerdo con la Comisión Económica para América Latina y el Caribe, para cerrar las brechas de género existentes con respecto a las tareas de cuidados, se debe reconocer a estas como una responsabilidad que debe ser compartida por hombres y mujeres y redistribuida entre las familias, las organizaciones sociales y comunitarias, las empresas y el Estado.

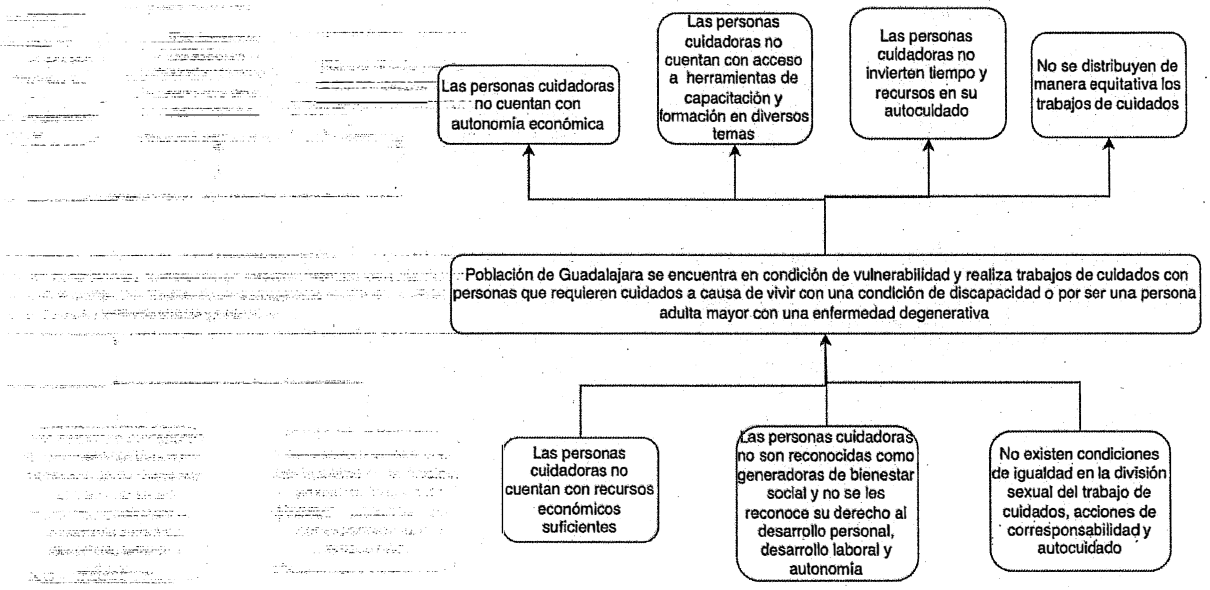
Según la Organización Mundial de la Salud, en 2020 aproximadamente el 15% de la población mundial vivía con algún tipo de discapacidad (más de 1,000 millones de personas); de ellas casi 190 millones, presentaban dificultades en su funcionamiento y requerían con frecuencia servicios de asistencia. El número de personas con discapacidad va en aumento debido al envejecimiento de la población y al incremento de enfermedades crónicas y por lo tanto se incrementará la carga de cuidados.

Con respecto a la población que vive con alguna condición de discapacidad en Jalisco, según datos del Censo 2020 del INEGI, el 15.2% de la población eran personas con discapacidad (4.6%), limitación (9.9%) o con algún problema o condición mental (1.3%), teniendo dificultades para realizar actividades consideradas básicas de la vida cotidiana. Según datos del mismo Censo, en Guadalajara el 5.3% de su población vive con una condición de discapacidad (73,438 personas).

Entre la población que tenía alguna discapacidad, según el tipo de actividad cotidiana que realizaba con mucha dificultad o no podía hacerla, el 40.3% de las personas presentaba discapacidad para ver aun usando lentes, 20.2% para oír aun usando aparato auditivo, 51.5% para caminar, subir o bajar, 9.1% para recordar o concentrarse, 19.5% para bañarse, vestirse o comer y 4.8% para hablar o comunicarse.

Las personas cuidadoras en diferentes etapas de la vida (infancia, adolescencia, personas adultas mayores) y de personas en situación de discapacidad, deben ser reconocidas como generadoras de bienestar social y también se debe reconocer su derecho al desarrollo personal, desarrollo laboral y autonomía. Se deben reconocer social y económicamente las tareas de cuidados, impulsar una organización de cuidados más justa a través de la corresponsabilidad entre las familias, el sector público y el sector privado.

Figura 1. Árbol del problema

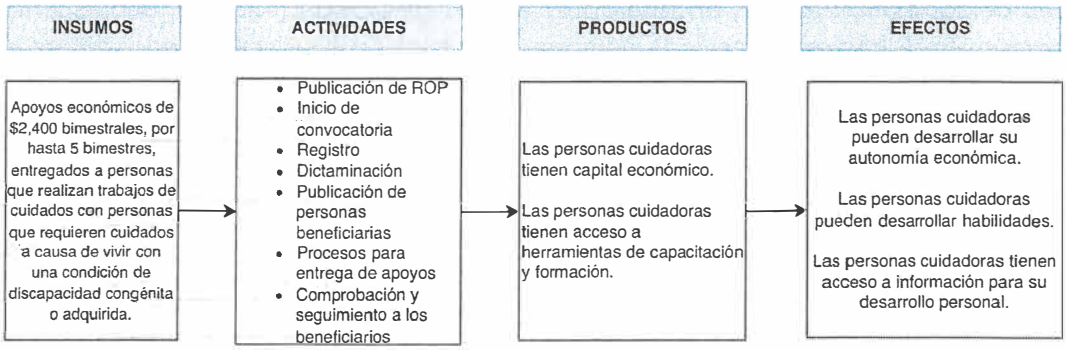


Fuente: Elaboración propia

III.II Descripción de la lógica de intervención

Mediante la entrega de apoyos económicos, las personas residentes del Municipio de Guadalajara que realizan trabajos de cuidados para personas que requieren cuidados a causa de vivir con una condición de discapacidad congénita o adquirida, preferentemente con un grado de dependencia severa, podrán contar con recurso económico. De esta manera, las personas cuidadoras pueden avanzar en el desarrollo de su autonomía económica. En consecuencia, pueden invertir tiempo en su autocuidado, actividades de recreación o de capacitación para su desarrollo personal.

Figura 2. Teoría del cambio



Elaboración propia

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Contribuir al desarrollo de autonomía económica a través de la entrega de apoyos económicos a personas residentes del Municipio de Guadalajara que realizan trabajos de cuidados con personas que requieren cuidados a causa de vivir con una condición de discapacidad congénita o adquirida, preferentemente con un grado de dependencia severa.

IV.II Objetivos específicos

- Abonar a la autonomía económica a través de la entrega de apoyos económicos a las personas cuidadoras.
- Promover la profesionalización de las tareas de cuidados y el autocuidado mediante la facilitación de herramientas de capacitación y formación a las personas cuidadoras, así como actividades de corresponsabilidad.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

La población potencial del "Programa" son las personas que residen en Guadalajara y realizan trabajos de cuidados con personas que los requieren a causa de vivir con una condición de discapacidad congénita o adquirida, preferentemente con un grado de dependencia severa.

De acuerdo con los datos de la Encuesta Laboral y de Corresponsabilidad SOCIAL (ELCOS) del INEGI 2022, en el Área Metropolitana de Guadalajara 85,802 personas realizaron acciones de cuidados para personas con limitaciones permanentes.

V.II Población objetivo

De acuerdo con el tope presupuestal asignado al "Programa" y el monto del apoyo económico por persona beneficiaria, se podrá beneficiar a una población de hasta 833 personas de la población potencial que cumplan con los requisitos de elegibilidad.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El "Programa" tendrá cobertura en el Municipio de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Cuidamos a Quien Nos Cuida
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*Eje 1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*1.2 Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*Eje T3: Garantía y protección efectiva de derechos humanos*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*OT3. Garantizar que todas las personas, especialmente quienes enfrentan más barreras o discriminación, puedan ejercer sus derechos en la vida diaria, evitando cualquier vulneración y segurando el acceso a servicios que fortalezcan su autonomía e independencia.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027 visión 2042	*3) Política Social y de Cuidados*

Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027 visión 2042	*7. Guadalajara te cuida.*
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027 visión 2042	*O7. Garantizar la igualdad e inclusión sustantiva atendiendo a los grupos en situación de vulnerabilidad*
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027 visión 2042	*L7.2.1. Fortalecer la política social municipal para la atención e inclusión de grupos prioritarios* *L7.2.2. Consolidar una cultura de igualdad y no discriminación en el municipio*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Combate a la Desigualdad*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Programas Sociales Municipales*
Dirección o unidad operativa	*Jefatura del Programa "Cuidamos a quien nos Cuida".*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables.*
Componente 1	*Apoyos económicos a personas cuidadoras primarias de personas con discapacidad y/o adultos mayores a través del programa "Cuidamos a quien nos cuida" entregados.*
Actividad 1.1	*Gestión de apoyos económicos a personas cuidadoras de personas con discapacidad y/o adultos mayores a través del programa "Cuidamos a quien nos Cuida".*
Actividad 1.2	*Gestión de insumos para la operatividad del programa "Cuidamos a quien nos Cuida"*

Presupuesto asignado	*$10,000,000.00*
Partida de gasto	*4411*
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/555/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

El programa "Cuidamos a quien nos Cuida" cuenta con una modalidad de apoyo.

VIII.II Tipos

Apoyo económico de $2,400 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100M.N.) bimestrales, hasta por 5 bimestres, para invertir en las necesidades personales que presente cada persona beneficiaria.

Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del "Programa" y en periodicidad de entrega ya sea bimestral, semestral o anual.

El "Programa" inicia a partir de la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Municipal de Guadalajara y concluye el 31 de Diciembre del 2026 y/o al agotar el techo presupuestal.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

Montos y modalidades		
Modalidad		**Dirigido a**
Apoyo económico	Hasta $2,400 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) bimestrales, hasta por 5 bimestres	Personas que realizan trabajos de cuidados con personas que requieren cuidados a causa de vivir con una condición de discapacidad congénita o adquirida, preferentemente con un grado de dependencia severa, que cumplan con los requisitos de elegibilidad.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

"CUIDAMOS A QUIEN NOS CUIDA"	
CRITERIOS	**REQUISITOS**
Ser ciudadana o ciudadano mexicano, mayor de 18 años.	Identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (Credencial para votar emitida por el INE o Pasaporte). En caso de presentar Pasaporte, deberá presentar también CURP actualizada.
Residir en Guadalajara y en el mismo domicilio la persona cuidadora y la persona que requiere cuidados.	Comprobante de vivienda no mayor de 3 meses a la fecha de registro (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet, SIAPA, Predial 2026).
Contar dentro de su red familiar con una persona que requiere cuidados, ya sea por vivir con una condición de discapacidad congénita o adquirida. Esta persona podrá ser hijo (a), padre, madre, abuelo (a), hermano (a), nieto (a), cónyuge o tío (a), de la persona cuidadora solicitante.	- Acta de nacimiento de la persona cuidadora solicitante. - Acta de nacimiento de la persona que requiere cuidados.
La persona que requiere cuidados, deberá vivir con una condición de discapacidad congénita o adquirida; se dará preferencia a quiénes tengan un grado de dependencia severa.	Certificado de discapacidad, que determine la naturaleza, grado y temporalidad de dependencia de su persona cuidadora, emitido por la Secretaría de Salud o cualquier Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
No ser servidor o servidora pública (municipal, estatal o federal), ni participar como persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.	Firma del formato Cuidamos a Quien Nos Cuida 1.
Contar con una cuenta de débito bancaria o digital a su nombre	Estado de cuenta, documento o captura de pantalla de la aplicación que contenga lo siguiente: • Nombre o logo de la institución a la que pertenece la cuenta • Nombre de la persona titular de la cuenta • CLABE interbancaria de 18 dígitos

Presentarse personalmente a realizar su solicitud a la sede de registro correspondiente.	- Proporcionar los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y el formulario de registro. - Contar con una cuenta de correo electrónico personal. - Llenado y firma del Formato Cuidamos a Quien Nos Cuida 2.
Todos los documentos deben ser completamente legibles y presentarse de las siguientes formas: **1.** Formato original (si algún documento es original en formato digital, los debe presentar impresos a color o en blanco y negro). **2.** Copia simple completamente legible. Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.	

Toda la documentación requerida deberá ser entregada bajo los términos especificados en las presentes Reglas de Operación o la Convocatoria.

En el caso de que la Dirección de Programas Sociales Municipales o la Jefatura de el "Programa", detecte o reconozca que alguno de los documentos presentados por las personas participantes en el "Programa" y señalados en el presente numeral, se encuentre alterado, modificado y/o haya sido falsificado o, que la información proporcionada es falsa, se considerará que no cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad y la persona no podrá continuar con el proceso de selección, quedando sin efectos su participación en el "Programa", sin necesidad de que medie procedimiento alguno.

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

Una vez cerrada la convocatoria, la Dirección responsable del "Programa" y la Jefatura del mismo, contarán con un plazo de hasta 30 días hábiles para validar que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes ROP) y para convocar a la sesión de dictaminación. Las solicitudes que hayan cumplido completa y correctamente con dichos criterios y requisitos, pasarán a la etapa de dictaminación.

La selección de personas beneficiarias se realizará a través del Comité Dictaminador, de acuerdo a los siguientes puntos:

I. Cumplimiento correcto, completo y legible de cada uno de los criterios y requisitos de elegibilidad;

II. La situación o grado de dependencia que presente la persona que requiere cuidados;
III. La condición socioeconómica de la persona solicitante, que será evaluada a través de las respuestas otorgadas en la aplicación de la entrevista presencial realizada por el personal de registro del "Programa";
IV. Disponibilidad del recurso presupuestal para apoyos económicos.

Además de lo anterior, se dará preferencia a aquellas personas solicitantes que se encuentren en un mayor grado de desigualdad y que en la entrevista presencial, manifiesten pertenecer a un grupo prioritario, tales como: contar con una discapacidad, pertenecer a un pueblo originario o comunidad indígena, pertenecer a la diversidad sexual, mujeres en situación de violencia por razón de género, ser personas cuidadoras de víctimas indirectas de feminicidio o parricidio, entre otras.

La dictaminación se realizará de manera presencial y/o virtual según lo que resulte pertinente por el Comité Dictaminador; el dictamen quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

La Dirección de Programas Sociales Municipales publicará la Lista de Personas Beneficiarias del "Programa", dentro de los 20 días hábiles posteriores a la sesión de dictaminación.

Las personas que resulten beneficiarias, deberán firmar la Cartilla de personas beneficiarias.

En el caso de que la Dirección de Programas Sociales Municipales o la Jefatura del "Programa", detecte o reconozca que alguno de los documentos presentados por las personas dictaminadas para ser beneficiarias del "Programa" se encuentre alterado, modificado y/o haya sido falsificado, que la información proporcionada es falsa, que participe a nombre de otra persona y/o que incumpla con lo previsto en estas Reglas de Operación, su participación en el “Programa” quedará sin efectos el "Programa", para lo cual se seguirá el procedimiento de baja previsto en estas Reglas de Operación.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el Órgano Colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes que presenten las personas interesadas en participar en el “Programa”, y en su momento dictamina quiénes serán las personas beneficiarias en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador del "Programa" estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o a quien designe en su representación, quien preside el Comité (con derecho a voz y voto);
II. La persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
III. La persona titular de la Jefatura del "Programa" o a quien designe en su representación, quien fungirá como Secretaría Técnica (con derecho a voz);
IV. La persona titular de la Tesorería del Municipio de Guadalajara o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
V. La persona titular de la Coordinación de Construcción de la Comunidad o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
VI. La persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
VII. Una persona representante de la Contraloría Ciudadana (con derecho a voz).

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio dirigido a la presidenta del Comité Dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

El quorum para las sesiones se integrará con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes, teniendo su presidencia voto de calidad en caso de empate.

Principales funciones del Comité Dictaminador:

I. Analizar los datos proporcionados para la participación en la Convocatoria y aprobarla para su publicación;
II. Analizar las solicitudes presentadas por la Jefatura del "Programa" y aprobar el padrón de personas beneficiarias;
III. Vigilar la correcta aplicación y administración del “Programa” de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
IV. Proponer iniciativas para la mejora del “Programa” en beneficio de las personas beneficiadas;
V. Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
VI. Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación o en la Convocatoria;
VII. Resolver cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación.

Principales funciones de la presidencia del Comité:

I. Presidir las sesiones del Comité Dictaminador;
II. Dirigir las votaciones del Comité Dictminador.

Principales funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

I. Convocar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso;
II. Presentar al Comité Dictaminador las solicitudes de participación para su análisis y en su caso aprobación de las personas beneficiarias;
III. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.
IV. Elaborar las actas y dictámenes correspondientes;
V. Lo demás que encomiende el Comité.

XI.III Convocatoria

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, en la cual se establecerán las fechas de vigencia de la misma, los términos para participar en el "Programa" y se establecerán las sedes de registro y recepción de documentos, especificando los domicilios, así como las fechas y horarios.

Una vez cerrada la convocatoria y realizado el proceso de dictaminación de personas beneficiarias, en caso de continuar con disponibilidad de recurso presupuestal para apoyos económicos y/o en caso de que exista un aumento en el ajuste presupuestal y/o por bajas de personas beneficiarias del "Programa", se podrá abrir nuevamente la convocatoria estableciendo las fechas de vigencia.

XII. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

XII.I Derechos

Para los efectos del "Programa", son derechos de las personas beneficiarias:

I. Ser informadas y asesoradas durante el proceso de la tramitación del apoyo;
II. Ser tratadas con respeto por el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
III. A que se le garantice la confidencialidad y la protección de sus datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable;
IV. Conocer y recibir la “Cartilla de personas beneficiarias” que es un documento en el que se señalan sus derechos y obligaciones, así como el proceso del "Programa" y la entrega del apoyo;
V. Recibir los apoyos cuando se hayan cumplido los requisitos para hacerlo en los términos de las presentes Reglas de Operación;
VI. Cese voluntario en el disfrute del apoyo otorgado.

XII.II Obligaciones

Para los efectos del "Programa", son obligaciones de las personas beneficiarias:

I. Proporcionar a la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del "Programa", toda la información que le sea requerida, necesaria para verificar el cumplimiento de las Reglas de Operación y conforme a la normatividad aplicable al "Programa";
II. Previa convocatoria, asistir a la sede que determine la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura de el "Programa" para firmar los recibos de recepción del apoyo económico;
III. Conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
IV. Asistir a las actividades de seguimiento, capacitación y formación según lo determine la Dirección responsable del "Programa";
V. Acudir a los llamados que convoque la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del "Programa" con motivo de verificar y actualizar el padrón de personas beneficiarias;
VI. Atender las visitas domiciliarias requeridas por la instancia ejecutora para la validación o verificación de información;
VII. Cuando corresponda, reportar oportunamente a la Jefatura del "Programa", cualquier tipo de problema en la utilización de los medios de pago del recurso otorgado;
VIII. Abstenerse de enajenar, ceder y/o transferir el medio de pago del apoyo o sus derechos a terceros;
IX. Notificar el cambio de domicilio;
X. Conocer el contenido y los alcances de las ROP del "Programa";
XI. Responder la o las encuestas, entrevistas, cuestionarios y/o diagnósticos en relación con el "Programa", que realice la Dirección de Programas Sociales Municipales o evaluadores externos durante el tiempo de su ejecución o posterior a este;
XII. Conocer que su participación en el "Programa" es completamente gratuita y que no requiere de terceras/os para participar y/o ser persona beneficiaria;
XIII. Responder los correos electrónicos, mensajes, llamadas o cualquier comunicación que la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura "Cuidamos a Quien Nos Cuida" estime para la operación de el "Programa".

La Dirección de Programas Sociales Municipales instrumentará los mecanismos de comunicación directa con las personas beneficiarias, a efecto de coadyuvar en la garantía de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Será motivo de baja y cancelación respecto de los apoyos que brinda el "Programa", cuando exista presunción de que se ha incurrido en los siguientes supuestos:

I. Cuando de manera posterior a la entrega de los apoyos, se identifique que la persona beneficiaria proporcionó datos falsos en su solicitud de acceso al "Programa", y se requerirá el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados;
II. Cuando no se cumpla las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
III. Cuando no se cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación;
IV. Cuando la persona beneficiaria no acuda a realizar la firma de los recibos del apoyo recibido;
V. En caso de fallecimiento de la persona beneficiaria y/o de la persona que requiere cuidados;
VI. Cuando la persona beneficiaria, por voluntad propia, manifieste por escrito el rechazo al apoyo que le correspondía;
VII. Cuando se mienta, se actúe con mala fe, vicio y/o dolo para tener acceso a el "Programa" y para continuar en el mismo;
VIII. Cuando se detecte o reconozca que alguna persona aplicó a el "Programa" a nombre de otra.

En los supuestos de las fracciones V y VI bastará acreditarlo fehacientemente, mediante el documento respectivo y no será necesario seguir el procedimiento de baja, establecido en los siguientes párrafos de este apartado.

El procedimiento para dar de baja a las personas beneficiarias del programa será el siguiente:

I. La Secretaría Técnica del Comité Dictaminador, presentará ante éste los casos para tentativamente dar de baja; el Comité Dictaminador sesionará y votará si se aprueba la baja de los casos presentados;
II. Una vez aprobadas las bajas correspondientes, las personas correspondientes deberán ser informadas al correo electrónico presentado en su solicitud de ingreso al Programa;
III. Se realizarán las acciones necesarias para detener la entrega de los apoyos futuros durante la vigencia del "Programa" y con cargo al mismo.

XIV. Instrumentación del programa

A) PLANEACIÓN:

Se realizarán diagnósticos para la determinación de las sedes de registro; así mismo se realizará la actualización de los formatos necesarios.

B) DIFUSIÓN:

Se podrá dar difusión de la convocatoria a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del municipio.

Para dudas sobre la convocatoria, se pondrán a disposición los teléfonos y correo electrónico de la Jefatura del "Programa".

C) REGISTRO DE PARTICIPACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

El registro de participación para solicitantes, se realizará personalmente en las sedes de registro que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales, conforme al calendario de la convocatoria.

Para poder participar en el "Programa", las personas interesadas deberán presentarse con los documentos solicitados en la tabla de criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X). Los formatos estarán impresos en las sedes de registro.

En las sedes de registro, se revisarán los documentos solicitados para participar en el "Programa" (numeral X) por el personal de registro que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales. Cuando no se cumpla con los criterios y requisitos, no se cuente con alguno de los documentos solicitados o si por lo menos uno de estos no cumple con las especificaciones indicadas, no se registrará a la persona interesada ni se resguardará su documentación. Por lo cual, no podrá ser considerada su participación.

Las personas interesadas que cumplan con los criterios y requisitos y presenten la documentación requerida completa y correctamente, deberán responder al personal de registro los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial, el formulario de registro y el Formato Cuidamos a Quien Nos Cuida 2. El personal registrará las respuestas y almacenará los documentos.

A las personas solicitantes, se les proporcionará un comprobante de registro con su número de folio de participación.

En cualquier momento posterior dentro del proceso de operación del "Programa", la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del "Programa", podrá solicitar nuevamente a las personas solicitantes cada uno de los documentos que conforman su expediente de participación. De solicitarse y no entregarse en el tiempo y forma establecidos, se cancelará la solicitud de

registro, sin que medie procedimiento alguno, solo bastará que se le notifique tal circunstancia al correo electrónico proporcionado para efectos de su participación en el "Programa".

D) SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

Cerrada la convocatoria, la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del "Programa", contarán con un término de hasta 30 días hábiles para validar que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes Reglas de Operación) y para convocar a la sesión de dictaminación. Las solicitudes que hayan cumplido completa y correctamente con dichos criterios y requisitos, pasarán a la etapa de dictaminación.

La selección de personas beneficiarias se realizará a través del Comité Dictaminador, de acuerdo a lo descrito en el numeral XI de las presentes Reglas de Operación.

E) ENTREGA DEL APOYO.

Las personas beneficiarias, recibirán los apoyos económicos luego de la publicación de la Lista de Personas Beneficiarias.

Por conducto de la Tesorería Municipal de Guadalajara se entregarán los apoyos económicos mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria presentada por cada persona beneficiaria a su vez la persona beneficiaria deberá firmar el o los recibos de recepción correspondientes. Se podrá apoyar a cada persona beneficiaria por el apoyo correspondiente de hasta 5 bimestres, o hasta agotar el techo presupuestal.

Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del "Programa" y en periodicidad de entrega ya sea bimestral, semestral o anual.

La persona beneficiaria deberá asistir personalmente con una identificación oficial vigente, a realizar la firma de los recibos que correspondan con relación a la recepción de los apoyos, cuando le sea convocada.

Independientemente de la fecha en que la Tesorería Municipal de Guadalajara entregue los apoyos, estos estarán sujetos a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

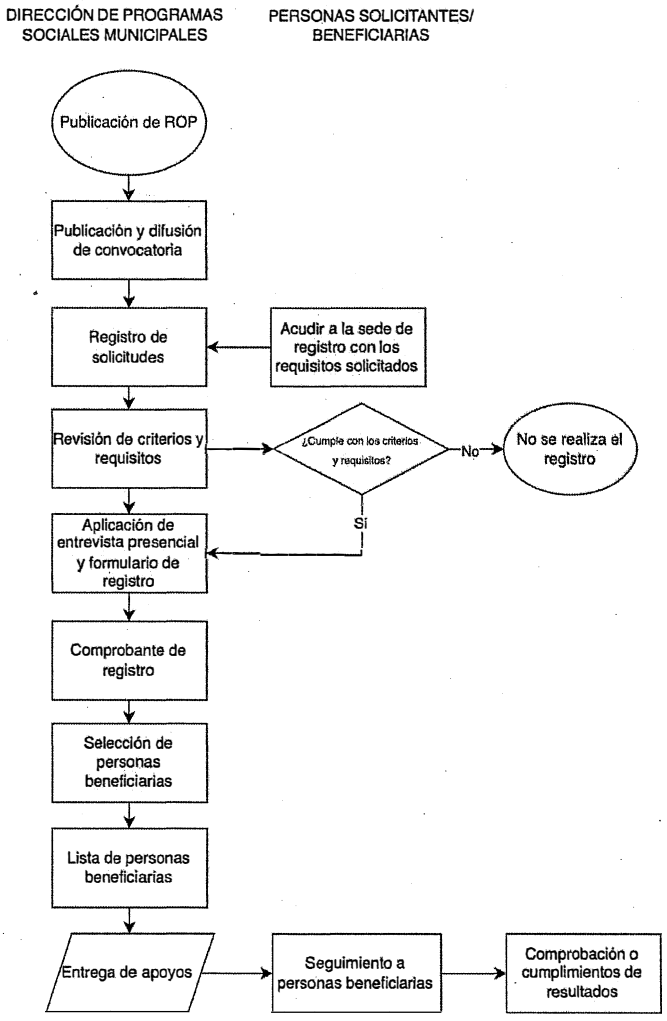
F) SEGUIMIENTO A PERSONAS BENEFICIARIAS.

El seguimiento a las personas beneficiarias se realizará a través de los comités de la Contraloría Social que se conformen y las actividades de seguimiento, corresponsabilidad, capacitación y formación que se realicen según lo determine la Dirección responsable del "Programa".

G) COMPROBACIÓN O CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS.

Para la comprobación y el cumplimiento de resultados, se realizará la aplicación de un instrumento para conocer y medir la percepción de la atención y del cumpliento de los objetivos del "Programa" a una muestra de las personas beneficiarias.

Esquema de procesos:



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

La Dirección de Programas Sociales Municipales, por conducto de la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, deberá realizar la solicitud de pago para las personas beneficiarias del "Programa" a la Tesorería Municipal de Guadalajara, en los términos de las presentes Reglas de Operación, anexando lo siguiente:

I. Original del oficio de solicitud de pago firmado por la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad;
II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio;
III. Copia de las Reglas de Operación del "Programa" debidamente publicadas en la Gaceta Municipal;
IV. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
V. Listado de las personas beneficiarias, firmado por la persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales, el cual deberá contener:
    a) Folio de la persona beneficiaria
    b) Nombre de la persona beneficiaria
    c) CURP de la persona beneficiaria
    d) Concepto del apoyo
    e) Monto del apoyo
VI. Copia del Acta de Dictaminación donde se aprobaron a las personas beneficiarias.
VII. Recibo, o recibos originales firmados de recepción de los apoyos por parte de la persona beneficiaria;
VIII. Copia simple de la identificación oficial de cada persona beneficiaria.
IX. Copia simple del documento de la cuenta bancaria o digital de cada persona beneficiaria.
X. Copia simple del Certificado de Discapacidad, que determine la naturaleza, grado y temporalidad de dependencia de su persona cuidadora, emitido por la Secretaría de Salud o cualquier Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
XI. Archivo digital de expedientes de registro escaneados de cada persona beneficiaria.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere necesaria para los efectos señalados en el presente numeral, conforme a la normativa vigente.

La Dirección de Programas Sociales Municipales a través de la Jefatura del "Programa", deberá conservar los expedientes y la documentación soporte del proceso de registro, selección, dictaminación, el listado de personas beneficiarias

y cualquier otra que acredite el ingreso de cada una de las personas beneficiarias del "Programa" en formato físico y/o en digital, y estará disponible para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias competentes.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) serán obligatorios para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores (MIR).

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con dos programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). Este programa se encuentra en la matriz:

MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables.

Las cual se encuentra publicada para su consulta y verificación en la siguiente liga:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables.			
Componente 1	*Porcentaje de apoyos económicos entregados a personas cuidadoras primarias de personas con discapacidad*	*Mide el porcentaje de apoyos económicos entregados a personas cuidadoras primarias de personas con*	*(Sumatoria de apoyos entregados a las personas cuidadoras primarias de personas con discapacidad y/o adultos mayores/Total de*

	y/o adultos mayores beneficiadas	*discapacidad y/o adultos mayores beneficiadas.*	*apoyos económicos programados a entregar)*100*
Actividad 1.1	Porcentaje de personas cuidadoras primarias de personas con discapacidad y/o adultos mayores beneficiadas con los apoyos económicos.	Mide el porcentaje de personas cuidadoras primarias de personas con discapacidad y/o adultos mayores beneficiadas con los apoyos económicos.	(Sumatoria de personas cuidadoras primarias de personas con discapacidad y/o adultos mayores que reciben apoyos/Total de personas cuidadoras programadas a beneficiar)*100
Actividad 1.2	*Porcentaje de presupuesto ejercido para llevar a cabo la operatividad del programa "Cuidamos a quien nos Cuida"*	*Mide el presupuesto ejercido para llevar a cabo la operatividad del programa "Cuidamos a quien nos Cuida"*	*(Presupuesto ejercido para la operatividad del programa /total de presupuesto asignado)*100*

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del "Programa" recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

La información correspondiente al "Programa" deberá ser publicada y actualizada en los términos de la legislación vigente en materia de Transparencia y Acceso a

la Información Pública, para su consulta a través de la página electrónica del municipio: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales así como en la Gaceta Municipal de Guadalajara a través de la siguiente liga: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal y en los canales institucionales de comunicación.

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

Las personas interesadas en su incorporación al "Programa", personas solicitantes, personas beneficiarias y/o integrantes de la Contraloría Social, tienen derecho a solicitar información relacionada con las ROP, así como a presentar quejas o denuncias, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad por parte del personal que ejecuta el "Programa".

Las quejas o denuncias respecto a la operación del "Programa" se realizarán a través de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, y podrán presentarse de manera indistinta mediante escrito libre, por vía telefónica al número: 33 3669 1300 ext. 8231, por Whatsapp al número: 33 5124 7748, a través del sitio https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro, por comparecencia en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en: Av. 5 de febrero 249, Colonia Las Conchas, C.P. 44460 en Guadalajara, o en los buzones físicos ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal de Guadalajara.

XIX. Difusión del padrón de personas beneficiarias

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de personas beneficiarias

La Dirección de Programas Sociales a través de la Jefatura del "Programa" integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias con base en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental, sujetando su publicación y transparencia en los términos de la la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como las demás disposiciones aplicables en la materia.

XIX.II Medios de difusión

La información se actualizará de manera semestral y/o anual, se podrá consultar en el sitio https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales de

Publicación y Actualización de Información Fundamental, su publicación y transparencia estarán sujetas a lo establecido en los términos de la la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables en la materia.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

La Dirección de Programas Sociales Municipales, a través de la Jefatura del "Programa", promoverá, impulsará y apoyará la participación de las personas beneficiarias en las Contralorías Sociales que se constituyan para tal fin, con el objetivo de realizar la vigilancia, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento de las acciones y metas del "Programa", así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el desempeño con eficiencia, transparencia y honradez.

Lo anterior se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara, publicados en la Gaceta Municipal con fecha del 11 de mayo de 2020, que tienen por objeto establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social.

Sección 6. Otros.

Glosario de términos

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, de entiende por:

Acta de dictaminación: Documento que muestra los resultados de la deliberación del Comité Dictaminador.

Brecha de género: Medida que muestra la distancia entre mujeres y hombres respecto a un mismo indicador (salud, educación, política, economía, etc.). Esta distancia provoca desigualdad, discriminación, privilegios y la violación de los derechos humanos.

Cobertura geográfica: Es el alcance territorial de un programa, en el que se definen las demarcaciones que serán objeto de la intervención; pueden ser un conjunto de municipios, zonas, localidades, etc.

Comunidad indígena: Localidad geográfica en la que mayoritariamente habitan familias indígenas y que comparten lazos familiares, económicos o culturales.

Contraloría Social: Es un mecanismo y un proceso de empoderamiento en el que las y los ciudadanos controlan y vigilan las acciones de gobierno implementadas.

Convocatoria: Es el anuncio e invitación a participar en el Programa "Cuidamos a Quien Nos Cuida", la cual contiene toda la información necesaria para poder participar.

Criterios de elegibilidad: Son aquellos criterios mínimos con los que las personas deben contar para participar en la convocatoria del programa.

Cuidados: El conjunto de actividades cotidianas de gestión y sostenibilidad de la vida, necesarias para poder satisfacer las necesidades básicas que se realizan dentro o fuera del ámbito del hogar y que permiten el bienestar físico, biológico, mental, emocional, material y social de las personas, en especial de quienes carecen de autonomìa para realizarlas por sí mismas.

El trabajo de cuidados comprende el autocuidado, el cuidado directo de otras personas, la provisión de las precondiciones en que se realiza el cuidado y la gestión del cuidado, para vivir en dignidad, relacionadas con el desarrollo y existencia de las personas, tales como la alimentación, la limpieza, la vestimenta, el cuidado de menores y dependientes, la gerencia del hogar, las compras o adquisición de los insumos necesarios para los integrantes de los hogares, el apoyo emocional, el mantenimiento de las relaciones sociales, entre otras.

Dependencia: Estado de carácter permanente o transitorio en que se encuentran las personas que, por procesos degenerativos asociados con la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de funcionalidad física, mental, emocional, intelectual, sensorial o mixta, precisan de la atención o supervisión de otra u otras personas o de ayudas importantes para realizar actividades de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para el desarrollo de su autonomìa personal;

Días hábiles: Los días laborales, en este caso de lunes a viernes.

el "Programa": Se refiere al Programa "Cuidamos a Quien Nos Cuida".

Indicadores: La expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.

Objetivo: Es el resultado que un programa pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones, debe ser general o específico. Los objetivos específicos son un conjunto de resultados que a su vez permiten lograr un

objetivo general. El objetivo general refleja el resultado que se espera lograr en términos de la atención de un problema público.

Persona beneficiaria: Se refiere a la persona que recibe el apoyo, después de haber cumplico con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

Persona con discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más limitaciones funcionales de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal, parcial o total, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede impedir su plena participación e inclusión social, en igualdad de condiciones con las y los demás.

Persona cuidadora: Persona física que trabaja en labores o actividades de cuidados directos o indirectos de forma no remunerada, o gestiona las actividades, emociones y los servicios de cuidados.

Persona que requiere cuidados: Persona que requiere asistencia, ayuda o supervisión de otra persona para realizar y satisfacer las actividades y necesidades de la vida diaria.

Población objetivo: Es un subconjunto de la población potencial a la que están destinados los productos del programa y que es factible atender dados los recursos disponibles en un periodo de tiempo específico.

Población potencial: Es un conjunto de población que representa las características del problema público que se quiere atender con la intervención del programa, potencialmente propensos a incorporarse al subconjunto de la población objetivo.

Problema público: Se define como una carencia o déficit existente en un grupo poblacional determinado. Constituye una brecha entre lo deseado (por la sociedad) y la realidad. Es una situación observable empíricamente que requiere análisis científico-técnico. No se puede, por lo tanto, fundamentar en meras suposiciones o creencias ni tampoco confundirse con la ausencia de cobertura o falta de entrega de un apoyo específico.

Programa: Instrumento de planeación cuya finalidad consiste en detallar los planteamientos y orientaciones generales para la intervención del gobierno municipal, mediante la identificación de objetivos y metas. Debe contener una serie de actividades a realizar, organizadas y sistematizadas, con recursos previamente determinados y a cargo de una institución pública responsable de alcanzar una o varias metas planteadas; sirve además como instrumento de transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos y como un marco de referencia su seguimiento y evaluación.

Pueblos originarios: es una denominación colectiva aplicada a las comunidades indígenas de América, corresponde a los grupos de humanos descendientes de culturas precolombinas que han mantenido sus características culturales y sociales. La mayoría de ellos con su lengua propia.

Personas solicitantes: Se refiere a las personas que deciden participar en la convocatoria.

Reglas de Operación o ROP: Conjunto de disposiciones que enmarcan y dan forma a la operación de los programas, señalando con claridad los mecanismos para que el recurso financiero y/o en especie y los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso se manejen con transparencia, la no discrecionalidad, de manera equitativa, eficaz y eficiente.

Seguimiento: Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

Bibliografía

Congreso del Estado de Jalisco (2024). Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco. https://congresoweb.congresojal.gob.mx/bibliotecavirtual/legislacion/Leyes/Documentos_PDF-Leyes/Ley%20del%20Sistema%20Integral%20de%20Cuidados%20para%20el%20Estado%20de%20Jalisco-190424.pdf

DIF Jalisco. Diagnóstico de las Personas con Discapacidad (2024). https://misprogramas.jalisco.gob.mx/programas/fichaPrograma/descargarMatrizArchivoDiagnostico/2370

INEGI. Censo de Población y Vivienda 2020. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/

Olga Segovia Marín (2018). Propuesta de Ruta de Implementación del Sistema de Cuidados para el Estado de Jalisco. https://avgm.jalisco.gob.mx/wp-content/uploads/2023/06/Propuesta-Ruta-Sistema-Cuidados-Jalisco.pdf

Igualdad Jalisco. Diagnóstico que determine la ubicación, necesidades e intereses de las personas cuidadoras, así como el perfil, prestaciones sociales, apoyos gubernamentales, movilidad, situaciones de desempleo y tipo de atención que brindan. https://igualdad.jalisco.gob.mx/wp-content/uploads/2021/11/Diagnostico-de-meta-2231_Instituto-Nacional-de-Mujeres_diciembre-2020.pdf

Anexos

FORMATO CUIDAMOS A QUIEN NOS CUIDA 1
SOLICITUD PARA ACCEDER A EL PROGRAMA
"CUIDAMOS A QUIEN NOS CUIDA" EJERCICIO FISCAL 2026

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

JEFATURA DEL PROGRAMA "CUIDAMOS A QUIEN NOS CUIDA"
PRESENTE.

Por este medio, solicito el ingreso para participar en la convocatoria del Programa "Cuidamos A Quien Nos Cuida" 2026, y bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

- Realizó la presente solicitud por voluntad propia.
- No soy persona beneficiaria de otro programa gubernamental con el mismo objetivo.
- Resido en el municipio de Guadalajara y cumplo con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y bases de la Convocatoria del Programa.
- NO soy servidor o servidora pública (municipal, estatal o federal) de carrera titular ni eventual.

Así mismo, aceptó sujetarme a todas las bases y lineamientos de las Reglas de Operación y Convocatoria de el "Programa".

En caso de demostrarse lo contrario, mi solicitud será dada de baja y no seré tomada en cuenta para acceder a el "Programa".

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
SOLICITANTE		

FOR MAT O CUI

DAMOS A QUIEN NOS CUIDA 2
CONSTANCIA DE ENTREVISTA PRESENCIAL
"CUIDAMOS A QUIEN NOS CUIDA" EJERCICIO FISCAL 2026

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

Por este medio, en mi carácter de solicitante del Programa "Cuidamos A Quien Nos Cuida" 2026, hago constar que proporcioné los datos personales solicitados y las respuestas a la entrevista presencial y formulario de registro solicitado.

Doy mi consentimiento expreso para el tratamiento de mis datos personales que serán utilizados para integrar el expediente correspondiente de mi participación en el "Programa", así como para el seguimiento de mi participación en el mismo.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
SOLICITANTE		

Reglas de Operación
Coordinación General de Combate a la Desigualdad
Dirección de Programas Sociales Municipales
Jefatura del Programa Cuidamos a Tu Familia
Programa Cuidamos a Tu Familia
Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Cuidamos a Tu Familia

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** en su artículo 4° de la mandata el cumplimiento del principio del interés superior de la niñez y sus derechos, satisfaciendo sus necesidades básicas de cuidado, salud, educación, etc. al implementar políticas públicas en beneficio de la niñez. Por su parte, en su **artículo 115, fracción II**, se reconoce la facultad de los municipios para administrar libremente su hacienda y ejercer funciones en materia de desarrollo social.

Asimismo, la **Constitución Política del Estado de Jalisco**, en sus **artículos 15 fracción IX, 77 fracción II, 85 fracciones I y IV, y 86**, otorga a los Ayuntamientos la atribución de planear, coordinar y ejecutar programas que impulsen el bienestar social de la población.

De igual manera, la **Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco**, en sus artículos **2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 11 Bis, 12, 15, 17, 27, 27 Bis, 28, 33 y 36**, establece que los gobiernos municipales deben implementar programas y acciones para mejorar las condiciones de vida de los grupos en situación de vulnerabilidad y garantizar el acceso equitativo a los derechos sociales.

Por otro lado, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**, así como la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, establecen la obligación de manejar con transparencia y protección los datos e información derivados de los programas sociales.

A nivel municipal, el **artículo 252** del **Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara**, faculta al Ayuntamiento a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales para emitir las reglas de operación de los programas

municipales, misma atribución municipal que se plasma en el **artículo 84 Bis** del **Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público de Guadalajara**.

Finalmente, con base en el **Decreto Municipal D 36/02/25**, que contiene el **Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2026**, se emiten las **Reglas de Operación del Programa "Cuidamos a tu Familia"**, con el fin de apoyar a las familias tapatías que presentan ingresos económicos insuficientes para proveer el servicio de cuidados que requieren sus hijas o hijos, mediante la entrega de apoyos económicos para cubrir el servicio de cuidados infantiles (Estancia Infantil, Guardería o Preescolar privada) para niñas o niños de 2 meses a 5 años 11 meses de edad.

II.II Antecedentes y justificación del programa

La demanda de las familias en Guadalajara que requieren servicios de cuidados, alimentación, recreación y educación para sus niñas y niños históricamente no ha sido cubierta por las Estancias Infantiles Municipales y los Centros de Desarrollo Infantil que ofrecen el Gobierno Municipal de Guadalajara y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara; es por ello que, el Gobierno de Guadalajara, creó el Programa "En Buenas Manos", buscando la suma de esfuerzos en una acción de corresponsabilidad de las autoridades, las familias y las instituciones privadas que brindan servicios de cuidados y atención a las infancias.

Lo anterior, considerando las dinámicas que intervienen para garantizar que las niñas y niños reciban los servicios de cuidados y atención, tales como, la cercanía de la vivienda de las familias con las instituciones, los tiempos de traslado y los espacios en donde las madres, padres y/o personas tutoras realizan sus actividades; lo cual también imposibilita que la necesidad sea cubierta a través de las Estancias Infantiles Municipales o los Centros de Desarrollo Infantil.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

El problema que pretende atender el "Programa" se centra en que las madres, padres y/o personas tutoras de niñas y/o niños de 2 meses a 5 años 11 meses de edad, que residen en el Municipio de Guadalajara, enfrentan brechas de desigualdad que les impiden garantizar el acceso a servicios de cuidado infantil y educativo de sus hijas y/o hijos.

Este problema público no ha podido ser lo suficientemente atacado con las instituciones públicas, debido a que sus cupos máximos de población a atender son insuficientes para cubrir toda la población de niñas y/o niños que lo necesitan; y también a causa de que no existen las suficientes instituciones públicas del tipo que cubran estratégicamente todo el territorio del Municipio de Guadalajara.

Por lo anterior, las madres, padres y/o personas tutoras de las niñas y/o niños, se ven en la necesidad de acudir a servicios de cuidados infantiles a través de una Estancia Infantil, Guardería o Preescolar de carácter privado que se encuentre cercana a su vivienda o en los espacios en donde realizan sus actividades cotidianas; sin embargo, muchas familias no cuentan con los recursos económicos suficientes para cubrir los costos de los servicios, por lo que no pueden garantizar que sus hijas y/o hijos se encuentren en un entorno seguro y adecuado para su desarrollo personal y educativo, teniendo que dejarlos en otros espacios o teniendo que dejar sus actividades en el entorno laboral, generando carencia por rezago educativo y la disponibilidad de recursos económicos de las familias.

De acuerdo a estimaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) con base en el Censo de Población y Vivienda del INEGI 2020, el 24.8% de la población en Guadalajara se encontraba en una situación de pobreza y el 1.5% en situación de pobreza extrema.

Según datos del Censo Nacional de Estadística y Geografía de 2020 del INEGI, en Guadalajara vivían 272,081 niñas y niños de 0 a 14 años, siendo la segunda municipalidad con mayor volumen de población de dichas edades en Jalisco.

Además existen otras posibles condiciones de desigualdades en que se pueden encontrar las familias, por ejemplo:

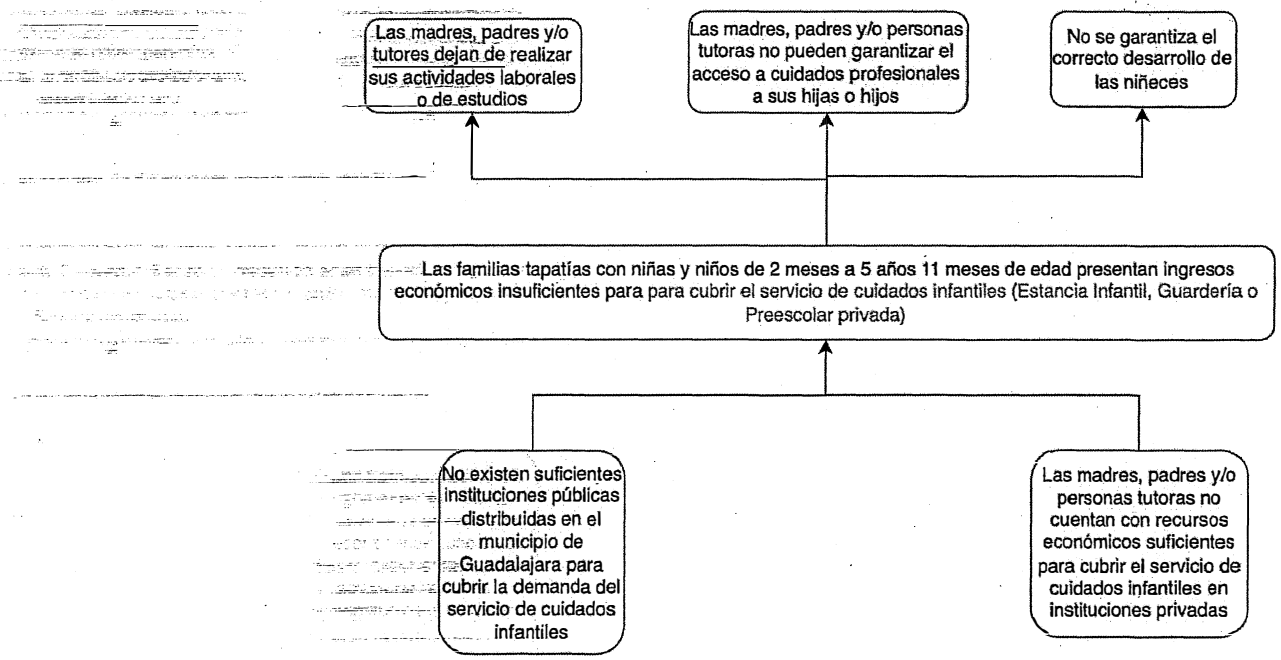
- Vivir con alguna condición de discapacidad. De acuerdo con el Censo 2020 de INEGI, en Guadalajara viven 73,438 personas con discapacidad, correspondiente al 5.3% de la población municipal.
- Hogares monoparentales. En el 2017, existían 416,959 hogares monoparentales en Jalisco, de los cuáles 70,857 reportaban una jefatura masculina y 346,102 una jefatura femenina.
- Pertenecer a un pueblo originario o comunidad indígena. De acuerdo al Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEG) en 2020 Guadalajara era el tercer municipio de Jalisco con mayor cantidad después de Mezquitic y Zapopan; con 1,450 personas.
- Brechas de desigualdad por razón de género. En Jalisco 34 de cada 100 hogares, reconocen a mujeres como la persona jefa de la vivienda (censo INEGI 2020).

En cuanto a más datos de brechas de desigualdad de género:

- En Jalisco, de acuerdo con los resultados de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del tercer trimestre de 2024, la Población Económicamente Activa (PEA) ocupada de hombres representa el 59.9% de la PEA ocupada total y registra un aumento de 0.4% anual, mientras que la PEA ocupada de mujeres representa el 40.1% de la PEA ocupada total y registra una disminución de 5.8% anual.
- En Jalisco, según datos del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEG) para el segundo trimestre de 2024, el 92.37% de las mujeres ocupadas no cuenta con la prestación laboral de acceso a guardería.
- El ingreso laboral promedio mensual de la población ocupada en Jalisco en el tercer trimestre de 2024 fue de $9,475.7 pesos en los hombres y de $7,310.74 en las mujeres (IIEG, con información de CONEVAL).
- Al cuantificar el trabajo no remunerado, que involucra proporcionar cuidados, alimentos, administración del hogar, limpieza, entre otros, las mujeres en Jalisco dedican en promedio 135.93 millones de horas a la semana, mientras que los hombres únicamente 57.25 millones de horas semanales.

Con respecto a lo anterior, si las mujeres cuentan con la posibilidad de integrar a sus hijas y/o hijos en un espacio donde se les brinde el servicio de cuidados infantiles, pueden permanecer o integrarse al mercado laboral, abonando a su autonomía económica.

Figura 1. Árbol del problema

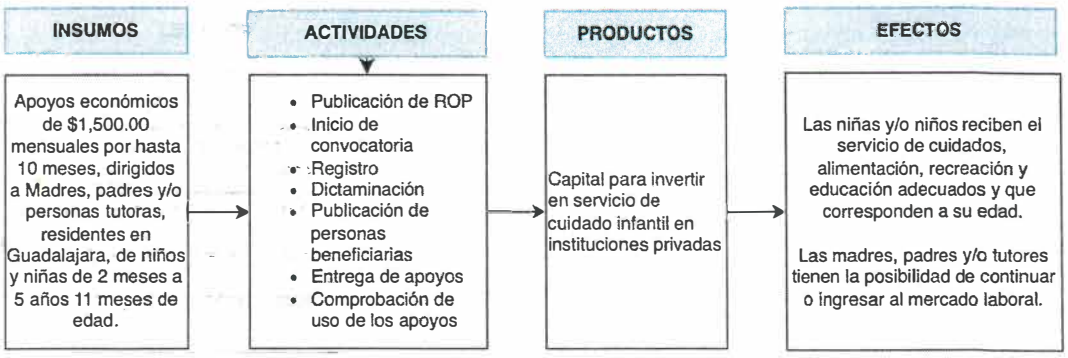


Fuente: Elaboración propia

III.II Descripción de la lógica de intervención

Mediante la entrega de apoyos económicos, las madres, padres y/o personas tutoras contarán con recursos para proveer el servicio de cuidados que requieren sus hijas y/o hijos. De esta manera, las niñas y/o niños reciben el servicio de cuidado infantil especializado en una institución privada que se adecúa a las necesidades y actividades de sus familias, en una acción de corresponsabilidad de las autoridades, las familias y las instituciones privadas que brindan servicios de cuidados y atención a las infancias. En consecuencia, sus madres, padres y/o personas tutoras se ven beneficiados económicamente para poder garantizar la permanencia de las niñas y/o niños en estos espacios especializados, pudiendo continuar o integrarse al mercado laboral; y las niñas y/o niños reciben los servicios de cuidado, alimentación, recreación y educación que corresponden a su edad, propiciando su correcto desarrollo.

Figura 2. Teoría del cambio



IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Contribuir al bienestar y al desarrollo integral de la niñez y a la economía de las familias tapatías mediante la entrega de apoyos económicos para cubrir el servicio de cuidados infantiles (Estancia Infantil, Guardería o Preescolar privada) a las familias que residan en el Municipio de Guadalajara que presentan ingresos económicos insuficientes con hijos o hijas de 2 meses a 5 años 11 meses de edad.

IV.II Objetivos específicos

- Facilitar el acceso a servicios de cuidados infantiles en instituciones privadas mediante la entrega de apoyos económicos a madres, padres y/o personas tutoras de niñas y niños de 2 meses a 5 años 11 meses de edad que no cuenten con recursos suficientes para su cobertura.

- Promover el bienestar y desarrollo integral de la niñez a través del acceso a servicios de cuidados corresponsables que contemplen la participación del gobierno, familias e instituciones privadas en beneficio de las familias con recursos insuficientes para el acceso a servicios de cuidados para sus hijas o hijos.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

La población potencial del "Programa" son las niñas y niños de 2 meses a 5 años 11 meses de edad, que residen en el Municipio de Guadalajara, cuyas madres, padres y/o personas tutoras presentan la necesidad del servicio de cuidados infantiles a través de una Estancia Infantil, Guardería o Preescolar privada para las niñas y/o niños a su cargo, y presentan ingresos económicos insuficientes para cubrir dicha necesidad y/o otra condición de vulnerabilidad.

De acuerdo con las proyecciones de la población del Consejo Nacional de Población (CONAPO), a mitad del 2025 Guadalajara tendría 159,249 infancias menores de 10 años, siendo 78,177 niñas y 81,072 niños.

De acuerdo a datos de la Encuesta Laboral y de Corresponsabilidad Social (ELCOS) del INEGI, 2012: 832,490 personas realizaron acciones de cuidados para personas menores de 5 años en el Área Metropolitana de Guadalajara.

V.II Población objetivo

De acuerdo con el tope presupuestal asignado al "Programa" y el monto del apoyo económico a otorgar por niña o niño a cargo de las madres, padres y/o personas tutoras que cumplan con los requisitos de elegibilidad, se podrá beneficiar a una población de hasta 538 niñas y/o niños.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El "Programa" tendrá cobertura en el Municipio de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Cuidamos a tu Familia

A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*1.2 Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*T3: Garantía y protección efectiva de derechos humanos*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*OT3. Garantizar que todas las personas, especialmente quienes enfrentan más barreras o discriminación, puedan ejercer sus derechos en la vida diaria, evitando cualquier vulneración y segurando el acceso a servicios que fortalezcan su autonomía e independencia.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*3) Política Social y de Cuidados*
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*7. Guadalajara te cuida.*
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio*
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*L7.1.1. Implementación y consolidación de un sistema integral de cuidados en el municipio.*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación	*Coordinación General de Combate a la Desigualdad*

responsable	
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Programas Sociales Municipales.*
Dirección o unidad operativa	*Jefatura del Programa"Cuidamos a tu Familia"*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*MIR 2. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes*
Componente 2	*Apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias y/o guarderías privadas en el programa "Cuidamos a tu Familia" otorgados.*
Actividad 2.1	*Gestión de apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias y/o guarderías privadas en el programa "Cuidamos a tu Familia"*
Actividad 2.2	*Gestión de insumos para la operatividad del programa "Cuidamos a tu Familia"*
Presupuesto asignado	*$7,000,000.00*
Partida de gasto	*4411*
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/556/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

El "Programa" cuenta con una modalidad de apoyo económico, con dos vertientes.

VIII.II Tipos

Modalidad 1. Recurso económico con dos Vertientes: Vertiente "A" Pago Indirecto y Vertiente "B" Pago Directo.

Vertiente "A" Pago Indirecto: Apoyo económico de hasta $1,300 (mil trescientos pesos 00/100 M.N.) mensuales por niña o niño para el servicio de su cuidado infantil,

los cuáles se otorgarán a través del pago a la Estancia Infantil, Guardería y/o Preescolar que tenga Convenio de Colaboración con la Dirección de Programas Sociales Municipales y que la persona solicitante haya seleccionado para cada niña y/o niño. Se podrá otorgar el apoyo para una niña o niño por familia y por hasta 10 meses.

Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del "Programa" y en periodicidad de entrega de los mismos, ya sea mensual, bimestral, semestral o anual.

El destino y uso del apoyo económico por parte de las Estancias Infantiles, Guarderías y/o Preescolares, deberá ser única y exclusivamente el permitido en las presentes Reglas de Operación y ajustarse a los mecanismos de seguimiento y control que determine la Dirección de Programas Sociales Municipales y/o la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia".

Vertiente "B" Pago Directo: Apoyo económico de hasta $1,300 (mil trescientos pesos 00/100 M.N.) mensuales por niña o niño para el servicio de su cuidado infantil, los cuales se otorgarán directamente a la persona beneficiaria (madre, padre y/o persona tutora). Se podrá otorgar el apoyo para hasta una niña o niño por familia y por hasta 10 meses.

El destino y uso del apoyo económico por parte de las madres, padres y/o personas tutoras, deberá ser única y exclusivamente el permitido en las presentes Reglas de Operación, que es el de cubrir parte del pago para que sus hijas y/o hijos reciban los servicios de cuidados en Estancias Infantiles, Guarderías o Preescolares privadas y ajustarse a los mecanismos de seguimiento y control que determine la Dirección de Programas Sociales Municipales y/o la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia".

Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del "Programa" y en periodicidad de entrega de los mismos, ya sea mensual, bimestral, semestral o anual.

El "Programa" inicia a partir de la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Municipal de Guadalajara y concluye el 31 de Diciembre del 2026 y/o al agotar el techo presupuestal.

IX. Montos y topes máximos

Montos y modalidades		
Modalidad	**Vertiente**	**Dirigido a**

	1. Apoyo económico.	Hasta $1,300 (mil trescientos pesos 00/100 M.N.) mensuales, por hasta 10 meses.	Vertiente "A" Pago Indirecto.	Madres, padres y/o personas tutoras, residentes en Guadalajara, de niñas y niños de 2 meses a 5 años 11 meses de edad, que cumplan con los requisitos de elegibilidad, a través del pago a la Institución Privada que tenga Convenio de Colaboración con la Dirección de Programas Sociales Municipales.
			Vertiente "B" Pago Directo.	Madres, padres y/o personas tutoras, residentes en Guadalajara, de niñas y niños de 2 meses a 5 años 11 meses de edad, que cumplan con los requisitos de elegibilidad.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

Para la Vertiente "A" Pago Indirecto, a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales, se realizarán Convenios de Colaboración con cualquier Estancia Infantil, Guardería o Preescolar privada ubicada dentro del Municipio de Guadalajara, que desee sumar esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos de el "Programa"; para lo cual la persona propietaria y/o representante legal deberá asistir a realizar la solicitud de inscripción y cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

INSCRIPCIÓN DE LAS INSTITUCIONES PRIVADAS AL "PROGRAMA"	
CRITERIOS	**REQUISITOS**
Que la Institución se encuentre dentro del Municipio de Guadalajara.	- Licencia Municipal del 2026, expedida por la Dirección de Padrón y Licencias del Municipio de Guadalajara. - Dictamen Técnico favorable emitido por la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos. - Comprobante de domicilio de la Institución privada, no mayor de 3 meses a la fecha de registro (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet o SIAPA).

Acreditar la legítima representación de la Estancia Infantil, Guardería o Preescolar y su Situación Fiscal.	En caso de personas físicas: - Identificación oficial vigente (Credencial para votar o Pasaporte) de la persona propietaria. - Constancia de Situación Fiscal actualizada (de máximo treinta días de emisión antes de la fecha en la que presente la solicitud de inscripción), que compruebe la actividad empresarial que coincida con el giro de la institución. En caso de personas morales: - Identificación oficial vigente (Credencial para votar o Pasaporte) de la persona representante legal. - Copia simple del Acta Constitutiva y del Poder Notarial vigente en donde conste la representación legal. - Constancia de Situación Fiscal actualizada (de máximo treinta días de emisión antes de la fecha en la que presente la solicitud de inscripción), que compruebe la actividad empresarial que coincida con el giro de la institución privada..
Establecer el costo mensual de los servicios que provee la Institución.	Establecer en una Carta de precio firme, firmada por la persona propietaria o representante legal de la Institución, el costo mensual de los servicios de cuidados infantiles que provee la Institución.
Presentarse personalmente a realizar la solicitud de inscripción.	- Proporcionar los datos solicitados en la aplicación del formulario de registro. - Contar con una cuenta de correo electrónico. - Llenado y firma del Formato de Inscripción para Instituciones en Cuidamos a Tu Familia.
Contar con una cuenta bancaria a nombre de la persona física o moral	- Documento bancario que contenga el nombre de la institución bancaria, el nombre de la persona titular de la cuenta y la Clabe interbancaria
Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales	- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el SAT no mayor a 90 días

Todos los documentos deben ser completamente legibles y presentarse de las siguientes formas:

1. Formato original (si algún documento es original en formato digital, los debe presentar impresos a color o en blanco y negro).
2. Copia simple completamente legible.

Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.

En caso de no cumplir completa y correctamente con todo lo anterior mencionado, no se podrá tomar en cuenta su solicitud.

En caso de cumplir con todos los criterios y requisitos mencionados anteriormente, la Dirección de Programas Sociales Municipales, realizará las acciones necesarias para la validación de la información y la elaboración de los Convenios de Colaboración correspondientes. Previa convocatoria, la persona propietaria y/o representante legal de la Institución privada, deberá asistir a firma del mismo y de la aceptación de los mecanismos de control y seguimiento que determine la Dirección de Programas Sociales Municipales y/o la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia"; de no cumplir con ellos no se podrá considerar la inscripción de la Institución a el "Programa".

Una vez realizados los Convenios de Colaboración, la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia", publicará la Lista de Estancias Infantiles, Guarderias y Preescolares elegibles para la Vertiente "A" del Programa "Cuidamos a Tu Familia". La cual podrá ser modificada por incumplimiento por parte de la Institución privada o en caso de que se decida rescindir dicho convenio por alguna de las partes.

Las madres o padres de familia interesados en participar en el "Programa", deberán cumplir con lo siguiente:

VERTIENTE "A" PAGO INDIRECTO	
CRITERIOS	**REQUISITOS**
Ser ciudadana o ciudadano mexicano.	Identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (Credencial para votar emitida por el INE o Pasaporte). En caso de presentar Pasaporte, deberá presentar también CURP actualizada. En caso de ser menor de edad, podrá presentar Acta de Nacimiento y CURP actualizada.

Residir en Guadalajara.	Comprobante de vivienda no mayor de 3 meses a la fecha de registro (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet, SIAPA, Predial 2026).
Ser madre, padre o persona tutora de niños o niñas de entre 2 meses y 5 años 11 meses y 29 días de edad, a la fecha del registro de su solicitud.	- Acta de nacimiento de la persona solicitante. - Acta de nacimiento de la niña o niño. - CURP de la niña o niño. - En el caso de tutelas, además, se deberá presentar el Documento legal que acredite la tutela.
Requerir los servicios de cuidados infantiles que provee alguna de las Instituciones de la Lista de Estancias Infantiles, Guarderías y Preescolares elegibles para la Vertiente "A" del Programa "Cuidamos a Tu Familia".	Elegir una Institución privada de las que se encuentran en la Lista de Estancias Infantiles, Guarderías y Preescolares elegibles para la Vertiente "A" del Programa "Cuidamos a Tu Familia".
No ser servidor o servidora pública (municipal, estatal o federal), ni participar como persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.	Firma del formato Cuidamos a Tu Familia 1.
Presentarse personalmente a realizar su solicitud a la sede correspondiente.	- Proporcionar los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y el formulario de registro. - Contar con una cuenta de correo electrónico personal. - Llenado y firma del Formato Cuidamos a Tu Familia 2.
Todos los documentos deben ser completamente legibles y presentarse de las siguientes formas: **1.** Formato original (si algún documento es original en formato digital, los debe presentar impresos a color o en blanco y negro). **2.** Copia simple completamente legible. Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.	

VERTIENTE "B" PAGO DIRECTO	
CRITERIOS	**REQUISITOS**

Ser ciudadana o ciudadano mexicano, mayor de 18 años.	Identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (Credencial para votar emitida por el INE o Pasaporte). En caso de presentar Pasaporte, deberá presentar también CURP actualizada.
Residir en Guadalajara.	Comprobante de vivienda no mayor de 3 meses a la fecha de registro (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet, SIAPA, Predial 2026).
Ser madre, padre o persona tutora de niños o niñas de entre 2 meses y 5 años 11 meses y 29 días de edad, a la fecha del registro de su solicitud.	- Acta de nacimiento de la persona cuidadora solicitante. - Acta de nacimiento de la niña o niño - CURP de la niña o niño. - En el caso de tutelas, además, se deberá presentar el Documento legal que acredite la tutela.
Requerir los servicios de cuidados infantiles que provee alguna Institución Privada de Estancia Infantil, Guardería o Preescolar.	-Constancia de inscripción escolar de la niña o niña, emitida por la Institución Privada
No ser servidor o servidora pública (municipal, estatal o federal), ni participar como persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.	Firma del formato Cuidamos a Tu Familia 3.
Contar con una cuenta de débito bancaria o digital a su nombre	Estado de cuenta, documento o captura de pantalla de la aplicación que contenga lo siguiente: • Nombre o logo de la institución a la que pertenece la cuenta • Nombre de la persona titular de la cuenta • CLABE interbancaria de 18 dígitos
Presentarse personalmente a realizar su solicitud a la sede correspondiente.	- Proporcionar los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y el formulario de registro - Contar con una cuenta de correo electrónico personal - Llenado y firma del Formato Cuidamos a Tu Familia 4.

Todos los documentos deben ser completamente legibles y presentarse de las siguientes formas:

1. Formato original (si algún documento es original en formato digital, los debe presentar impresos a color o en blanco y negro).
2. Copia simple completamente legible.

Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.

Toda la documentación requerida deberá ser entregada bajo los términos especificados en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria.

En el caso de que la Dirección de Programas Sociales Municipales o la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia", detecte o reconozca que alguno de los documentos presentados por las personas participantes en el "Programa" y señalados en el presente numeral se encuentre alterado, modificado y/o haya sido falsificado o, que la información proporcionada es falsa, se considerará que no cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad y la persona no podrá continuar con el proceso de selección, quedando sin efectos su participación en el "Programa", sin necesidad de que medie procedimiento alguno.

XI. Criterios de selección

XI.I Selección de beneficiarios

Cerrada la convocatoria, la Dirección responsable del "Programa" y la Jefatura del mismo, validarán que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes Reglas de Operación) y para convocar a la sesión de dictaminación. Las solicitudes que hayan cumplido completa y correctamente con dichos criterios y requisitos, pasarán a la etapa de dictaminación.

La selección de personas beneficiarias se realizará a través del Comité Dictaminador, de acuerdo a los siguientes puntos:

I. Cumplimiento correcto, completo y legible de cada uno de los criterios y requisitos de elegibilidad;
II. La condición socioeconómica de la persona solicitante, que será evaluada a través de las respuestas otorgadas en la aplicación de la entrevista presencial realizada por el personal de registro del "Programa";
III. Disponibilidad del recurso presupuestal para apoyos económicos.

Además de lo anterior, se dará preferencia a las familias que se encuentren en un mayor grado de desigualdad y que manifiesten en la aplicación de la entrevista

presencial pertenecer a un grupo prioritario, tales como: ser una familia monoparental liderada por una mujer, contar con una discapacidad, pertenecer a un pueblo originario o comunidad indígena, pertenecer a la diversidad sexual, mujeres en situación de violencia por razón de género, ser personas cuidadoras de víctimas indirectas de feminicidio o parricidio, entre otras.

La dictaminación se realizará de manera presencial y/o virtual según lo que resulte pertinente por el Comité Dictaminador; el dictamen quedará asentado en el Acta de Dictaminación y deberá incluir el nombre de la madre, padre y/o persona tutora de cada niña o niño beneficiario, en el caso de la Vertiente "A" Pago Indirecto, también deberá incluir el nombre de la Estancia Infantil, Guardería y/o Preescolar por medio de la cual recibirá los apoyos económicos.

La Dirección de Programas Sociales Municipales publicará la Lista de Personas Beneficiarias del Programa "Cuidamos a Tu Familia", dentro de los 20 días hábiles posteriores a la sesión de dictaminación.

Las madres, padres y/o personas tutoras de cada niña o niño que resulten beneficiarios, deberán firmar la Cartilla de personas beneficiarias y apegarse a los mecanismos de control y seguimiento que determine para cada Vertiente la Dirección responsable del "Programa".

En el caso de que la Dirección de Programas Sociales Municipales o la Jefatura del "Programa" detecte o reconozca que alguno de los documentos presentados por las personas dictaminadas para ser beneficiarias del "Programa" se encuentre alterado, modificado y/o haya sido falsificado, que la información proporcionada es falsa, participación a nombre de otra persona y/o incumplimientos a las presentes Reglas de Operación, su participación en el "Programa" quedará sin efectos el "Programa", para lo cual se seguirá el procedimiento de baja previsto en estas Reglas de Operación.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el Órgano Colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes que presenten las personas interesadas en participar en el "Programa", y en su momento dictamina quiénes serán las personas beneficiarias en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador del "Programa" estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o a quien designe en su representación, quien preside el Comité (con derecho a voz y voto);
II. La persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);

III. La persona titular de la Jefatura del Programa “Cuidamos a Tu Familia” o a quien designe en su representación, quien fungirá como Secretaria Técnica (con derecho a voz);
IV. La persona titular de la Tesorería del Municipio de Guadalajara o a quien designe en su representación(con derecho a voz y voto);
V. La persona titular de la Coordinación de Construcción de la Comunidad o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
VI. La persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara (con derecho a voz y voto);
VII. Una persona representante de la Contraloría Ciudadana (con derecho a voz).

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité Dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

El quorum para las sesiones se integrará con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes, teniendo su presidencia voto de calidad en caso de empate.

Principales funciones del Comité Dictaminador:

I. Analizar los datos proporcionados para la participación en la Convocatoria y aprobarla para su publicación;
II. Analizar las solicitudes presentadas por la Jefatura del "Programa" y aprobar el padrón de personas beneficiarias;
III. Vigilar la correcta aplicación y administración del “Programa” de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
IV. Proponer iniciativas para la mejora del “Programa” en beneficio de las personas beneficiadas;
V. Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
VI. Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación o en la Convocatoria.

Principales funciones de la presidencia del Comité:

I. Presidir las sesiones del Comité Dictaminador;
II. Dirigir las votaciones del Comité Dictminador.

Principales funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

I. Convocar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso

II. Presentar al Comité Dictaminador las solicitudes de participación para su análisis y en su caso aprobación de las personas beneficiarias;
III. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.
IV. Elaborar las actas y dictámenes correspondientes;
V. Lo demás que encomiende el Comité.

XI.III Convocatoria

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, en la cual se establecerán las fechas de vigencia de la misma, los términos para participar en el "Programa" y se establecerán las sedes de registro y recepción de documentos, especificando los domicilios, así como las fechas y horarios.

Una vez cerrada la convocatoria y realizado el proceso de dictaminación de personas beneficiarias, en caso de continuar con disponibilidad de recurso presupuestal para apoyos económicos y/o en caso de que exista un aumento en el ajuste presupuestal y/o por bajas de personas beneficiarias de el "Programa", se podrá abrir nuevamente la convocatoria estableciendo las fechas de vigencia.

XII. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

XII.I Derechos

Para los efectos del "Programa", son derechos de las madres, padres y/o personas tutoras de las niñas y niños beneficiarios:

I. Ser informadas y asesoradas durante el proceso de la tramitación del apoyo;
II. Ser tratadas con respeto por el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
III. A que se le garantice la confidencialidad y la protección de sus datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable;
IV. Conocer y recibir la “Cartilla de personas beneficiarias” que es un documento en el que se señalan sus derechos y obligaciones, así como el proceso de el "Programa" y la entrega del apoyo;
V. Recibir los apoyos cuando se hayan cumplido los requisitos para hacerlo en los términos de las presentes Reglas de Operación;
VI. Cese voluntario en el disfrute del apoyo otorgado.

XII.II Obligaciones

Para los efectos del "Programa", son obligaciones de las madres, padres y/o personas tutoras de las niñas y niños beneficiarios:

I. Proporcionar a Dirección de Programas Sociales Municipales y a la Jefatura del Programa “Cuidamos a Tu Familia”, toda la información que le sea requerida, necesaria para verificar el cumplimiento a las presentes Reglas de Operación y conforme a la normatividad aplicable al "Programa";

II. Previa convocatoria, asistir a la sede que determine la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del Programa “Cuidamos a Tu Familia” a firmar los recibos de recepción del apoyo económico;

III. Apegarse a los mecanismos de control y seguimiento que determine para cada Vertiente la Dirección responsable del "Programa";

IV. Conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";

V. Asistir a las actividades de seguimiento, capacitación y formación según lo determine la Dirección responsable del "Programa";

VI. Acudir a los llamados que convoque Dirección de Programas Sociales Municipales y a la Jefatura del Programa “Cuidamos a Tu Familia” con motivo de verificar y actualizar el padrón de personas beneficiarias;

VII. Atender las visitas domiciliarias requeridas por la instancia ejecutora para la validación o verificación de información;

VIII. Cuando corresponda, reportar oportunamente a la Dirección de Programas Sociales Municipales cualquier tipo de problema en la utilización de los medios de pago del recurso otorgado;

IX. Abstenerse de enajenar, ceder y/o transferir el medio de pago del apoyo o sus derechos a terceros;

X. Abstenerse de utilizar el apoyo económico en intereses diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación;

XI. Informar a la Jefatura del “Programa”, cualquier cambio de domicilio;

XII. Conocer el contenido los alcances de las presentes Reglas de Operación del "Programa";

XIII. Responder la o las encuestas, entrevistas, cuestionarios y/o diagnósticos en relación con el "Programa", que realice la Dirección de Programas Sociales Municipales o evaluadores externos durante el tiempo de su ejecución o posterior a este;

XIV. Conocer que su participación en el "Programa" es completamente gratuita y que no requiere de terceras/os para participar y/o ser beneficiaria;

XV. Responder los correos electrónicos, mensajes, llamadas o cualquier comunicación que la Dirección de Programas Sociales Municipales y a la Jefatura del Programa “Cuidamos a Tu Familia” estimen para la operación del "Programa".

La Dirección de Programas Sociales Municipales instrumentará los mecanismos de comunicación directa con las personas beneficiarias, a efecto de coadyuvar en la garantía de sus derechos y cumplimeito de sus obligaciones.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Será motivo de baja y cancelación respecto de los apoyos que brinda el "Programa", cuando exista presunción de que se ha incurrido en los siguientes supuestos:

I. Cuando de manera posterior a la entrega de los apoyos, se identifique que se proporcionaron datos falsos en su solicitud de acceso al "Programa";
II. Cuando no se cumpla las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
III. Cuando no se cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación;
IV. Cuando la madre, padre y/o persona tutora no acuda a realizar la firma de los recibos del apoyo recibido;
V. En caso de fallecimiento de la madre, padre y/o persona tutora y/o de la niña o niño;
VI. Cuando por voluntad propia, se manifieste por escrito el rechazo al apoyo que le correspondía;
VII. Para el caso de la vertiente A, si el Convenio de Colaboración que se haya celebrado con la Institución privada que eligieron, se rescinda o termine anticipadamente, se dará informe a las madres, padres y/o personas tutoras, y se les proporcionará la opción de cambiar de Institución dentro de las elegibles;
VIII. Cuando se mienta, se actúe con mala fe, vicio y/o dolo para tener acceso al "Programa" y para continuar en el mismo;
IX. Cuando se detecte o reconozca que alguna persona participó en el el "Programa" a nombre de otra.

En los supuestos de las fracciones V y VI bastará acreditarlo fehacientemente, mediante el documento respectivo y no será necesario seguir el procedimiento de baja, establecido en los siguientes párrafos de este apartado.

El procedimiento para dar de baja a las personas beneficiarias del programa será el siguiente:

I. La Secretaría Técnica presentará al Comité Dictaminador los casos para tentativamente dar de baja; el Comité Dictaminador sesionará y votará si se aprueba la baja de los casos presentados;
II. Una vez aprobadas las bajas correspondientes, las personas correspondientes deberán ser informadas al correo electrónico presentado en su solicitud de ingreso al Programa;
III. Se realizarán las acciones necesarias para detener la entrega de los apoyos futuros durante la vigencia del “Programa” y con cargo al mismo.

XIV. Instrumentación del programa

A) PLANEACIÓN:

Se realizarán diagnósticos para la determinación de las sedes de registro; así mismo se realizará la actualización de los formatos necesarios.

Para la Vertiente "A" Pago Indirecto, previo al inicio de la Convocatoria, en las oficinas de la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia", se darán a conocer las bases del proceso y fechas para llevar a cabo la inscripción de las Estancias Infantiles, Guarderías y/o Preescolares privadas que deseen participar en el "Programa"; para lo cual se deberán ajustar a lo mencionado en el numeral X de las presentes Reglas de Operación.

B) DIFUSIÓN:

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, en la cual se establecerán las fechas de vigencia de la misma, los términos para participar en el "Programa" y se establecerán las sedes de registro y recepción de documentos, especificando los domicilios, así como las fechas y horarios. Se podrá dar difusión de la misma a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Para dudas sobre la convocatoria, se pondrán a disposición los teléfonos y correo electrónico de la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia".

Una vez cerrada la convocatoria y realizado el proceso de dictaminación de personas beneficiarias, en caso de continuar con disponibilidad de recurso presupuestal para apoyos económicos y/o en caso de que exista un aumento en el ajuste presupuestal y/o por bajas de personas beneficiarias del "Programa", se podrá abrir nuevamente la convocatoria estableciendo las fechas de vigencia.

C) REGISTRO DE PARTICIPACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES:

El registro de participación para solicitantes, se realizará personalmente en las sedes de registro que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales, conforme al calendario de la convocatoria.

Para poder participar en el "Programa", las personas interesadas deberán presentarse con los documentos solicitados en la tabla de criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X). Los formatos estarán impresos en las sedes de registro.

En las sedes de registro, se revisarán los documentos solicitados para participar en el "Programa" (numeral X) por el personal de registro que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales. Cuando no se cumpla con los criterios y requisitos,

no se cuente con alguno de los documentos solicitados, o si por lo menos uno de estos no cumple con las especificaciones indicadas, no se registrará a la persona interesada ni se resguardará su documentación. Por lo cual, no podrá ser considerada su participación en el "Programa".

Las personas interesadas que cumplan con los criterios y requisitos y presenten la documentación requerida completa y correctamente, deberán responder al personal de registro los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial, el formulario de registro y el Formato Cuidamos a Tu Familia 2 o 4, según corresponda. El personal registrará las respuestas y almacenará los documentos.

A las personas solicitantes, se les proporcionará un comprobante de registro con su número de folio de participación.

En cualquier momento posterior dentro del proceso de operación del "Programa", la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia", podrá solicitar nuevamente a las personas solicitantes cada uno de los documentos que conforman su expediente de participación. De solicitarse y no entregarse en el tiempo y forma establecidos, se cancelará la solicitud de registro, sin que medie procedimiento alguno, solo bastará que se le notifique tal circunstancia al correo electrónico proporcionado para efectos de su participación en el "Programa".

D) SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

Cerrada la convocatoria, la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia", contarán con un plazo de hasta 20 días hábiles para validar que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes Reglas de Operación) y para convocar a la sesión de dictaminación. Las solicitudes que hayan cumplido completa y correctamente con dichos criterios y requisitos, pasarán a la etapa de dictaminación.

La selección de personas beneficiarias se realizará a través del Comité Dictaminador, de acuerdo a lo descrito en el numeral XI de las presentes Reglas de Operación.

E) ENTREGA DEL APOYO.

Vertiente "A" Pago Indirecto:

Las personas beneficiarias, recibirán los apoyos económicos luego de la publicación de la Lista de Personas Beneficiarias.

Por conducto de la Tesorería Municipal de Guadalajara, se entregarán los apoyos económicos a la persona propietaria y/o representante legal de cada Institución Privada con Convenio de Colaboración y con personas beneficiarias mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria presentada. Para que sea cubierto en favor de las personas beneficiarias el pago total o parcial de los servicios de cuidados infantiles que provee dicha Institución Privada según la cuota establecida de costo de los servicios.

Se podrá apoyar una niña o niño por familia, por lo correspondiente al apoyo económico de hasta 10 meses, o hasta agotar el techo presupuestal.

Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del "Programa" y en periodicidad de entrega de los mismos, ya sea mensual, bimestral, semestral o anual.

Independientemente de la fecha en que la Tesorería Municipal de Guadalajara entregue los apoyos, estos estarán sujetos a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

Vertiente "B" Pago Directo:

Las personas beneficiarias, recibirán los apoyos económicos luego de la publicación de la Lista de Personas Beneficiarias.

Por conducto de la Tesorería Municipal de Guadalajara se entregarán los apoyos económicos mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria presentada por cada persona beneficiaria y la persona beneficiaria deberá firmar el o los recibos de recepción correspondientes. Se podrá apoyar a cada persona beneficiaria por el apoyo correspondiente de una niña o niño aprobados por familia, por hasta 10 meses o hasta agotar el techo presupuestal.

Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del "Programa" y en periodicidad de entrega de los mismos, ya sea mensual, bimestral, semestral o anual.

La persona beneficiaria deberá asistir personalmente con una identificación oficial a realizar la firma de los recibos que correspondan con relación a la recepción de los apoyos, cuando le sea convocada.

Independientemente de la fecha en que la Tesorería Municipal de Guadalajara entregue los apoyos, estos estarán sujetos a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

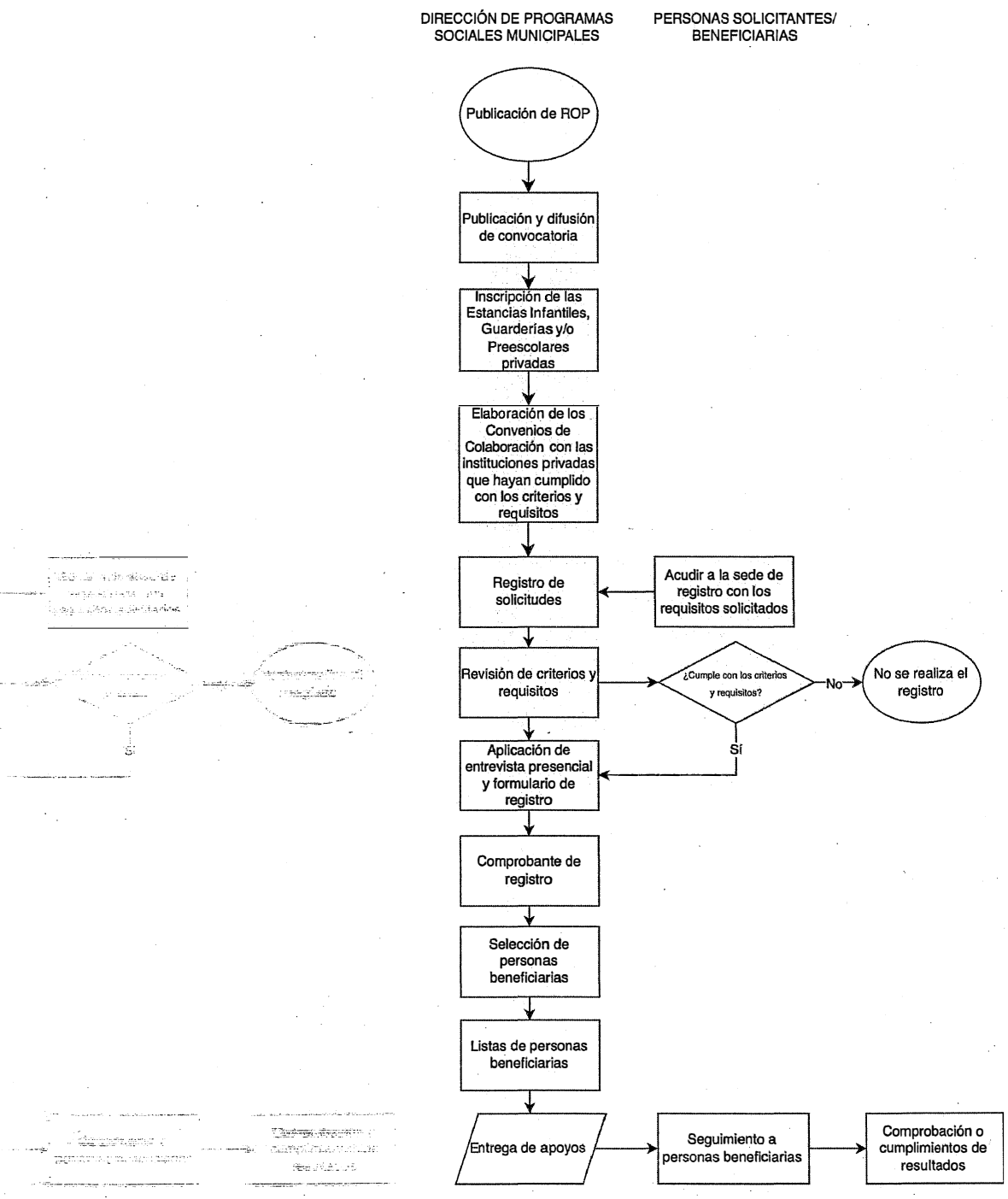
F) SEGUIMIENTO A PERSONAS BENEFICIARIAS.

El seguimiento a las personas beneficiarias se realizará a través de los comités de la Contraloría Social que se conformen y las actividades de seguimiento, corresponsabilidad, capacitación y formación que se realicen según lo determine la Dirección responsable del "Programa".

G) COMPROBACIÓN O CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS.

Para la comprobación y elc umplimiento de resultados, se realizará la aplicación de un instrumento para conocer y medir la percepción de la atención y del cumpliento de los objetivos del "Programa" a una muestra de las madres, padres y/o personas tutoras de las niñas y niños beneficiarios.

Esquema de procesos:



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Vertiente "A" Pago Indirecto:

La Dirección de Programas Sociales Municipales, por conducto de la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, deberá realizar la solicitud de pago para las personas beneficiarias del "Programa" a la Tesorería Municipal de Guadalajara, en los términos de las presentes Reglas de Operación, anexando lo siguiente:

I. Original del oficio de solicitud de pago firmado por la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad;
II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio;
III. Copia de las presentes Reglas de Operación del "Programa" debidamente publicadas en la Gaceta Municipal;
IV. Copia de los Convenios de Colaboración con las instituciones privadas correspondientes;
V. CFDI emitido por la Institución Privada por el monto del apoyo que le fue aprobado;
VI. Verificación de CFDI;
VII. Constancia de Situación Fiscal de la Institución Privada;
VIII. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el SAT no mayor a 90 días;
IX. Documento bancario que contenga el nombre de la institución bancaria, el nombre de la persona titular de la cuenta y la Clabe interbancaria;
X. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
XI. Listado de las personas beneficiarias, firmado por la persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales, el cual deberá contener:
    a) Folio de la persona
    b) Nombre de la persona
    c) CURP de la persona
    d) Nombre la Institución a través de la cual recibirá el apoyo económico
    e) Concepto del apoyo
    f) Monto del apoyo
XII. Copia del Acta de Dictaminación donde se aprobaron a las personas beneficiarias.
XIII. Recibo, o recibos originales de recepción de los apoyos firmados por parte de la persona beneficiaria;
XIV. Copia simple de la identificación oficial de cada persona beneficiaria.
XV. Archivo digital de expedientes de registro escaneados de cada persona beneficiaria.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental, conforme a la normativa vigente.

La Dirección de Programas Sociales Municipales a través de la Jefatura del Programa “Cuidamos a Tu Familia”, deberá conservar los expedientes y la documentación soporte del proceso de registro, selección, dictaminación, el listado

de personas beneficiarias y cualquier otra que acredite el ingreso de cada una de las personas beneficiarias del "Programa" en formato físico y/o en digital, y estará disponible para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias competentes.

Vertiente "B" Pago Directo:

La Dirección de Programas Sociales Municipales, por conducto de la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, deberá realizar la solicitud de pago para las personas beneficiarias del "Programa" a la Tesorería Municipal de Guadalajara, en los términos de las presentes Reglas de Operación, anexando lo siguiente:

I. Original del oficio de solicitud de pago firmado por la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad;
II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio;
III. Copia de las presentes Reglas de Operación del "Programa" debidamente publicadas en la Gaceta Municipal;
IV. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
V. Listado de las personas beneficiarias, firmado por la persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales, el cual deberá contener:
    a) Folio de la persona
    b) Nombre de la persona
    c) CURP de la persona
    d) Concepto del apoyo
    e) Monto del apoyo
VI. Copia del Acta de Dictaminación donde se aprobaron a las personas beneficiarias.
VII. Recibo, o recibos originales de recepción de los apoyos firmados por parte de la persona beneficiaria;
VIII. Copia simple de la identificación oficial de cada persona beneficiaria;
IX. Copia simple del documento de la cuenta bancaria o digital de cada persona beneficiaria.
X. Archivo digital de expedientes de registro escaneados de cada persona beneficiaria.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental, conforme a la normativa vigente.

La Dirección de Programas Sociales Municipales a través de la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia", deberá conservar los expedientes y la documentación soporte del proceso de registro, selección, dictaminación, el listado de personas beneficiarias y cualquier otra que acredite el ingreso de cada una de las personas beneficiarias del "Programa" en formato físico y/o en digital, y estará

disponible para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias competentes.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) serán obligatorios para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores (MIR).

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con dos programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). Este programa se encuentra en la matriz:

MIR 2. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes.

Las cuáles se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

02. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes			
Nivel	***Nombre del Indicador***	***Definición***	***Método de cálculo***
Componente 2	*Porcentaje de apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias y/o*	*Mide el porcentaje de apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las*	*(sumatoria de apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias y/o guarderías privadas/Total de*

	guarderías privadas	*estancias y/o guarderías privadas*	*apoyos programados)*10*
Actividad 2.1	*Porcentaje de niñez beneficiada con los apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias y/o guarderías privadas*	*Mide el porcentaje de niñez beneficiada con los apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias y/o guarderías privadas*	*(Sumatoria de niñez beneficiada con los apoyos integrales de atención y cuidado en las estancias y/o guarderías privadas /Total de niñez programada a ser beneficiada)*100*
Actividad 2.2	*Porcentaje de presupuesto ejercido para la operatividad del programa "Cuidamos a tu Familia"*	*Mide el porcentaje de presupuesto ejercido para la operatividad del programa "Cuidamos a tu Familia"*	*(Sumatoria de presupuesto ejercido para la operatividad del programa /Total de presupuesto otorgado para la operatividad del programa)*100*

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del PROGRAMA recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

La información correspondiente al "Programa" deberá ser publicada y actualizada en los términos de la legislación vigente en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su consulta a través de la página electrónica del municipio https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales así como en la Gaceta Municipal de Guadalajara a través de la siguiente liga

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal, y en los canales institucionales de comunicación.

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

Las personas interesadas en la incorporación al "Programa", personas solicitantes, personas beneficiarias y/o integrantes de la Contraloría Social, tienen derecho a solicitar información relacionada con las Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad por parte del personal que ejecuta el "Programa".

Las quejas o denuncias respecto a la operación del "Programa" se realizarán a través de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, y podrán presentarse de manera indistinta mediante escrito libre, por vía telefónica al número: 33 3669 1300 ext. 8231, por Whatsapp al número: 33 5124 7748, a través del sitio https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro, por comparecencia en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en: Av. 5 de febrero 249, Colonia Las Conchas, C.P. 44460 en Guadalajara, o en los buzones físicos ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal de Guadalajara.

XIX. Difusión del padrón de personas beneficiarias

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de personas beneficiarias

La Dirección de Programas Sociales a través de la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia" integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias con base en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental, sujetando su publicación y transparencia en los términos de la la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como las demás normas aplicables en la materia.

XIX.II Medios de difusión

Se actualizará de manera semestral y/o anual, se podrá consultar en el sitio https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales con base en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental, sujetando su publicación y transparencia en los términos de la la Ley de Protección de Datos Personales en

Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como las demás normas aplicables en la materia.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

La Dirección de Programas Sociales Municipales, a través de la Jefatura del Programa "Cuidamos a Tu Familia", promoverá, impulsará y apoyará la participación de las personas beneficiarias en los Comités de las Contralorías Sociales que se constituyan para tal fin, con el objetivo de realizar la vigilancia, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento de las acciones y metas del "Programa", así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el desempeño con eficiencia, transparencia y honradez.

Lo anterior se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara, publicados en la Gaceta Municipal con fecha del 11 de mayo de 2020, que tienen por objeto establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social.

Sección 6. Otros.

Glosario de términos

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, de entiende por:

Acta de dictaminación: Documento que muestra los resultados de la deliberación del Comité Dictaminador.

Brecha de género: Medida que muestra la distancia entre mujeres y hombres respecto a un mismo indicador (salud, educación, política, economía, etc.). Esta distancia provoca desigualdad, discriminación, privilegios y la violación de los derechos humanos.

Cobertura geográfica: Es el alcance territorial de un programa, en el que se definen las demarcaciones que serán objeto de la intervención; pueden ser un conjunto de municipios, zonas, localidades, etc.

Comunidad indígena: Localidad geográfica en la que mayoritariamente habitan familias indígenas y que comparten lazos familiares, económicos o culturales.

Contraloría Social: Es un mecanismo y un proceso de empoderamiento en el que las y los ciudadanos controlan y vigilan las acciones de gobierno implementadas.

Convocatoria: Es el anuncio e invitación a participar en el Programa "Cuidamos a Tu Familia" , la cual contiene toda la información necesaria para poder participar.

Criterios de elegibilidad: Son aquellos criterios mínimos con los que las personas deben contar para participar en la convocatoria del programa.

Cuidados: El conjunto de actividades cotidianas de gestión y sostenibilidad de la vida, necesarias para poder satisfacer las necesidades básicas que se realizan dentro o fuera del ámbito del hogar y que permiten el bienestar físico, biológico, mental, emocional, material y social de las personas, en especial de quienes carecen de autonomìa para realizarlas por sí mismas.

El trabajo de cuidados comprende el autocuidado, el cuidado directo de otras personas, la provisión de las precondiciones en que se realiza el cuidado y la gestión del cuidado, para vivir en dignidad, relacionadas con el desarrollo y existencia de las personas, tales como la alimentación, la limpieza, la vestimenta, el cuidado de menores y dependientes, la gerencia del hogar, las compras o adquisición de los insumos necesarios para los integrantes de los hogares, el apoyo emocional, el mantenimiento de las relaciones sociales, entre otras.

Dependencia: Estado de carácter permanente o transitorio en que se encuentran las personas que, por procesos degenerativos asociados con la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pÈrdida de funcionalidad fìsica, mental, emocional, intelectual, sensorial o mixta, precisan de la atención o supervisión de otra u otras personas o de ayudas importantes para realizar actividades de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para el desarrollo de su autonomìa personal;

Días hábiles: Los días laborales, en este caso de lunes a viernes.

el "Programa": Se refiere al Programa Cuidamos a Tu Familia

Indicadores: la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.

Objetivo: Es el resultado que un programa pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones, debe ser general o específico. Los objetivos específicos son un conjunto de resultados que a su vez permiten lograr un objetivo general. El objetivo general refleja el resultado que se espera lograr en términos de la atención de un problema público.

Persona beneficiaria: Se refiere a la persona que recibe el apoyo, después de haber cumplico con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

Persona con discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más limitaciones funcionales de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal, parcial o total, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede impedir su plena participación e inclusión social, en igualdad de condiciones con las y los demás.

Persona cuidadora: Persona física que trabaja en labores o actividades de cuidados directos o indirectos de forma no remunerada, o gestiona las actividades, emociones y los servicios de cuidados.

Persona que requiere cuidados: Persona que requiere asistencia, ayuda o supervisión de otra persona para realizar y satisfacer las actividades y necesidades de la vida diaria.

Población objetivo: Es un subconjunto de la población potencial a la que están destinados los productos del programa y que es factible atender dados los recursos disponibles en un periodo de tiempo específico.

Población potencial: Es un conjunto de población que representa las características del problema público que se quiere atender con la intervención del programa, potencialmente propensos a incorporarse al subconjunto de la población objetivo.

Problema público: Se define como una carencia o déficit existente en un grupo poblacional determinado. Constituye una brecha entre lo deseado (por la sociedad) y la realidad. Es una situación observable empíricamente que requiere análisis científico-técnico. No se puede, por lo tanto, fundamentar en meras suposiciones o creencias ni tampoco confundirse con la ausencia de cobertura o falta de entrega de un apoyo específico.

Programa: Instrumento de planeación cuya finalidad consiste en detallar los planteamientos y orientaciones generales para la intervención del gobierno municipal, mediante la identificación de objetivos y metas. Debe contener una serie de actividades a realizar, organizadas y sistematizadas, con recursos previamente determinados y a cargo de una institución pública responsable de alcanzar una o varias metas planteadas; sirve además como instrumento de transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos y como un marco de referencia su seguimiento y evaluación.

Pueblos originarios: es una denominación colectiva aplicada a las comunidades indígenas de América, corresponde a los grupos de humanos descendientes de culturas precolombinas que han mantenido sus características culturales y sociales. La mayoría de ellos con su lengua propia.

Personas solicitantes: Se refiere a las personas que deciden participar en la convocatoria.

Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que enmarcan y dan forma a la operación de los programas, señalando con claridad los mecanismos para que el recurso financiero y en especie y los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso se manejen con transparencia, la no discrecionalidad, de manera equitativa, eficaz y eficiente.

Seguimiento: Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

Bibliografía

CONEVAL. Informe de Pobreza y Evaluación Jalisco 2022. https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes_pobreza_evaluacion_2022/Jalisco.pdf

IIEG. Estadísticas económicas con perspectiva de género. https://iieg.gob.mx/ns/?page_id=27002

IIEG. Día Internacional de los Pueblos Indígenas 2022. https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2022/08/D%C3%ADaPueblosInd%C3%ADgenas2022.pdf

IIEG. Pobreza laboral en Jalisco en el tercer trimestre de 2024. https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2024/12/Ficha-informativa-Pobreza-laboral-3T-2024-20241204.pdf

IIEG. Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo en Jalisco, tercer trimestre de 2024. https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2024/12/Ficha-informativa-Encuesta-Nacional-de-Ocupacion-y-Empleo-en-Jalisco-3T-2024-20241202.pdf

INEGI. Cuéntame INEGI. https://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/jal/poblacion/comotu.aspx

INEGI. Hogares monoparentales por entidad federativa según jefatura del hogar, serie anual de 2014 a 2017. https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=b455921d-74c8-4e42-ac4c-06e96c50fc9d&idrt=53&opc=t

Anexos

FORMATO CUIDAMOS A TU FAMILIA 1
SOLICITUD PARA ACCEDER A EL PROGRAMA
"CUIDAMOS A TU FAMILIA" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "A" PAGO INDIRECTO

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

JEFATURA DEL PROGRAMA CUIDAMOS A TU FAMILIA
PRESENTE.

Por este medio, solicito el ingreso para participar en la convocatoria del Programa Cuidamos A Tu Familia 2026, Vertiente "A" y bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

- Realizo la presente solicitud por voluntad propia.
- No soy persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.
- Resido en el municipio de Guadalajara y cumplo con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y bases de la Convocatoria del Programa.
- NO soy persona servidora pública (municipal, estatal o federal) de carrera titular ni eventual.
- Hago uso de los servicios de cuidados en la Estancia Infantil, Guardería o Preescolar Privada que manifesté en mi registro a El Programa.

Así mismo, acepto sujetarme a todas las bases y lineamientos de las Reglas de Operación y Convocatoria del Programa.

En caso de demostrarse lo contrario, mi solicitud será dada de baja y no seré tomada en cuenta para acceder a El Programa.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
SOLICITANTE		

FORMATO CUIDAMOS A TU FAMILIA 2
CONSTANCIA DE ENTREVISTA PRESENCIAL
"CUIDAMOS A TU FAMILIA" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "A" PAGO INDIRECTO

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

Por este medio, en mi carácter de solicitante del Programa Cuidamos a tu Familia Vertiente "A", hago constar que proporcioné la documentación requerida, los datos personales solicitados y las respuestas a la entrevista presencial y formulario de registro solicitado.

Doy mi consentimiento expreso para el tratamiento de mis datos personales que serán utilizados para integrar el expediente correspondiente de mi participación en el "Programa", así como para el seguimiento de mi participación en el mismo.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
SOLICITANTE		

FORMATO CUIDAMOS A TU FAMILIA 3
SOLICITUD PARA ACCEDER A EL PROGRAMA
"CUIDAMOS A TU FAMILIA" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "B" PAGO DIRECTO

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

JEFATURA DEL PROGRAMA CUIDAMOS A TU FAMILIA
PRESENTE.

Por este medio, solicito el ingreso para participar en la convocatoria del Programa Cuidamos A Tu Familia 2026, Vertiente "B" y bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

- Realizo la presente solicitud por voluntad propia.
- No soy persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.
- Resido en el municipio de Guadalajara y cumplo con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y bases de la Convocatoria del Programa.
- NO soy persona servidora pública (municipal, estatal o federal) de carrera titular ni eventual.
- Hago uso de los servicios de cuidados en la Estancia Infantil, Guardería o Preescolar Privada que manifesté en mi registro a El Programa.

Así mismo, acepto sujetarme a todas las bases y lineamientos de las Reglas de Operación y Convocatoria del Programa.

En caso de demostrarse lo contrario, mi solicitud será dada de baja y no seré tomada en cuenta para acceder a El Programa.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
SOLICITANTE		

FORMATO CUIDAMOS A TU FAMILIA 4
CONSTANCIA DE ENTREVISTA PRESENCIAL
"CUIDAMOS A TU FAMILIA" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "B" PAGO DIRECTO

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

Por este medio, en mi carácter de solicitante del Programa Cuidamos a Tu Familia Vertiente "B", hago constar que proporcioné la documentación requerida, los datos personales solicitados y las respuestas a la entrevista presencial y formulario de registro solicitado.

Doy mi consentimiento expreso para el tratamiento de mis datos personales que serán utilizados para integrar el expediente correspondiente de mi participación en el "Programa", así como para el seguimiento de mi participación en el mismo.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
SOLICITANTE		

Reglas de Operación

Coordinación General de Combate a la Desigualdad
Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
Jefatura del Programa Cuidamos con Inclusión
Programa Cuidamos con Inclusión
Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Cuidamos con Inclusión

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

El presente programa tiene su fundamento en el artículo 256 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, que faculta a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad adscrita a la Coordinación General de Combate a la Desigualdad para implementar acciones orientadas a apoyar a las personas con discapacidad . Además, a través de este programa, se contribuye al cumplimiento de lo estipulado en los instrumentos normativos que a continuación se indican:

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece en su artículo 115 fracción II, las atribuciones de los municipios sobre el uso y destino del recurso que se administra por estos.

II. Normativa Estatal. Constitución Política del Estado de Jalisco, la cual señala en sus artículos 15 fracción IX, 77 fracción II, 85 fracciones I y IV y 86, al igual que en la Constitución Federal en el Estado de Jalisco se garantiza los derechos de los grupos vulnerables, así como la correcta administración del recurso para destinar apoyo a dicho sector.

Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco. Esta Ley señala en sus artículos 2, 4 fracción IV, V, IX y X, 5, 8, 9, 10, 11, 11 Bis, 12, 15 fracciones IX y X, 17, 27, 27 Bis, 28, 33 y 36, la creación de mecanismos de desarrollo social para los distintos sectores de grupos vulnerables en el Estado garantizando la ayuda en apoyos mediante reglas de operación, funcionamiento y destino del recurso para apoyar a estos grupos.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en sus artículos 8 y 15, hacen referencia a la publicación de los datos en todo momento respetando la privacidad y la integridad de los beneficiarios.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, que establece en su artículo 1 numerales 3 y 5, la protección y el uso de los datos personales en la documentación entregada.

III. Normativa Municipal. Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara, en su artículo 84 Bis establece el uso del recurso público destinado al programa social.

IV. Por último, a través de esta intervención, se da cumplimiento a lo señalado en los artículos 250 y 256 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, así como al Decreto Municipal número D 36/02/25 del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2026; por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Cuidamos con Inclusión" para el Ejercicio Fiscal 2026, en adelante el "Programa".

II.II Antecedentes y justificación del programa.

Entre 2024 y 2025, el gobierno municipal logró atender y beneficiar a más de 2,000 personas con discapacidad a través de su programa social Cuidamos con Inclusión y en 2024 llamado Guadalajara Incluyente por lo que esta edición 2026 con la continuación del programa se realizará la entrega de apoyos adaptados funcionales para personas con discapacidad que vivan en el Municipio de Guadalajara, para desarrollar sus habilidades y actividades cotidianas, educativas, cognitivas, de comunicación y sociales. Una sociedad de derechos se basa en atender de manera eficaz las necesidades de las personas que tienen alguna discapacidad, por lo que la creación de este programa ha permitido diseñar modelos de prevención y atención; otorgando apoyos y fomentando una cultura de inclusión social, educativa y laboral para personas con discapacidad.

La Política Social y la Inclusión son prioridad dentro del Gobierno Municipal de Guadalajara, por ello, a través de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, se trabaja en contribuir para mejorar la calidad de vida de las Personas con Discapacidad, mediante la visión de la ciudad se pretende implementar programas estratégicos en pro de los derechos humanos de dicha población.

Este programa busca eliminar las barreras físicas, sociales y económicas que limitan a las personas con discapacidad, ofreciéndoles recursos que les permitan desenvolverse con mayor independencia en su entorno familiar, laboral, social y educativo.

A través de la entrega de herramientas especializadas, adaptadas a las necesidades específicas de cada persona, se busca promover la igualdad de oportunidades, garantizar el acceso a derechos fundamentales y fomentar la participación activa de este grupo en la vida cotidiana de la ciudad. Este programa no solo responde a una necesidad individual, sino que refleja el compromiso de Guadalajara con la inclusión, la equidad y el bienestar de toda su comunidad. Con una visión inclusiva y de corresponsabilidad, el programa se consolida como una herramienta clave en la construcción de una ciudad más accesible y justa para todas las personas, sin importar sus condiciones.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

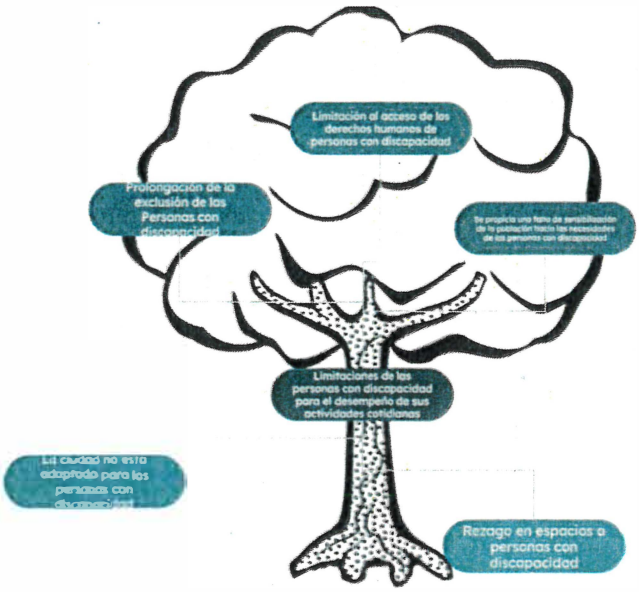
III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad.

De acuerdo con el Censo Nacional de Estadística y Geografía, INEGI (censo 2020) en el Municipio de Guadalajara viven 73,438 Personas con Discapacidad, correspondiente al 5.3% de la población municipal.
Entre 2024 y 2025, el gobierno municipal logró atender y beneficiar a más de 2,000 personas con discapacidad a través del programa Cuidamos con Inclusión. A pesar de lo anterior, aún existen personas con discapacidad que viven en condiciones de marginación y desigualdad, y se identifican problemáticas que deben ser atendidas entre las que destacan:

I. El aumento de personas con discapacidad en el municipio, entre ellas, niñas, niños, mujeres, jóvenes y adultos mayores;
II. La incapacidad de atender a los grupos prioritarios bajo un enfoque diferenciado y de interseccionalidad, con protocolos de atención homologados y acciones coordinadas y oportunas;
III. La falta de oportunidades de desarrollo y profesionalización para grupos prioritarios, enfatizando en la población de personas con discapacidad.
IV. La persistencia del enfoque asistencialista de los programas sociales, que impide la consolidación de mecanismos para el acceso efectivo a los derechos humanos y sociales en vías de lograr la inclusión y la igualdad sustantiva.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

Por lo tanto, se busca reducir estas desigualdades y barreras hacia las personas con discapacidad, promoviendo la inclusión, el acceso a los recursos necesarios y la sensibilización sobre los derechos y necesidades cotidianas de este grupo vulnerable.

Figura 2. Teoría del cambio

Teoría del cambio

Insumos / Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
Herramientas para mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad	Recepción de solicitudes de apoyo de personas con discapacidad del municipio Determinar los casos en que se requiera otorgar el apoyo y seleccionar a personas beneficiarias	Personas con discapacidad que cuentan con herramientas para mejorar su condición de vida	Mejorar el autoestima, la confianza y la autonomía de las personas con discapacidad beneficiadas

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Impulsar la autonomía para favorecer su inclusión social de las personas con discapacidad

IV.II Objetivos específicos

1. Identificar las necesidades específicas de las personas con discapacidad en la comunidad, para determinar los tipos de herramientas que mejor se adapten a sus requerimientos y condiciones particulares.

2. Facilitar el acceso a herramientas de apoyo: mediante un proceso de entrega ágil y accesible para las personas con discapacidad.

3. Promover la capacitación y orientación: a los beneficiarios sobre el uso adecuado de las herramientas entregadas, asegurando que puedan maximizar su funcionalidad y beneficios.

Consideraciones transversales

Promover la accesibilidad de las personas participando en actividades de mejora en su comunidad dentro de las condiciones lo permitan.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

En el municipio de Guadalajara viven 73,438 Personas con Discapacidad, correspondiente al 5.3% de la población municipal esto de acuerdo con el Censo Nacional de Estadística y Geografía, INEGI (censo 2020).

Este tipo de población, se encuentra constituida por toda persona residente en el municipio de Guadalajara que, por razón congénita o adquirida, tiene una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

V.II Población objetivo

Conforme a la suficiencia presupuestal y los montos y topes máximos de apoyo establecidos en las Reglas de Operación, se define la población objetivo a aproximadamente 200 personas residentes del Municipio de Guadalajara, con una condición de discapacidad que cumpla en su totalidad con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.

Consideraciones transversales

Las personas con discapacidad beneficiarias al programa cuidamos con inclusión dentro de sus medidas de accesibilidad podrán participar en distintas actividades de corresponsabilidad con charlas, talleres y capacitaciones en sus comunidades.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El "Programa" tendrá cobertura en el Municipio de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Cuidamos con Inclusión
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*1.2 Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*T3: Garantía y protección efectiva de derechos humanos*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*OT3. Garantizar que todas las personas, especialmente quienes enfrentan más barreras o discriminación, puedan ejercer sus derechos en la vida diaria, evitando cualquier vulneración y segurando el acceso a servicios que fortalezcan su autonomía e independencia.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042.	*3) Política Social y de Cuidados.*
Eje de desarrollo del	*7. Guadalajara te cuida.*

Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042.	
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042.	*6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio* *7. Garantizar la igualdad e inclusión sustantiva atendiendo a los grupos en situación de vulnerabilidad*
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042.	*7.1.1. Implementación y consolidación de un sistema integral de cuidados en el municipio*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Combate a la Desigualdad.*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Atención a Personas con Discapacidad*
Dirección o unidad operativa	*Jefatura del Programa "Cuidamos con Inclusión"*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables*
Componente 9	*Apoyos en especie a personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad por carencia social en el programa"Cuidamos con Inclusión" entregados.*
Actividad 9.1	*Gestión de apoyos en especie a personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad por carencia social en el programa"Cuidamos con Inclusión" entregados.*
Actividad 9.2	*Gestión de insumos para la operatividad del programa "Cuidamos con Inclusión"*

Presupuesto asignado	*$2,000,000.00*
Partida de gasto	*4411*
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/550/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

Modalidad Única: Entrega de una herramienta de apoyo funcional o esencial dependiendo de la necesidad de la discapacidad que acredite el beneficiario.

VIII.II Tipos

Apoyo en especie de una herramienta por beneficiario dependiendo de la necesidad de la discapacidad que acredite.

IX. Montos y topes máximos

IX.I Montos o cantidades de apoyo

Entrega de una sola herramienta por persona en el ejercicio fiscal 2026.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

Personas de cualquier género con discapacidad, que cumplan con el criterio médico para la prescripción de un apoyo funcional, preferentemente con vulnerabilidad económica, residente del Municipio de Guadalajara.

X.II Requisitos

A. Certificado o credencial de discapacidad emitidas por Institución Gubernamental Estatal y/o Federal (Documento Oficial).
   En caso de no contar con el documento oficial que acredite la discapacidad se presentará un diagnóstico médico (documento emitido por un profesional de la salud que certifique el grado de la discapacidad y describa sus características, como la necesidad de apoyo).
B. Identificación oficial vigente expedida por el INE, con domicilio en el Municipio de Guadalajara; En caso de que el beneficiario sea menor de edad presentar identificación oficial vigente de la madre, padre o

tutor con domicilio en el Municipio de Guadalajara y acta de nacimiento del menor.

C. Deberá firmar una carta bajo protesta de decir la verdad (que la información como la documentación entregada es verídica), que le será entregada al momento de realizar su registro.

D. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses contados a partir de la entrega de su documentación, esto para acreditar la residencia en el Municipio de Guadalajara (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet, SIAPA o predial 2026).

E. Llenar el formato de informe social: para conocer el contexto familiar y social del solicitante.

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

I. Acreditar la residencia en el Municipio de Guadalajara.

II. Haber cumplido en tiempo y forma con la entrega de los documentos requeridos en el numeral X Criterios de Elegibilidad y Requisitos de las presentes Reglas de Operación.

III. Acreditar la discapacidad del beneficiario mediante documento oficial o diagnóstico médico.

IV. Una vez cumplidos los puntos anteriores, los beneficiarios serán preseleccionados de acuerdo al orden cronológico que fue recibida la documentación de forma correcta.

V. El Comité Dictaminador aprobará los padrones de beneficiarios del "Programa".

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador, es el Órgano Colegiado que analiza y evalúa las solicitudes de participación en el Programa, y en su momento dictamina quiénes serán los beneficiarios en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador del "Programa", estará conformado por:

I. La persona titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o a quien designe en su representación, quien preside el Comité; teniendo voz y voto.

II. La persona titular de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad o a quien designe en su representación; teniendo voz y voto.

III. La persona titular de la Jefatura del "Programa" o a quien designe en su representación, quien fungirá como Secretaría Técnica; teniendo solo voz.
IV. La persona titular de la Tesorería del municipio de Guadalajara o a quien designe en su representación; teniendo voz y voto.
V. La persona titular de la Contraloría Ciudadana o a quien designe en su representación; teniendo solo voz.

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio dirigido a la presidenta del Comité Dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

Funciones del Comité.

Las atribuciones del Comité Dictaminador del "Programa"tendrán alcance durante el ejercicio fiscal 2026, y son las siguientes:.

I. Revisar y analizar los datos proporcionados para la participación de la convocatoria;
II. Evaluar las solicitudes presentadas por la Jefatura del "Programa"[1] y aprobar el padrón de beneficiarios;
III. Vigilar la correcta aplicación y administración del "programa" de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
IV. Proponer iniciativas para la mejora del programa en beneficio de las personas beneficiadas;
V. Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
VI. Proponer nuevos miembros del comité dictaminador;
VII. Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva;
VIII. Resolver cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva.

Funciones del Presidente del Comité Dictaminador.

A. Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como persona presidenta del comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia de la misma;

B. Instruir a la secretaría técnica la elaboración del orden del día y acta de las sesiones convocadas;
C. Remitir a Tesorería Municipal informes válidos por el comité a efecto de comprobar el recurso otorgado.
D. Contará con el voto de desempate en caso de presentarse un empate en las votaciones realizadas en las sesiones del comité.

Funciones de la Secretaría Técnica del Comité

La persona titular de la Jefatura del "Programa" a quien designe en su representación, fungirá como Secretaría Técnica del Comité, y tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso;
II. Asentar el desahogo de las sesiones del comité en actas; las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que traten en ellas y el sentido de la votación que se realiza al respecto;
III. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados;
IV. Elaborar el proyecto de dictamen técnico que corresponda y remitir a la presidencia del comité para ser circulado con la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria;
V. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;
VI. Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes de la convocatoria;
VII. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno de Guadalajara;
VIII. Lo demás que encomiende el Comité.

Generalidades del Comité

I. El Comité sesionará de manera ordinaria las veces que sea necesario para revisar las solicitudes así como para aprobar a los beneficiarios;
II. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, previa convocatoria enviada a través de la Secretaría Técnica del Comité;

III. El Comité podrá invitar a un representante de dependencia que sea competente si es que así lo deciden por unanimidad, que tendrá derecho a voz;
IV. Resolver sobre la procedencia de la solicitud, fundando y motivando las admisión o rechazo de la solicitud, mediante un dictamen técnico que se elabore para tal efecto;

Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación será evaluada y resuelta por el Comité dictaminador del programa.

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión.

XI.III Convocatoria

La emisión de la convocatoria estará a cargo de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, quien además se encargará de difundir el "Programa", la propia Convocatoria, y la información necesaria para la instrumentación del "Programa", de manera concreta y clara en los medios de transparencia y comunicación para su difusión y en la página oficial https://guadalajara.gob.mx/gdlWeb/#/principal.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

Para los efectos del "Programa", son derechos de las personas beneficiarias:

I. Ser informadas y asesoradas durante el proceso de la tramitación del apoyo;
II. Ser tratadas con respeto por el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
III. A que se le garantice la confidencialidad y la protección de sus datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable;
IV. Recibir los apoyos cuando se hayan cumplido los requisitos para hacerlo en los términos de las presentes Reglas de Operación;
V. Cese voluntario en el disfrute del apoyo otorgado.

XII.II Obligaciones

Para los efectos del "Programa", son obligaciones de las personas beneficiarias:

I. Conocer y dar cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación vigentes;
II. Presentar "carta bajo protesta de decir verdad", respecto de la veracidad de la información y la documentación proporcionada;
III. Tratar de manera digna y respetuosa al personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";

IV. Presentar la documentación oficial y/o la información requerida en los días, horarios y lugares establecidos por la Jefatura del "Programa", para la recepción del apoyo;

V. Acudir a los llamados que convoque la Jefatura del "Programa", con motivo de verificar y actualizar el padrón de beneficiarios;

VI. Notificar mediante escrito a la Jefatura del "Programa",' el cambio de domicilio, así como anexar el comprobante del nuevo domicilio, con la finalidad de dar continuidad al beneficio, de lo contrario causará baja;

VII. Atender, cabal y oportunamente, a lo requerido por la Jefatura del "Programa"' para su correcto desarrollo;

XIII. Causales de baja

Motivos para causar baja del programa

a) Cuando se identifique información incorrecta o inconsistencias en los datos personales y /o documentos entregados por la persona beneficiaria;

b) Ante el incumplimiento de los lineamientos del programa;

c) Cuando la persona beneficiaria no acuda a los eventos o convocatorias que la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad solicite, con la finalidad de dar seguimiento a la efectividad del programa y actualizar datos del padrón de beneficiarios;

d) Cuando se detecte una posible duplicidad de datos personales de la persona beneficiaria.

e) Cuando el beneficiario exprese por escrito su renuncia al apoyo;

f) Por proporcionar información falsa y/o alterada, o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos solicitados;

g) En caso de que el beneficiario no firme el recibo correspondiente al apoyo; o en caso, de menores de edad, no lo suscriba el padre, madre o tutor;

h) No cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes reglas de operación;

i) Cambio de residencia a otro Municipio, estado o país;

Fallecimiento del beneficiario previo a la entrega del apoyo.

La baja no excluye la responsabilidad y sanciones penales, civiles o cualquier otra en que pudiera incurrir la persona beneficiaria.

Toda persona que tenga conocimiento de personas beneficiarias que incurran en conductas identificadas como causales de baja, deberá hacerlo de conocimiento de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.

Se notificará a toda persona que incurra en los supuestos de los incisos anteriores, por medio telefónico, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que otorgó en el proceso de recepción de información y documentación.

Restricciones

Quienes se encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos, estarán imposibilitados para participar en el "Programa", y consecuentemente para recibir los apoyos que se prevén en las presentes Reglas de Operación:

I. Ser persona funcionaria o servidora pública en alguno de los tres órdenes de gobierno;
II. No cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación;
III. Ser persona beneficiaria de otro programa gubernamental con el mismo objetivo.

XIV. Instrumentación del programa

A. PLANEACIÓN:

Se realizarán diagnósticos para la determinación de las sedes de registro; así mismo se realizará la actualización de los formatos necesarios.

B. DIFUSIÓN:

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, en la cual se establecerán las fechas de vigencia de la misma, los términos para participar en el "Programa" y recepción de documentos, especificando los domicilios, así como las fechas y horarios. Se podrá dar difusión de la misma a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del municipio.

Para dudas sobre la convocatoria, se pondrán a disposición los teléfonos y correo electrónico de la Jefatura del "Programa".

C. REGISTRO DE PARTICIPACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

El registro de participación para solicitantes, se realizará personalmente en las sedes de registro que designe la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, conforme al calendario de la convocatoria.

Para poder participar en el "Programa"', las personas interesadas deberán presentarse con los documentos solicitados, para lo cual, los respectivos formatos estarán a disposición de los interesados, en la sede de registro, o en internet a través del portal oficial del Municipio de Guadalajara.

En la sede de registro, se revisarán los documentos solicitados para participar en el "Programa", por el personal de registro que designe la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad. Cuando no se cumpla con los criterios y requisitos, no se cuente con alguno de los documentos solicitados o si por lo menos uno de estos no cumple con las especificaciones indicadas, no se registrará a la persona interesada ni se resguardará su documentación. Por lo cual, no podrá ser considerada su participación en el "Programa".

En cualquier momento hasta antes del cierre de la convocatoria, la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y la Jefatura del "Programa"', podrá solicitar nuevamente a las personas solicitantes cada uno de los documentos que conforman su expediente de participación. De solicitarse y no entregarse en el tiempo y forma establecidos, se cancelará la solicitud de registro, sin que medie procedimiento alguno, solo bastará que se le notifique tal circunstancia al correo electrónico proporcionado para efectos de su participación en el "Programa".

D. SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

Cerrada la convocatoria, la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y la Jefatura del Programa Cuidamos con Inclusión, contarán con un plazo de hasta 20 días hábiles para validar que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, y para convocar al Comité Dictaminador para resolver lo conducente. Las solicitudes que hayan cumplido completa y correctamente con dichos criterios y requisitos, pasarán a la etapa de dictaminación.

La selección de personas beneficiarias se realizará a través del Comité Dictaminador, de acuerdo a lo descrito en los numerales X y XI.II de las presentes Reglas de Operación.

Una vez cerrada la convocatoria y realizado el proceso de dictaminación de personas beneficiarias, en caso de continuar con disponibilidad de recurso presupuestal para apoyos y/o en caso de que exista un aumento en el ajuste presupuestal se podrá abrir nuevamente la convocatoria estableciendo las fechas de vigencia.

E. ENTREGA DEL APOYO.

Para la entrega del apoyo, se gestionará con Tesorería Municipal de Guadalajara la cantidad de apoyos con cargo al "Programa" que puedan

otorgarse, considerando la viabilidad de suficiencia presupuestal aprobada para el "Programa", o hasta agotar su techo presupuestal.

Una vez se cuenten con las herramientas para las personas beneficiarias, la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad publicará la Lista de Personas Beneficiarias y calendarizara la entrega de los apoyos. La persona beneficiaria, o su representante, deberá asistir personalmente con una identificación oficial a realizar la firma del recibo que corresponda con relación a la recepción del apoyo, cuando le sea convocada. Independientemente de la fecha en que se entreguen los apoyos, éstos estarán sujetos a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

F) SEGUIMIENTO A PERSONAS BENEFICIARIAS.
El seguimiento a las personas beneficiarias se realizará a través de su capacitación para el uso de la herramienta, atencion a dudas sobre su funcionamiento, así como mediante la labor de los comités de la Contraloría Social que se conformen y las actividades de seguimiento, capacitación y formación que se realicen según lo determine la Dirección responsable del "Programa".

G) COMPROBACIÓN O CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS.
Para la comprobación y el cumplimiento de resultados, se realizará la aplicación de un instrumento para conocer y medir la percepción de la atención y del cumpliento de los objetivos del "Programa" a una muestra de las personas beneficiarias.



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Para dar cumplimiento al expediente de comprobación para pago, la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, deberá entregar la siguiente documentación a la Tesorería Municipal de Guadalajara:

I. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
II. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
III. Copia simple de las Reglas de operación del programa vigentes;
IV. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
V. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del proveedor del programa;
VI. Verificación del C.F.D.I desde el portal del Servicio de Administración Tributaria;
VII. Evidencia de la recepción de las herramientas de apoyo en el almacén municipal por parte del proveedor;
VIII. Evidencia fotográfica de la recepción de las herramientas de apoyo en el almacén municipal;
IX. Copia del Oficio de la Dirección respecto a la recepción y entrega de los bienes adquiridos por parte del proveedor
X. Copia simple del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador de aprobación del padrón de beneficiarios;
XI. Certificado y/o credencial de discapacidad, o diagnóstico médico emitida por autoridad competente o un profesional de la salud, del beneficiario del apoyo;
XII. Recibo, o recibos originales firmado a entera conformidad de la entrega del apoyo por el beneficiario, o en su caso, por el padre, la madre o la persona tutora;
XIII. Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que haya recibido el apoyo;

Tanto la Tesorería Municipal como el Comité Dictaminador del "Programa" podrán solicitar la documentación adicional que consideren fundamental para la debida comprobación, conforme a la normativa vigente.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) serán obligatorios para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores (MIR).

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con dos programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). Este programa se encuentra en la matriz:

MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables.

Las cuales se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y la Jefatura del "Programa" recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

1. *Mir 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables.*			
Nivel	***Nombre del Indicador***	***Definición***	***Método de cálculo***
Componente 9	*Porcentaje de apoyos en especie a personas con discapacidad en situación*	*Mide el porcentaje de apoyos en especie a personas con discapacidad*	*(Sumatoria de apoyos en especie a personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad por*

		de vulnerabilidad por carencia social entregados en el programa "Cuidamos con Inclusión"	en situación de vulnerabilidad por carencia social entregados en el programa "Cuidamos con Inclusión"	carencia social/Total de apoyos en especie programados a entregar)*100
	Actividad 9.1	Porcentaje de personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad por carencia social beneficiadas con los apoyos en especie en el programa"Cuidamos con Inclusión"	Mide el porcentaje de personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad por carencia social beneficiadas con los apoyos en especie en el programa"Cuidamos con Inclusión"	(Sumatoria de personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad por carencia social beneficiadas con los apoyos en especie/Total de personas programadas a beneficiar)*100
	Actividad 9.2	Porcentaje de presupuesto ejercido para la operatividad del programa "Cuidamos con Inclusión"	Mide el presupuesto ejercido para la operatividad del programa "Cuidamos con Inclusión"	(Presupuesto ejercido para la operatividad del programa/total de presupuesto asignado)*100

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y la Jefatura de el PROGRAMA recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Presentación de quejas y denuncias

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulten aplicables, deberán presentarse en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en Avenida 5 de febrero número 249, colonia Las Conchas, Guadalajara de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas o en su defecto utilizar algunos de los siguientes mecanismos que se tienen habilitados:

I. Buzones físicos: ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal;
2. Línea directa de whatsapp 33-51-24-77-48;
3. Línea telefónica a través del número telefónico: (33) 36691300 ext. 8231;
4. Página de internet en la siguiente liga https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro
5. Correo electrónico: denuncias@guadalajara.gob.mx.

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

De conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales para la publicación y actualización de la información fundamental, se publicará el padrón de beneficiarios en la página https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales y en las oficinas de la Jefatura del "Programa".

La publicación del padrón de beneficiarios se hará conforme a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable.

XIX.II Medios de difusión

Se publicará el padrón de beneficiarios en la página https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales y en las oficinas de la Jefatura de "EL PROGRAMA".

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias en el "Programa" a través de la integración de comités y operación de la Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos. Para lograr lo anterior, la instancia ejecutora deberá sujetarse a los "LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA", publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara, el 11 de Mayo del 2020, para establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas sociales municipales.

Sección 6. Otros.

Anexos

Aviso de Privacidad/ Protección de Datos Personales.

Los datos personales que sean recabados para los fines de las presentes Reglas de Operación durante la ejecución del "Programa"', serán utilizados única y exclusivamente para los fines y objetivos por los que fueron entregados por su titular, mismos que estarán dispuestos por la normatividad vigente y de acuerdo al Aviso de Privacidad publicado en el portal oficial https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad.

Glosario.

Dignidad: Valor, principio y derecho fundamental base y condición de todos los demás. Implica la comprensión de la persona como titular y sujeto de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte del Estado o de los particulares.

Discapacidad: Es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Discriminación: Cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia, en cualquier ámbito público o privado, que tenga el objetivo o el efecto de anular o limitar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de uno o más derechos humanos o libertades fundamentales consagrados en la legislación aplicable, cuando se base en motivos de nacionalidad, edad, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, idioma, religión, identidad cultural, opiniones, origen social, posición socioeconómica, nivel de educación, condición migratoria, repatriado, apátrida o desplazado interno, discapacidad, característica genética, condición de salud mental o física.

Inclusión: Es un enfoque y actitud que responde positivamente a la diversidad de las características o condiciones de grupos y de personas y a las diferencias individuales, entendiendo que la diversidad no es un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad, a través de la activa participación en la vida familiar, en la educación, en el trabajo y en general en todos los procesos sociales, económicos, culturales y en las comunidades.

Igualdad de trato y de oportunidades: Es el acceso que tienen las personas o grupos de personas al igual disfrute de derechos, por la vía de las normas y los hechos, esto es, el derecho a ser tratado con igual consideración y respeto.

Ley Estatal: La Ley Estatal para Promover la Igualdad, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco.

Ley Federal: La Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Medidas de Nivelación: Son aquellas que buscan hacer efectivo el acceso a todas las personas a la igualdad real de oportunidades eliminando las barreras físicas, comunicacionales, normativas o de otro tipo, que obstaculizan el ejercicio de derechos y libertades prioritariamente a las mujeres y a los grupos en situación de vulnerabilidad o cualquier otro que se encuentre en situación de discriminación.

Municipio: El municipio de Guadalajara, Jalisco.

Programa: Programa Social, iniciativa que busca mejorar el bienestar de los ciudadanos, a través de acciones que contribuyan a superar rezagos en servicios e infraestructura básica, fomentar la economía social, o apoyar a los grupos vulnerables.

Reglas de Operación

Coordinación General de Combate a la Desigualdad
Dirección de Programas Sociales Municipales
Jefatura del Programa Guadalajara Cuida a las Mujeres
Programa Guadalajara Cuida a las Mujeres
Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Guadalajara Cuida a las Mujeres

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, en su **artículo 115, fracción II**, reconoce la facultad de los municipios para administrar libremente su hacienda y ejercer funciones en materia de desarrollo social.

Asimismo, la **Constitución Política del Estado de Jalisco**, en sus **artículos 15 fracción IX, 77 fracción II, 85 fracciones I y IV, y 86**, otorga a los Ayuntamientos la atribución de planear, coordinar y ejecutar programas que impulsen el bienestar social de la población.

De igual manera, la **Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco**, en sus artículos **2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 11 Bis, 12, 15, 17, 27, 27 Bis, 28, 33 y 36**, establece que los gobiernos municipales deben implementar programas y acciones para mejorar las condiciones de vida de los grupos en situación de vulnerabilidad y garantizar el acceso equitativo a los derechos sociales.

Por su parte, la **Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco** en su **artículo 4°**, establece que, los municipios podrán implementar acciones a fin de prevenir, detectar, atender y erradicar la violencia contra las mujeres. Para este fin, en la elaboración de sus presupuestos de egresos, podrán contemplar partidas presupuestales para cumplir con dichos fines.

Por su parte, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**, así como la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, establecen la obligación de manejar con transparencia y protección los datos e información derivados de los programas sociales.

A nivel municipal, el **artículo 252** del **Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara**, faculta al Ayuntamiento a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales para emitir las reglas de operación de los programas municipales, misma atribución municipal que se plasma en el **artículo 84 Bis** del **Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público de Guadalajara**.

El **artículo 4°** del **Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Guadalajara**, establece que, corresponde al Ayuntamiento de Guadalajara y a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, garantizar las condiciones para que, en el ámbito de su competencia, generen los mecanismos institucionales necesarios para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, de modo que promuevan y garanticen el pleno desarrollo de sus derechos humanos y su participación en la vida política, económica, cultural y social del municipio.

Finalmente, con base en el **Decreto Municipal D 36/02/25**, que contiene el **Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2026**, se emiten las **Reglas de Operación del Programa "Guadalajara Cuida a las Mujeres"** (en lo subsecuente el "Programa"), con el fin de apoyar a las mujeres residentes de Guadalajara, receptoras de violencia extrema por razones de género y en situación de vulnerabilidad económica, mediante apoyos económicos y vinculación a acompañamiento especializado para contribuir a su proceso de construcción de autonomía económica.

II.II Antecedentes y justificación del programa

El Programa fue diseñado en el año inmediato anterior al presente. En su primer año de operación (2025) contó con un presupuesto de $8,000,000.00 (ocho millones de pesos), teniendo un total de 140 mujeres beneficiarias.

Las mujeres que sufren violencia de género suelen depender económicamente de sus agresores, lo que les dificulta enormemente romper el ciclo de abuso en el que están atrapadas. Esta dependencia económica restringe su capacidad para tomar decisiones autónomas y escapar de un entorno violento. La falta de recursos propios deja a muchas mujeres en una posición de vulnerabilidad, sintiéndose atrapadas y forzadas a permanecer en relaciones abusivas (CEPAL, 2016). Es por ello que, el apoyo económico que brinda el Programa es muy necesario para alejarse de su agresor de manera inmediata o para continuar con su proceso de salida del ciclo de violencia.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

El problema que pretende atender el "Programa" es la dependencia económica que tienen las mujeres que viven en el ciclo de violencia extrema, de acuerdo a la valorización de riesgo que realiza el Centro Integral para la Atención a las Violencias Contra las Mujeres del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara (CIAV), que no les permiten adoptar acciones para lograr su autonomía psicológica y económica.

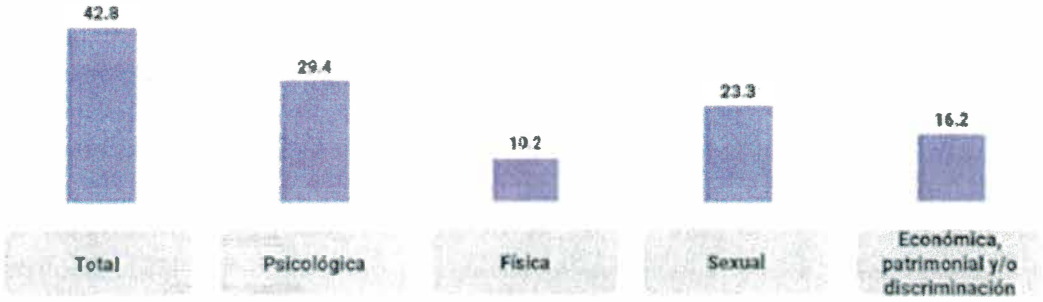
Desde siempre, las mujeres han sido sujetas a desarrollar los roles basados en el género, que entre otros, son los del trabajo no remunerado que involucra proporcionar cuidados, proporcionar alimentos, comprar insumos, administrar el hogar, limpieza y cuidado del hogar, entre otros. Al cuantificar el trabajo no remunerado, las mujeres en Jalisco dedican en promedio 135.93 millones de horas a la semana a estas tareas, mientras que los hombres únicamente 57.25 millones de horas semanales. Lo cual limita el posible acceso que pudieran llegar a tener las mujeres al mercado laboral, generando en ellas una dependencia económica hacia los hombres, quienes son los que en su mayoría pueden dedicar tiempo y esfuerzos al mercado laboral; en muchos casos dicha dependencia económica es del 100%.

En Jalisco, de acuerdo con los resultados de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del tercer trimestre de 2024 de INEGI, la Población Económicamente Activa (PEA) ocupada de hombres representa el 59.9% de la PEA ocupada total y registra un aumento de 0.4% anual, mientras que la PEA ocupada de mujeres representa el 40.1% de la PEA ocupada total y registra una disminución de 5.8% anual. El ingreso laboral promedio mensual de la población ocupada en Jalisco en el tercer trimestre de 2024 fue de $9,475.7 en los hombres y de $7,310.74 en las mujeres (IIEG, con información de CONEVAL).

Según la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH, 2021), de un total de 50.5 millones de mujeres de 15 años y más, el 70.1 % ha enfrentado al menos un tipo de violencia a lo largo de su vida. La violencia psicológica tuvo la mayor prevalencia (51.6 %), seguida por la violencia sexual (49.7 %), la física (34.7 %) y la económica, patrimonial o discriminación (27.4%). Este panorama muestra cómo la violencia económica se convierte en un mecanismo de control, limitando la autonomía y bienestar de las mujeres (ENDIREH, 2021).

PREVALENCIA DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DE 15 AÑOS Y MÁS (OCTUBRE 2020-OCTUBRE 2021)

(Porcentaje)



Gráfica recuperada de ENDIREH 2021

De acuerdo con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), la violencia económica, definida como la manipulación o control de recursos financieros y materiales, afecta directamente la capacidad de las mujeres para acceder, gestionar o disfrutar de sus bienes. Este tipo de violencia se manifiesta de múltiples maneras, desde la prohibición de trabajar hasta el control absoluto de los ingresos generados por ellas. Es tanto una herramienta de control como una estrategia para mantener la sumisión de las mujeres receptoras de la violencia.

Algunos ejemplos de violencia económica incluyen:

- Control del dinero: El agresor puede controlar completamente los ingresos de la mujer, negándole el acceso a su propio dinero o limitando su capacidad para disponer de él. Esto puede incluir el no permitirle trabajar o el imponer que todos los recursos financieros sean gestionados por la pareja, dejándola sin independencia económica.
- Obstaculización del acceso al empleo: El agresor puede impedir que la mujer trabaje o estudie, ya sea por medio de amenazas, intimidación o limitando su acceso a oportunidades laborales, lo que impide que la mujer logre su independencia económica.
- Despojo de bienes materiales: El agresor puede tomar o destruir las pertenencias de la mujer, incluidos objetos de valor, ahorros o propiedades, con el fin de despojarle de sus recursos materiales y dejarla sin medios para subsistir o para tomar decisiones autónomas.
- Acumulación de deudas a su nombre: En algunos casos, el agresor puede generar deudas a nombre de la mujer, sin su consentimiento o bajo coacción, dejándola responsable de pagos o situaciones financieras que no puede controlar.
- Imposición de gastos: El agresor puede imponer a la mujer gastos innecesarios o excesivos, forzándola a gastar dinero en cosas que no desea

o que no tiene medios para pagar, con el objetivo de crear una situación financiera inestable.

- Amenazas de despojo de recursos o viviendas: Las amenazas de quitarle la casa, el automóvil o los recursos financieros que posee o incluso la intimidación para que abandone un lugar donde pueda contar con estabilidad económica, son otras formas de violencia económica.

Identificar la violencia económica puede ser complicado, ya que muchas veces no deja marcas visibles, pero su impacto en la autonomía y el bienestar de las mujeres es profundo. Este abuso está estrechamente relacionado con la dependencia emocional y psicológica, atrapando a las mujeres receptoras de violencia en relaciones abusivas debido a la falta de recursos propios. (ONU MUJERES 2019).

De acuerdo con un informe de la Organización Mundial de la Salud (OMS), la dependencia económica es uno de los principales factores que perpetúan la violencia de pareja. Cerca del 50% de las mujeres que han enfrentado violencia de pareja reportan depender económicamente de su agresor, lo que dificulta tomar la decisión de abandonar la relación. (INMUJERES, 2021)

Existen diversos factores que contribuyen a que las mujeres se queden atrapadas en relaciones destructivas. Entre ellos se encuentran la dependencia emocional, el daño psicológico, los mandatos sociales nocivos, la falta de apoyo social y familiar, y la dependencia económica total o parcial. La combinación de la falta de recursos económicos con la manipulación psicológica y el control ejercido por los agresores genera en las mujeres un sentimiento de impotencia y miedo, lo que les impide desarrollar su autonomía. Este problema se agrava aún más en contextos donde no existen políticas públicas o sistemas de apoyo eficaces que promuevan el acceso a la autonomía económica y psicológica. La escasez de oportunidades laborales, educativas y de apoyo psicosocial refuerza las barreras que enfrentan las mujeres para liberarse de la violencia y lograr una vida digna y autónoma.

La violencia extrema, ya sea física, psicológica o económica, tiene un impacto profundo en el bienestar integral de las mujeres, dificultando su capacidad para alcanzar autonomía económica, emocional y en la toma de decisiones, lo que perpetúa un estado constante de vulnerabilidad. Además, afecta gravemente la salud mental, ya que la exposición prolongada al abuso puede generar secuelas duraderas, como depresión, ansiedad, estrés postraumático y el desarrollo del síndrome de indefensión aprendida.

Es fundamental abordar este problema desde una perspectiva integral que fomente la autonomía física, económica y emocional de las mujeres receptoras de violencia. Según la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), la autonomía se define como la capacidad de las personas para actuar según sus propias elecciones. En el caso de las mujeres, los indicadores de

autonomía están vinculados a su habilidad para realizar actividades y tomar decisiones sin depender del consentimiento de terceros, particularmente de sus agresores. Estas formas de autonomía están profundamente interrelacionadas: por ejemplo, la falta de autonomía física puede afectar la autonomía económica, y viceversa.

La autonomía económica, en particular, se refiere a la capacidad de las mujeres para generar ingresos y recursos propios que les permitan satisfacer sus necesidades y las de sus familias, sin depender de otras personas. Para aquellas que han vivido violencia extrema, esta autonomía es un elemento clave para romper los ciclos de abuso y reconstruir sus vidas. La violencia económica, patrimonial y psicológica, en muchos casos, socava su independencia al limitar su acceso a recursos, oportunidades laborales y bienes esenciales (ONU Mujeres, 2020).

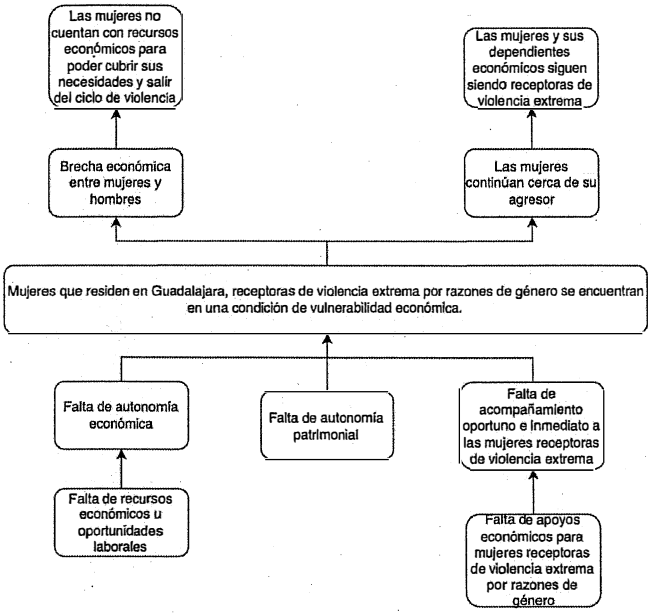
La falta de ingresos propios es uno de los principales factores que impiden a las mujeres abandonar relaciones abusivas. Según la CEPAL, la autonomía económica reduce significativamente la probabilidad de que las mujeres regresen a relaciones violentas por razones económicas. Además, lograr independencia financiera fortalece su confianza, permitiéndoles tomar decisiones autónomas y construir una vida digna y segura (Lagarde, 1993).

La autonomía económica brinda a las mujeres la posibilidad de romper el ciclo de abuso al eliminar la dependencia hacia la pareja agresora o familiares violentos. Este factor les permite elegir dónde vivir, construir un entorno social saludable y tomar medidas que mejoren su calidad de vida. Además, el acceso a recursos propios no solo mejora su bienestar material, sino que también refuerza su autoestima, confianza y capacidad para tomar decisiones en diversos aspectos de su vida, incluidas aquellas necesarias para salir de relaciones abusivas (INMUJERES, 2021).

En muchos casos, las mujeres receptoras de violencia tienen hijas e hijos que también sufren las consecuencias de esta situación. La autonomía económica no solo mejora el bienestar de las mujeres, sino que también les permite proporcionar un entorno más seguro y estable para sus hijas o hijos, rompiendo el ciclo de violencia intergeneracional. Asimismo, transforma las dinámicas de poder en la relación abusiva: al lograr independencia económica, las mujeres debilitan el control financiero ejercido por los agresores, recuperando así el control sobre sus propias vidas.

En conclusión, la autonomía económica es un elemento esencial para que las mujeres que sufren violencia extrema puedan superar el abuso, sanar y reconstruir sus vidas de manera segura, independiente y digna. Sin este componente fundamental, el ciclo de violencia se perpetúa, dejando a las mujeres atrapadas en situaciones de abuso sin opciones viables para escapar.

Figura 1. Árbol del problema

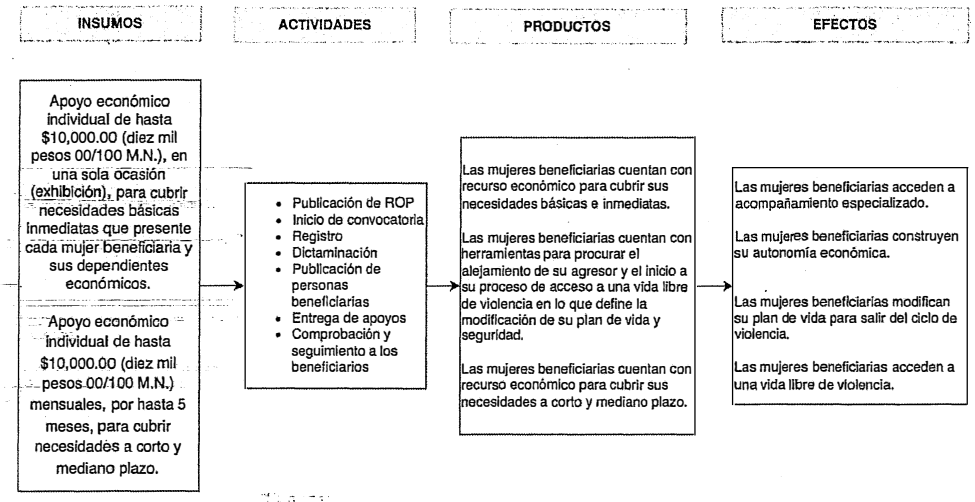


Fuente: Elaboración propia

III.II Descripción de la lógica de intervención

Mediante la entrega de apoyos económicos, las mujeres mayores de 18 años que viven en el Municipio de Guadalajara que son receptoras de violencia extrema por razones de género y que se encuentran en una condición de vulnerabilidad económica, cuentan con recurso económico para cubrir sus necesidades inmediatas y mediatas. De esta manera las mujeres pueden comenzar o continuar en su proceso de autonomía económica y de una vida libre de violencia.

Figura 2. Teoría del cambio



Fuente:

Elaboración propia

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Contribuir al proceso de construcción de autonomía económica para salir de situaciones de violencia extrema mediante apoyos económicos y vinculación a acompañamiento especializado en los procesos de atención a mujeres receptoras de violencia extrema por razones de género y en situación de vulnerabilidad económica.

IV.II Objetivos específicos

- Otorgar apoyos económicos para cubrir necesidades básicas inmediatas y mediatas y salvaguardar la seguridad de mujeres receptoras de violencia extrema por razones de género y la de sus dependientes económicos.
- Otorgar apoyos económicos para disminuir la situación de vulnerabilidad económica a corto y mediano plazo de mujeres receptoras de violencia extrema por razones de género.
- Brindar seguimiento y acompañamiento en áreas especializadas en trabajo social, psicología y procesos jurídicos, para coadyuvar en los procesos de atención a mujeres receptoras de violencia extrema por razones de género.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

La población potencial del "Programa" son las mujeres mayores de 18 años que viven en el Municipio de Guadalajara que son receptoras de violencia extrema por

razones de género y que se encuentran en una condición de vulnerabilidad económica.

En Guadalajara de acuerdo a datos del Censo 2020 del INEGI, habitan 552,222 mujeres mayores de 18 años que representan el 52.7% de la población mayor de 18 años del municipio.

En cuanto a las llamadas al 911, de enero a septiembre de 2025, la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, contabiliza 12 mil 408 (5.7%) llamadas de emergencia relacionadas con incidentes de violencia contra las mujeres en el Estado de Jalisco.

Respecto a la Unidad Especializada en Atención Integral de Violencia contra las Mujeres y Niñas (UNEAS de InMujeres), del Centro Integral de Atención a las Violencias (CIAV); de enero a octubre de 2025, atendieron 362 casos por violencia contra las mujeres en razón de género, de los cuales 160 se semaforizaron en un nivel de peligrosidad alto (rojo) y 50 en un nivel de peligrosidad extremo (morado).

V.II Población objetivo

De acuerdo con el tope presupuestal asignado al "Programa", el monto del apoyo económico por beneficiaria en las vertientes "A" y "B", se beneficiará a una población de hasta 189 mujeres mayores de 18 años que residan en Guadalajara, sean receptoras de violencia extrema por razones de género (de acuerdo a la valorización de riesgo que realiza el CIAV), que se encuentren en una condición de vulnerabilidad económica y que reciban servicios especializados de atención en el Municipio de Guadalajara, que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad. Correspondiendo a 52 beneficiarias posibles en la Vertiente "A" y 137 beneficiarias posibles en la Vertiente "B".

DESTINO DEL PRESUPUESTO	
VERTIENTE	**MONTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO**
Vertiente "A" Apoyo emergente	$520,000.00
Vertiente "B" Apoyo continuo	$5,480,000.00

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El "Programa" tendrá cobertura en el Municipio de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Guadalajara cuida a las Mujeres.
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*Eje 1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*1.2 Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*Eje T3: Garantía y protección efectiva de derechos humanos*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*OT3. Garantizar que todas las personas, especialmente quienes enfrentan más barreras o discriminación, puedan ejercer sus derechos en la vida diaria, evitando cualquier vulneración y segurando el acceso a servicios que fortalezcan su autonomía e independencia.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*3) Política Social y de Cuidados.*
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*7. Guadalajara te cuida.*
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*O7. Garantizar la igualdad e inclusión sustantiva atendiendo a los grupos en situación de vulnerabilidad*

Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*L7.3.1. Robustecer los instrumentos de atención a mujeres en situación de violencias.*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Combate a la Desigualdad.*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Programas Sociales Municipales.*
Dirección o unidad operativa	*Jefatura del Programa "Guadalajara Cuida a las Mujeres".*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables*
Componente 5	*Apoyos económicos a mujeres víctimas de violencia en situación de vulnerabilidad económica y que reciben servicios especializados de atención en el municipio de Guadalajara a través del programa "Guadalajara cuida a las Mujeres" otorgados.*
Actividad 5.1	*Gestión de apoyos económicos a mujeres víctimas de violencia en situación de vulnerabilidad económica y que reciben servicios especializados de atención en el municipio de Guadalajara a través del programa "Guadalajara cuida a las Mujeres"*
Actividad 5.2	*Gestión de insumos para la operatividad del programa "Guadalajara Cuida a las Mujeres"*
Presupuesto asignado	*$6,000,000.00*
Partida de gasto	*4411*
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/559/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

El "Programa" cuenta con una modalidad de apoyo económico, con dos vertientes.

VIII.II Tipos

Vertiente "A" Apoyo emergente. Apoyo económico individual de hasta $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), en una sola ocasión (exhibición), para cubrir necesidades básicas inmediatas que presente cada mujer beneficiaria y sus dependientes económicos, para que se procure el alejamiento de su agresor y el inicio a su proceso de acceso a una vida libre de violencia en lo que define la modificación de su plan de vida y seguridad.

Dichas necesidades podrán ser de: alimentación, hospedaje, médicas derivadas del último acto de violencia por parte de su agresor, vestimenta, calzado, insumos de aseo personal, transportación, entre otras que se consideren básicas e inmediatas.

Vertiente "B" Apoyo continuo. Apoyo económico individual de hasta $8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, por hasta 5 meses, para cubrir necesidades a corto y mediano plazo que presente cada mujer beneficiaria y sus dependientes económicos, para que puedan acceder a vivir una vida libre de violencia.

Dichas necesidades podrán ser de: alimentación, médicas, vestimenta, calzado, insumos de aseo personal, pago de renta de vivienda, adquisición de menaje básico para su vivienda, herramientas que le permitan emprender un proyecto económico, trámites de titulación, cursos para el desarrollo de capacidades, entre otras que se consideren.

Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del "Programa" y la periodicidad de entrega de los mismos, ya sea mensual, bimestral, semestral o anual.

El "Programa" inicia a partir de la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Municipal de Guadalajara y concluye el 31 de Diciembre del 2026 y/o al agotar el techo presupuestal.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

Montos y modalidades			
Modalidad 1	**Vertiente**	**Monto**	**Dirigido a**
1. Apoyo económico.	**Vertiente "A" Apoyo emergente.**	Hasta $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), en una sola ocasión (exhibición).	Mujeres que residen en Guadalajara, receptoras de violencia extrema por razones de género (de acuerdo a la valoración de riesgo que realiza el CIAV), que se encuentren en una condición de vulnerabilidad económica y que requieran apoyo para cubrir sus necesidades básicas inmediatas y la de sus dependientes económicos.
	Vertiente "B" Apoyo continuo.	Hasta $8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, por hasta 5 meses.	Mujeres que residen en Guadalajara, que son receptoras de violencia extrema por razones de género (de acuerdo a la valorización de riesgo que realiza el CIAV), que se encuentren en una condición de vulnerabilidad económica y que requieran apoyo para cubrir sus necesidades a corto y mediano plazo y la de sus dependientes económicos.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

VERTIENTE "A" APOYO EMERGENTE.	
CRITERIOS	**REQUISITOS**
Ser ciudadana mexicana mayor de 18 años.	Identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (Credencial para votar emitida por el INE o Pasaporte). En caso de presentar Pasaporte, deberá presentar también CURP actualizada. En caso de que por la situación de violencia que esté viviendo la mujer solicitante, no cuente con INE o Pasaporte, la Titular de la Dirección de Programas Sociales y una persona servidora pública como testiga, deberán elaborar y firmar un documento en donde se deje constancia de la identidad de la mujer.

	Para las personas cuya identificación no concuerde con su identidad de género, deberá presentar: • Copia simple de la resolución administrativa emitida por la Oficialía del Registro Civil dentro de la cual se ordenó la expedición de una nueva acta de nacimiento con las modificaciones en los datos personales con base en el derecho de identidad de género-autopercibida, Acta de Nacimiento que acredite la identidad de género con la que se identifica e identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte).
Residir en Guadalajara	Comprobante de vivienda no mayor de 3 meses a la fecha de registro (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet, SIAPA, Predial 2026). En caso de que por la situación de violencia que esté viviendo la mujer solicitante, no cuente con comprobante de domicilio, tomando en cuenta la premura de la necesidad de recibir el apoyo, la Titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales y una persona servidora pública como testiga, deberán elaborar y firmar un documento en donde se deje constancia del domicilio de la mujer.
Encontrarse en una situación de violencia extrema conforme a la herramienta de medición de detección de violencias, riesgo y peligrosidad, que aplica el Centro Integral para la Atención a las Violencias Contra las Mujeres	Oficio de solicitud físico y/o digital del Centro Integral para la Atención a las Violencias Contra las Mujeres del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara (CIAV), en el que se señale

del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara (CIAV) y de vulnerabilidad económica que requiera el apoyo económico para cubrir necesidades básicas inmediatas.	el contexto de la violencia que por razones de género está viviendo la solicitante, y se manifieste la necesidad inmediata de intervención por medio del apoyo económico y el monto económico solicitado de acuerdo a las necesidades que presente la solicitante.
No ser servidora pública (municipal, estatal o federal), ni participar como beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.	Firma del formato Guadalajara Cuida a las Mujeres 1
Presentarse personalmente a realizar su solicitud	- Proporcionar los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y el formulario de registro. - Llenado y firma del Formato Guadalajara Cuida a las Mujeres 2
Todos los documentos deben ser completamente legibles y presentarse de las siguientes formas: **1.** Formato original (si algún documento es original en formato digital, los debe presentar impresos a color o en blanco y negro). **2.** Copia simple completamente legible. Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.	

VERTIENTE "B" APOYO CONTINUO	
CRITERIOS	**REQUISITOS**
Ser ciudadana mexicana mayor de 18 años.	Identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (Credencial para votar emitida por el INE o Pasaporte). En caso de presentar Pasaporte, deberá presentar también CURP actualizada. Para las personas que su identificación no concuerde con su identidad de género, deberá presentar: • Copia simple de la resolución administrativa emitida por la Oficialía del Registro Civil dentro

	de la cual se ordenó la expedición de una nueva acta de nacimiento con las modificaciones en los datos personales con base en el derecho de identidad de género-autopercibida, Acta de Nacimiento que acredite la identidad de género con la que se identifica e identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte).
Residir en Guadalajara	Comprobante de vivienda no mayor de 3 meses a la fecha de registro (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet, SIAPA, Predial 2026).
Estar viviendo una situación de violencia extrema, conforme a la herramienta de medición de detección de violencias, riesgo y peligrosidad, que aplica el Centro Integral para la Atención a las Violencias Contra las Mujeres del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara (CIAV) y de vulnerabilidad económica que requiera el apoyo económico para cubrir necesidades a corto y mediano plazo	- Dictámen de viabilidad para la obtención del apoyo económico, elaborado por la Coordinación del CIAV. Que indique la aplicación y generación de los formatos: Cédula de Registro Único (CRU) del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara, Herramienta de detección de violencias, riesgo y peligrosidad, en la que se establezca por el equipo especialista en la atención a mujeres en situación de violencia del CIAV que está en una semaforización en colores rojo y morado y Estudio socioeconómico expedido por Trabajo Social del CIAV, en el que resulte que está en una situación de vulnerabilidad económica.
No ser servidora pública (municipal, estatal o federal), no haber sido beneficiaria del Programa Guadalajara Cuida a las Mujeres Vertiente "B" en el año 2025, ni participar como beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.	Firma del formato Guadalajara Cuida a las Mujeres 3
Contar con una cuenta de débito bancaria o digital a su nombre	Estado de cuenta, documento o captura de pantalla de la aplicación que contenga lo siguiente:

	• Nombre o logo de la institución a la que pertenece la cuenta • Nombre de la persona titular de la cuenta • CLABE interbancaria de 18 dígitos
Presentarse personalmente a realizar su solicitud	- Proporcionar los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y el formulario de registro. - Contar con una cuenta de correo electrónico personal. - Llenado y firma del Formato Guadalajara Cuida a las Mujeres 4
Todos los documentos deben ser completamente legibles y presentarse de las siguientes formas: **1.** Formato original (si algún documento es original en formato digital, los debe presentar impresos a color o en blanco y negro). **2.** Copia simple completamente legible. Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.	

Toda la documentación requerida deberá ser entregada bajo los términos especificados en las presentes ROP o en la Convocatoria.

En el caso de que la Dirección de Programas Sociales Municipales detecte o reconozca que alguno de los documentos presentados por las mujeres participantes en el "Programa" y señalados en el presente numeral se encuentre alterado, modificado y/o haya sido falsificado o, que la información proporcionada es falsa, se considerará que no cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad y la persona no podrá continuar con el proceso de selección, quedando sin efectos su participación en el "Programa", sin necesidad de que medie procedimiento alguno.

XI. Criterios de selección

XI.I Selección de beneficiarios

- **Vertiente "A" Apoyo emergente:**

La Dirección responsable del "Programa", validará individualmente que la solicitud recibida cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes Reglas de Operación) y con aquellos previstos en la Convocatoria respectiva.

Una vez recibida la atribución por parte del Comité Dictaminador, la selección de mujeres beneficiarias se realizará a través de una persona representante de la Dirección de Programas Sociales Municipales, de acuerdo a los siguientes puntos:

I. Cumplimiento correcto, completo y legible de cada uno de los criterios y requisitos de elegibilidad;
II. La condición socioeconómica de la persona solicitante, que será evaluada a través de las respuestas otorgadas en la aplicación de la entrevista presencial realizada por el personal de registro de el "Programa";
III. Disponibilidad del recurso presupuestal y del fondo revolvente para apoyos económicos de esta Vertiente.

De cumplirse con los puntos anteriores, la Dirección de Programas Sociales Municipales, solicitará a la Jefatura de Enlace Administrativo la entrega del apoyo económico a través del fondo revolvente a la persona autorizada.

Por la naturaleza del objetivo al que pretende abonar esta Vertiente de apoyo, el Comité Dictaminador sesionará de manera mensual y/o bimestral, según el número de solicitudes que hayan sido recibidas y atendidas por medio de la entrega del apoyo económico, para que les sea expuesta y actualizada la Lista de beneficiarias en esta Vertiente.

La Dirección de Programas Sociales Municipales, presentará al Comité Dictaminador en las sesiones que sean convocadas, un informe sobre los apoyos entregados a través de esta Vertiente, y de las mujeres que fueron beneficiarias en el periodo que corresponda; el dictamen quedará asentado en el Acta de Dictaminación, la cual deberá incluir el monto del apoyo económico entregado a cada beneficiaria.

Vertiente "B" Apoyo continuo:

La Dirección responsable del "Programa" validará que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes Reglas de Operación) y la Convocatoria respectiva y los turnará a sesión de dictaminación. Las solicitudes que hayan cumplido completa y correctamente con dichos criterios y requisitos, pasarán a la etapa de dictaminación.

La selección, y confirmación en su caso, de beneficiarias, se realizará a través del Comité Dictaminador, de acuerdo a los siguientes puntos:

I. Cumplimiento correcto, completo y legible de cada uno de los criterios y requisitos de elegibilidad;

II. La condición socioeconómica de la persona solicitante, que será evaluada a través de las respuestas otorgadas en la aplicación de la entrevista presencial realizada por el personal de registro del "Programa";
III. Dictámen de viabilidad para la obtención del apoyo económico, elaborado por la coordinación del CIAV;
IV. Disponibilidad del recurso presupuestal para apoyos económicos.

Además de lo anterior, se dará preferencia a aquellas solicitantes que hayan sido beneficiarias de la Vertiente "A" Apoyo emergente de el "Programa" en algún ejercicio fiscal anterior o en el presente, que se encuentren en un mayor grado de desigualdad y que manifiesten en la aplicación de la entrevista presencial, pertenecer a un grupo prioritario, tales como: contar con una discapacidad, pertenecer a un pueblo originario o comunidad indígena, pertenecer a la diversidad sexual, mujeres en situación de violencia por razón de género, ser personas cuidadoras de víctimas indirectas de feminicidio o parricidio, entre otras.

Las beneficiarias de la Vertiente "B" Apoyo concurrente, no podrán ser beneficiarias de la Vertiente "A" Apoyo emergente, dentro de un mismo ejercicio presupuestal.

La dictaminación se realizará de manera presencial y/o virtual según lo que resulte pertinente por el Comité Dictaminador; el dictamen quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

La Dirección de Programas Sociales Municipales publicará la Lista de Personas Beneficiarias el "Programa", dentro de los diez días hábiles posteriores a la sesión de dictaminación.

Las beneficiarias, deberán firmar la Cartilla de personas beneficiarias y apegarse a los mecanismos de control y seguimiento que determine la Dirección responsable del "Programa".

En el caso de que la Dirección de Programas Sociales Municipales o la Jefatura del "Programa" detecte o reconozca que alguno de los documentos presentados por las personas dictaminadas para ser beneficiarias del "Programa" se encuentre alterado, modificado y/o haya sido falsificado, que la información proporcionada es falsa, participación a nombre de otra persona y/o incumplimientos a las presentes Reglas de Operación, su participación en el "Programa" quedará sin efectos el "Programa", para lo cual se seguirá el procedimiento de baja previsto en estas Reglas de Operación.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el Órgano Colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes que presenten las mujeres interesadas en participar en el "Programa", y en su momento dictamina quiénes serán las beneficiarias en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador del "Programa" estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o a quien designe en su representación, quien preside el Comité (con derecho a voz y voto);
II. La persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
III. La persona titular de la Jefatura del Programa "Guadalajara Cuida a las Mujeres" o a quien designe en su representación, quien fungirá como Secretaría Técnica (con derecho a voz);
IV. La persona titular de la Tesorería del Municipio de Guadalajara o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
V. La persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
VI. La persona titular del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
VII. Una persona representante de la Contraloría Ciudadana (con derecho a voz).

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité Dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

El quorum para las sesiones se integrará con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes, teniendo su presidencia voto de calidad en caso de empate.

Principales funciones del Comité Dictaminador:

I. Otorgar la atribución a una persona representante de la Dirección de Programas Sociales Municipales, para realizar la selección de mujeres beneficiarias de la Vertiente "A" y los trámites necesarios para la apertura de un fondo revolvente y ser la encargada de su operación;
II. Analizar los datos proporcionados para la participación en la Convocatoria y aprobarla para su publicación;
III. Analizar las solicitudes presentadas por la Jefatura del "Programa" y aprobar el padrón de personas beneficiarias;

IV. Vigilar la correcta aplicación y administración del "Programa" de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
V. Proponer iniciativas para la mejora del "Programa" en beneficio de las personas beneficiadas;
VI. Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
VII. Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación o en la Convocatoria;
VIII. Resolver cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación o Convocatoria.

Principales funciones de la Presidencia del Comité:

I. Presidir las sesiones del Comité Dictaminador;
II. Dirigir las votaciones del Comité Dictminador.

Principales funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

I. Convocar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso;
II. Presentar al Comité Dictaminador las solicitudes de participación para su análisis y en su caso aprobación de las personas beneficiarias;
III. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.
IV. Elaborar las actas y dictámenes correspondientes;
V. Lo demás que encomiende el Comité.

XI.III Convocatoria

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, estará abierta de manera permanente durante el presente ejercicio fiscal, sujeta a la disponibilidad de recurso presupuestal para apoyos económicos.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarias

XII.I Derechos

Para los efectos del "Programa", son derechos de las personas beneficiarias:

I. Ser informadas y asesoradas durante el proceso de la tramitación del apoyo;
II. Ser tratadas con respeto por el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
III. A que se le garantice la confidencialidad y la protección de sus datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable;

IV. Conocer y recibir la "Cartilla de personas beneficiarias" que es un documento en el que se señalan sus derechos y obligaciones, así como el proceso del "Programa" y la entrega del apoyo;

V. A recibir servicios especializados de atención por violencia extrema por razones de género en el Municipio de Guadalajara;

VI. Recibir los apoyos cuando se hayan cumplido los requisitos para hacerlo en los términos de las presentes Reglas de Operación;

VII. Cese voluntario en el disfrute del apoyo otorgado.

XII.II Obligaciones

Para los efectos del "Programa", son obligaciones de las personas beneficiarias:

I. Proporcionar a la Dirección de Programas Sociales Municipales, toda la información que le sea requerida, necesaria para verificar el cumplimiento a las ROP y conforme a la normatividad aplicable al "Programa";

II. Previa convocatoria, asistir a la sede que determine la Dirección de Programas Sociales Municipales a firmar los recibos de recepción del apoyo económico;

III. Conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";

IV. Asistir a las actividades de seguimiento, capacitación y formación según lo determine la Dirección responsable del "Programa";

V. Acudir a los llamados que convoque la Dirección de Programas Sociales Municipales con motivo de verificar y actualizar el padrón de personas beneficiarias;

VI. Atender las visitas domiciliarias requeridas por la instancia ejecutora para la validación o verificación de información;

VII. Cuando corresponda, reportar oportunamente cualquier tipo de problema en la utilización de los medios de pago del recurso otorgado;

VIII. Abstenerse de enajenar, ceder y/o transferir el medio de pago del apoyo o sus derechos a terceros;

IX. Abstenerse de utilizar el apoyo económico en intereses diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación;

X. Notificar el cambio de domicilio;

XI. Conocer el contenido y los alcances de las presentes Reglas de Operación;

XII. Responder la o las encuestas, entrevistas, cuestionarios y/o diagnósticos en relación con el "Programa", que realice la Dirección de Programas Sociales Municipales o evaluadores externos durante el tiempo de su ejecución o posterior a este;

XIII. Conocer que la participación en el "Programa" es completamente gratuita y que no requiere de terceras/os para participar y/o ser beneficiaria;

XIV. Responder los correos electrónicos, mensajes, llamadas o cualquier comunicación que la Dirección de Programas Sociales Municipales estime para la operación del "Programa".

La Dirección de Programas Sociales Municipales instrumentará los mecanismos de comunicación directa con las beneficiarias, a efecto de coadyuvar en la garantía de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Será motivo de baja y cancelación respecto de los apoyos que brinda el "Programa", cuando exista presunción de que se ha incurrido en los siguientes supuestos:

I. Cuando de manera posterior a la entrega de los apoyos, se identifique que la beneficiaria proporcionó datos falsos en su solicitud de acceso al "Programa";
II. Cuando no cumpla las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
III. Cuando no cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación;
IV. Cuando la beneficiaria no acuda a realizar la firma de los recibos del apoyo recibido;
V. En caso de fallecimiento de la beneficiaria;
VI. Cuando la beneficiaria, por voluntad propia, manifieste por escrito el rechazo al apoyo que le correspondía;
VII. Cuando se mienta, se actúe con mala fe, vicio y/o dolo para tener acceso al "Programa" y para continuar en el mismo;
VIII. Cuando se detecte o reconozca que alguna persona aplicó al "Programa" a nombre de otra.

En los supuestos de las fracciones V y VI bastará acreditarlo fehacientemente, mediante el documento respectivo y no será necesario seguir el procedimiento de baja, establecido en los siguientes párrafos de este apartado.

El procedimiento para dar de baja a las personas beneficiarias del programa será el siguiente:

I. La Secretaría Técnica presentará al Comité Dictaminador los casos para tentativamente dar de baja; el Comité Dictaminador sesionará y votará si se aprueba la baja de los casos presentados;

II. Una vez aprobadas las bajas correspondientes, las personas correspondientes deberán ser informadas al correo electrónico presentado en su solicitud de ingreso al Programa;
III. Se realizarán las acciones necesarias para detener la entrega de los apoyos futuros durante la vigencia del "Programa" y con cargo al mismo.

XIV. Instrumentación del programa

A) PLANEACIÓN:

Se realizarán diagnósticos para determinar la ruta de canalización de las mujeres pertenecientes a la población objetivo, así mismo se realizará la actualización de los formatos necesarios.

B) DIFUSIÓN:

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, en la cual se establecerán los términos para participar en el "Programa". Se podrá dar difusión de la misma a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Para dudas sobre la convocatoria, se pondrán a disposición los teléfonos y correo electrónico de la Dirección de Programas Sociales Municipales.

La convocatoria estará abierta de manera permanente durante el presente ejercicio fiscal, sujeta a la disponibilidad de recurso presupuestal para apoyos económicos.

C) REGISTRO DE PARTICIPACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

El registro de participación para solicitantes, se realizará personalmente.

Para poder participar en el "Programa", las personas interesadas deberán presentarse con los documentos solicitados en la tabla de criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X). Los formatos estarán impresos en las sedes de registro.

En las sedes de registro, se revisarán los documentos solicitados para participar en el "Programa" (numeral X) por el personal de registro que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales. Cuando no se cumpla con los criterios y requisitos, no se cuente con alguno de los documentos solicitados o si por lo menos uno de estos no cumple con las especificaciones indicadas, no se registrará a la persona interesada ni se resguardará su documentación. Por lo cual, no podrá ser considerada su participación en el "Programa".

Las personas interesadas que cumplan con los criterios y requisitos y presenten la documentación requerida completa y correctamente, deberán responder al personal de registro los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial, el formulario de registro y el Formato 2 o 4, según corresponda. El personal registrará las respuestas y almacenará los documentos.

A las mujeres solicitantes, se les proporcionará un comprobante de registro con su número de folio de participación.

En cualquier momento posterior dentro del proceso de operación del "Programa", la Dirección de Programas Sociales Municipales, podrá solicitar nuevamente a las personas solicitantes cada uno de los documentos que conforman su expediente de participación. De solicitarse y no entregarse en el tiempo y forma establecidos, se cancelará la solicitud de registro, sin que medie procedimiento alguno, solo bastará que se le notifique tal circunstancia al correo electrónico proporcionado para efectos de su participación en el "Programa".

D) SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

La Dirección de Programas Sociales Municipales validará que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes Reglas de Operación).

La selección de beneficiarias se realizará a través, de acuerdo a lo descrito en el numeral XI de las presentes Reglas de Operación.

E) ENTREGA DEL APOYO.

Vertiente "A" Apoyo emergente:

Las mujeres beneficiarias recibirán el apoyo económico, luego de que la Dirección de Programas Sociales Municipales solicite a la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, se realice el pago del apoyo correspondiente, y deberán firmar el recibo de recepción correspondiente. Se podrá entregar el apoyo económico una única vez a cada beneficiaria.

Por la naturaleza del objetivo al que pretende abonar esta Vertiente de apoyo, el Comité Dictaminador sesionará de manera mensual y/o bimestral, según el número de solicitudes que hayan sido recibidas y atendidas por medio de la entrega del apoyo económico, para que les sea expuesta y actualizada la Lista de beneficiarias en esta Vertiente.

Independientemente de la fecha en que se entregue el apoyo económico, éste estará sujeto a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

Vertiente "B" Apoyo continuo:

Las mujeres beneficiarias, recibirán los apoyos económicos luego de la publicación de la Lista de Personas Beneficiarias en la Vertiente B.

Por conducto de la Tesorería Municipal de Guadalajara se entregarán los apoyos económicos mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria presentada por cada beneficiaria debiendo ésta firmar el o los recibos de recepción correspondientes. Se podrá apoyar a cada beneficiaria por el apoyo correspondiente de hasta 5 meses, o hasta agotar el techo presupuestal.

Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del "Programa" y en periodicidad de entrega de los mismos, ya sea mensual, bimestral, semestral o anual.

La beneficiaria deberá asistir personalmente con una identificación oficial a estampar su firma en los recibos que correspondan con relación a la recepción de los apoyos, cuando sea convocada.

Independientemente de la fecha en que la Tesorería Municipal de Guadalajara entregue los apoyos, éstos estarán sujetos a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

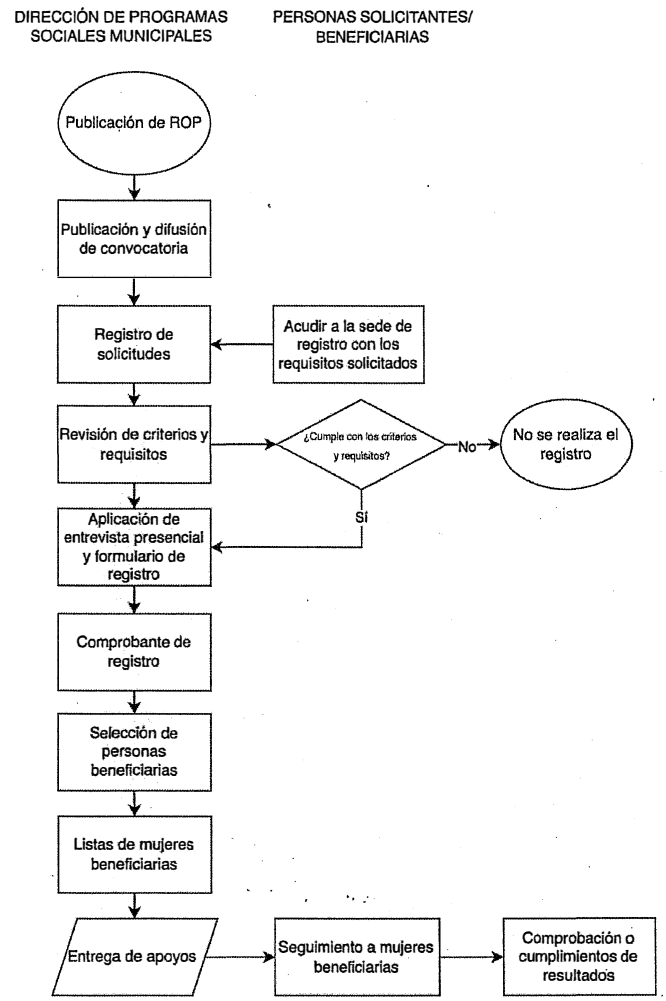
F) SEGUIMIENTO A PERSONAS BENEFICIARIAS.

El seguimiento a las mujeres beneficiarias se realizará a través de los comités de la Contraloría Social que se conformen, las actividades de seguimiento, capacitación y formación que se realicen según lo determine la Dirección responsable del "Programa" y la vinculación a acompañamiento especializado en los procesos de atención a mujeres receptoras de violencia extrema por razones de género.

G) COMPROBACIÓN O CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS.

Para la comprobación y el cumplimiento de resultados, se realizará aleatoriamente la aplicación de un instrumento para conocer y medir la percepción de la atención y del cumpliento de los objetivos del "Programa" a una muestra de las mujeres beneficiarias.

Esquema de procesos:



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Vertiente "A" Apoyo emergente:

Por la naturaleza de las necesidades a las que se pretende abonar y las características de la población objetivo a la que va dirigida esta vertiente de apoyo, del "Programa", se solicitará a la Tesorería Municipal se asigne un fondo revolvente con gastos a comprobar para el pago de subsidios del capítulo 4000, partida presupuestal 4411, para ejercer el presupuesto asignado a esta vertiente de apoyo. Para la solicitud del fondo revolvente, se entregará la siguiente solicitud:

I. Oficio de solicitud de fondo revolvente, donde se justifique la necesidad del fondo, importe del fondo, nombre y cargo de la persona que será la responsable del mismo;

II. Recibo simple firmado por el responsable del fondo;
III. Pagaré firmado y llenado por el responsable del fondo;
IV. Copia de identificación oficial de la persona responsable del fondo.

El monto inicial del fondo revolvente será de $60,000 (sesenta mil pesos 00/100 M.N) y una vez que se haya ejercido y comprobado el 65% del fondo, se podrá realizar la solicitud de la reposición de los recursos.

Previo a solicitar la reposición de los recursos del fondo, la Dirección de Programas Sociales Municipales, a través de la Jefatura de Enlace Administrativo, realizará la comprobación del recurso utilizado del fondo revolvente utilizado, mediante la entrega de la siguiente documentación:

I. Copia del acta del Comité Dictaminador en la que se faculta a la persona representante de la Dirección de Programas Sociales Municipales para el ejercicio del fondo revolvente de esta Vertiente;
II. Listado de las beneficiarias, firmado por la persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales, el cual deberá contener:
    a) Folio de la beneficiaria
    b) Nombre de la beneficiaria
    c) CURP de la beneficiaria
    d) Concepto del apoyo
    e) Monto del apoyo
III. Copia del Acta de Dictaminación donde se aprobaron a las beneficiarias.
IV. Recibo, o recibos originales firmados de recepción de los apoyos económicos por parte de las mujeres beneficiarias;
V. Copia simple de la identificación oficial de las mujeres beneficiarias o del documento realizado en donde se deja constancia de su identidad;
VI. Copia del Oficio de solicitud del Centro Integral para la Atención a las Violencias Contra las Mujeres del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara (CIAV), en el que se señale el contexto de la violencia que por razones de género está viviendo la solicitante, y se manifieste la necesidad inmediata de intervención por medio del apoyo económico y el monto económico solicitado de acuerdo a las necesidades que presente la solicitante;
VII. Archivo digital de expedientes de registro escaneados de cada persona beneficiaria;
VIII. Facturas que soporten el uso del apoyo económico.

La Dirección de Programas Sociales Municipales, deberá conservar los expedientes y la documentación soporte del proceso de registro, incluyendo el Oficio de solicitud físico y/o digital del Centro Integral para la Atención a las Violencias Contra las Mujeres del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara (CIAV), en el que se señale el contexto de la violencia que por razones de género está viviendo la mujer y se manifieste la necesidad inmediata de

intervención por medio del apoyo económico y cualquier otra que acredite el ingreso de cada una de las mujeres beneficiarias del "Programa"el "Programa" en formato físico y/o en digital, y estará disponible para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias competentes.

De acuerdo a sus facultades y atribuciones, la Contraloría del Gobierno Municipal de Guadalajara, podrá realizar las auditorías que considere pertinentes a la dependencia con la finalidad de verificar que la persona responsable del fondo revolvente y los gastos por comprobar, haya destinado los recursos de dicho fondo únicamente para cumplir los objetivos descritos para la Vertiente "A" en las presentes Reglas de Operación.

- **Vertiente "B" Apoyo continuo:**

La Dirección de Programas Sociales Municipales, por conducto de la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, deberá realizar la solicitud de pago para las personas beneficiarias del "Programa" a la Tesorería Municipal de Guadalajara, en los términos de las presentes Reglas de Operación, anexando lo siguiente:

I. Original del oficio de solicitud de pago firmado por la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad;
II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio;
III. Copia de las Reglas de Operación del "Programa" debidamente publicadas en la Gaceta Municipal;
IV. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
V. Listado de las beneficiarias, firmado por la persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales, el cual deberá contener:
    a) Folio de la beneficiaria
    b) Nombre de la beneficiaria
    c) CURP de la beneficiaria
    d) Concepto del apoyo
    e) Monto del apoyo
VI. Copia del Acta de Dictaminación donde se aprobaron a las beneficiarias.
VII. Recibo, o recibos originales firmados de recepción de los apoyos por parte de la beneficiaria;
VIII. Copia simple de la identificación oficial de cada beneficiaria;
IX. Copia simple del Dictámen de viabilidad para la obtención del apoyo económico, elaborado por la Coordinación del CIAV, de cada beneficiaria;
X. Copia simple del documento de la cuenta bancaria o digital de cada beneficiaria;
XI. Archivo digital de expedientes de registro escaneados de cada beneficiaria.

La documentación presentada a la Tesorería deberá ser legible y libre de tachaduras y enmendaduras.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental, conforme a la normativa vigente.

La Dirección de Programas Sociales Municipales, deberá conservar los expedientes y la documentación soporte del proceso de registro, selección, dictaminación, el listado de personas beneficiarias y cualquier otra que acredite el ingreso de cada una de las personas beneficiarias del "Programa" en formato físico y/o en digital, y estará disponible para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias competentes.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) serán obligatorios para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores (MIR).

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con dos programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). Este programa se encuentra en la matriz:

MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables.

Las cuáles se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

01. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables.			
Componente 5	Porcentaje de apoyos económicos a mujeres víctimas de violencia en situación de vulnerabilidad económica y que reciben servicios especializados de atención en el municipio de Guadalajara a través del programa "Guadalajara cuida a las Mujeres"	Mide el porcentaje de apoyos económicos a mujeres víctimas de violencia en situación de vulnerabilidad económica y que reciben servicios especializados de atención en el municipio de Guadalajara a través del programa "Guadalajara cuida a las Mujeres"	(Sumatoria de apoyos económicos a mujeres víctimas de violencia en situación de vulnerabilidad económica y que reciben servicios especializados de atención en el municipio de Guadalajara/Total de apoyos económicos programados)*100
Actividad 5.1	Porcentaje de mujeres víctimas de violencia en situación de vulnerabilidad económica que reciben apoyos económicos para la construcción de su autonomía económica.	Mide el porcentaje de mujeres víctimas de violencia en situación de vulnerabilidad económica que reciben apoyos económicos para la construcción de su autonomía económica.	(Sumatoria de mujeres víctimas de violencia en situación de vulnerabilidad económica que reciben apoyos económicos para la construcción de su autonomía económica/ Total de mujeres programadas para recibir apoyos)*100
Actividad 5.2	Porcentaje de presupuesto ejercido para llevar a cabo la operatividad del programa "Guadalajara	Mide el presupuesto ejercido para llevar a cabo la operatividad del programa "Guadalajara	(Presupuesto ejercido para la operatividad del programa/total de presupuesto asignado)*100

	Cuida a las Mujeres"	Cuida a las Mujeres"	

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del PROGRAMA recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

La información sobre el "Programa", se publicará de conformidad y en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y podrá ser consultada en través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria, se publicarán en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Además, la Dirección de Programas Sociales Municipales se encargará de difundir el "Programa", las mencionadas Reglas de Operación, la Convocatoria y la información necesaria, de manera concreta y clara en los medios de transparencia y comunicación oficiales para su difusión, entre los que se encuentra la página oficial https://guadalajara.gob.mx/gdlWeb/#/principal.

Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación, se podrá consultar la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente en el enlace: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27 Los avances contenidos en la Matriz, se reportan de manera trimestral.

De conformidad con el artículo 84 bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el municipio de Guadalajara, la publicidad e información relativa al "Programa", deberá identificarse con el Escudo Nacional y utilizarse la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

Las personas interesadas en la incorporación al "Programa", personas solicitantes, personas beneficiarias y/o integrantes de la Contraloría Social, tienen derecho a solicitar información relacionada con las presentes Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las mismas o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad por parte del personal que ejecuta el "Programa".

Las quejas o denuncias respecto a la operación del "Programa" se realizarán a través de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara y podrán presentarse de manera indistinta mediante escrito libre, por vía telefónica al número 33 3669 1300 ext. 8231, por Whatsapp al número 33 5124 7748, a través del sitio https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro, por comparecencia en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en la Avenida 5 de febrero 249, Colonia Las Conchas, C.P. 44460 en Guadalajara, o en los buzones físicos ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal de Guadalajara.

XIX. Difusión del padrón de beneficiarias

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarias

La Dirección de Programas Sociales a través de la Jefatura del Programa "Guadalajara Cuida a las Mujeres" integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias con base en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental, sujetando su publicación y transparencia en los términos de la la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como las demás normas aplicables en la materia.

XIX.II Medios de difusión

Se actualizará de manera semestral y/o anual, se podrá consultar en el sitio https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales con base en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental, sujetando su publicación y transparencia en los términos de la la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como las demás normas aplicables en la materia.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

La Dirección de Programas Sociales Municipales, a través de la Jefatura del Programa "Guadalajara Cuida a las Mujeres", promoverá, impulsará y apoyará la participación de las personas beneficiarias en los Comités de la Contraloría Social que se constituyan para tal fin, con el objetivo de realizar la vigilancia, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento de las acciones y metas del "Programa", así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el desempeño con eficiencia, transparencia y honradez.

Lo anterior se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara, publicados en la Gaceta Municipal con fecha del 11 de mayo de 2020, que tienen por objeto establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social.

Sección 6. Otros.

Glosario de términos

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, de entiende por:

Acta de dictaminación: Documento que muestra los resultados de la deliberación del Comité Dictaminador.

Brecha de género: Medida que muestra la distancia entre mujeres y hombres respecto a un mismo indicador (salud, educación, política, economía, etc.). Esta distancia provoca desigualdad, discriminación, privilegios y la violación de los derechos humanos.

Cobertura geográfica: Es el alcance territorial de un programa, en el que se definen las demarcaciones que serán objeto de la intervención; pueden ser un conjunto de municipios, zonas, localidades, etc.

Comunidad indígena: Localidad geográfica en la que mayoritariamente habitan familias indígenas y que comparten lazos familiares, económicos o culturales.

Contraloría Social: Es un mecanismo y un proceso de empoderamiento en el que las y los ciudadanos controlan y vigilan las acciones de gobierno implementadas.

Convocatoria: Es el anuncio e invitación a participar en el Programa ""Guadalajara Cuida a las Mujeres" las mujeres", la cual contiene toda la información necesaria para poder participar.

Criterios de elegibilidad: Son aquellos criterios mínimos con los que las personas deben contar para participar en la convocatoria del programa.

Cuidados: El conjunto de actividades cotidianas de gestión y sostenibilidad de la vida, necesarias para poder satisfacer las necesidades básicas que se realizan dentro o fuera del ámbito del hogar y que permiten el bienestar físico, biológico, mental, emocional, material y social de las personas, en especial de quienes carecen de autonomìa para realizarlas por sí mismas.

El trabajo de cuidados comprende el autocuidado, el cuidado directo de otras personas, la provisión de las precondiciones en que se realiza el cuidado y la gestión del cuidado, para vivir en dignidad, relacionadas con el desarrollo y existencia de las personas, tales como la alimentación, la limpieza, la vestimenta, el cuidado de menores y dependientes, la gerencia del hogar, las compras o adquisición de los insumos necesarios para los integrantes de los hogares, el apoyo emocional, el mantenimiento de las relaciones sociales, entre otras.

Dependencia: Estado de carácter permanente o transitorio en que se encuentran las personas que, por procesos degenerativos asociados con la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de funcionalidad fìsica, mental, emocional, intelectual, sensorial o mixta, precisan de la atención o supervisión de otra u otras personas o de ayudas importantes para realizar actividades de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para el desarrollo de su autonomìa personal;

Días hábiles: Los días laborales, en este caso de lunes a viernes.

el "Programa": Se refiere al Programa ""Guadalajara Cuida a las Mujeres" las mujeres".

Indicadores: La expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.

Objetivo: Es el resultado que un programa pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones, debe ser general o específico. Los objetivos específicos son un conjunto de resultados que a su vez permiten lograr un objetivo general. El objetivo general refleja el resultado que se espera lograr en términos de la atención de un problema público.

Beneficiaria: Se refiere a la mujer que recibe el apoyo, después de haber cumplido con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

Persona con discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más limitaciones funcionales de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal, parcial o total, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede impedir su plena participación e inclusión social, en igualdad de condiciones con las y los demás.

Persona cuidadora: Persona física que trabaja en labores o actividades de cuidados directos o indirectos de forma no remunerada, o gestiona las actividades, emociones y los servicios de cuidados.

Persona que requiere cuidados: Persona que requiere asistencia, ayuda o supervisión de otra persona para realizar y satisfacer las actividades y necesidades de la vida diaria.

Población objetivo: Es un subconjunto de la población potencial a la que están destinados los productos del programa y que es factible atender dados los recursos disponibles en un periodo de tiempo específico.

Población potencial: Es un conjunto de población que representa las características del problema público que se quiere atender con la intervención del programa, potencialmente propensos a incorporarse al subconjunto de la población objetivo.

Problema público: Se define como una carencia o déficit existente en un grupo poblacional determinado. Constituye una brecha entre lo deseado (por la sociedad) y la realidad. Es una situación observable empíricamente que requiere análisis científico-técnico. No se puede, por lo tanto, fundamentar en meras suposiciones o creencias ni tampoco confundirse con la ausencia de cobertura o falta de entrega de un apoyo específico.

Programa: Instrumento de planeación cuya finalidad consiste en detallar los planteamientos y orientaciones generales para la intervención del gobierno municipal, mediante la identificación de objetivos y metas. Debe contener una serie de actividades a realizar, organizadas y sistematizadas, con recursos previamente determinados y a cargo de una institución pública responsable de alcanzar una o varias metas planteadas; sirve además como instrumento de transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos y como un marco de referencia su seguimiento y evaluación.

Pueblos originarios: es una denominación colectiva aplicada a las comunidades indígenas de América, corresponde a los grupos de humanos descendientes de culturas precolombinas que han mantenido sus características culturales y sociales. La mayoría de ellos con su lengua propia.

Personas solicitantes: Se refiere a las personas que deciden participar en la convocatoria.

Reglas de Operación o ROP: Conjunto de disposiciones que enmarcan y dan forma a la operación de los programas, señalando con claridad los mecanismos para que el recurso financiero y en especie y los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso se manejen con transparencia, la no discrecionalidad, de manera equitativa, eficaz y eficiente.

Seguimiento: Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

Violencia extrema: La violencia por razones de género generada en contra de una mujer mayor de 18 años que da como resultado los colores rojo y morado de la aplicación de la Herramienta de Detección de Violencia y Riesgo del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.

Violencia en razón de género/Violencia contra las Mujeres: Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual tanto en el ámbito privado como en el público.

Bibliografía

Centro de Investigación en Política Pública (IMCO). Datos y propuestas por la igualdad 8M 2024.https://imco.org.mx/datos-y-propuestas-por-la-igualdad/#:~:text=Brechas%20de%20g%C3%A9nero%20en%20el%20mercado%20laboral,en%20este%20periodo%20de%20tiempo.

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). (2016). Autonomía de las mujeres e igualdad en la Agenda de Desarrollo Sostenible. Santiago de Chile: CEPAL. Recuperado de https://www.cepal.org/es/publicaciones.

Congreso del Estado de Jalisco (2024). Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco. https://congresoweb.congresojal.gob.mx/bibliotecavirtual/legislacion/Leyes/Documentos_PDF-Leyes/Ley%20del%20Sistema%20Integral%20de%20Cuidados%20para%20el%20Estado%20de%20Jalisco-190424.pdf

IIEG. Estadísticas económicas con perspectiva de género. https://iieg.gob.mx/ns/?page_id=27002

IIEG. Pobreza laboral en Jalisco en el tercer trimestre de 2024. https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2024/12/Ficha-informativa-Pobreza-laboral-3T-2024-20241204.pdf

IIEG. Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo en Jalisco, tercer trimestre de 2024. https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2024/12/Ficha-informativa-Encuesta-Nacional-de-Ocupacion-y-Empleo-en-Jalisco-3T-2024-20241202.pdf

Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES). (2021). La violencia económica y patrimonial contra las mujeres: Conceptos, retos y propuestas. Ciudad de México: INMUJERES.

Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES). (2021). La violencia contra las mujeres en México: Factores de riesgo y vulnerabilidad. Ciudad de México: INMUJERES.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). (2021). Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE): Resultados Nacionales. Aguascalientes, México: INEGI. Recuperado de https://www.inegi.org.mx/programas/enoe/.

INEGI. Censo de Población y Vivienda 2020. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/

Lagarde, M. (1993). Los cautiverios de las mujeres: Madresposas, monjas, putas, presas y locas. Ciudad de México: UNAM.

Olga Segovia Marín (2018). Propuesta de Ruta de Implementación del Sistema de Cuidados para el Estado de Jalisco. https://avgm.jalisco.gob.mx/wp-content/uploads/2023/06/Propuesta-Ruta-Sistema-Cuidados-Jalisco.pdf

ONU Mujeres. (2019). La violencia económica: Un obstáculo para la igualdad de género. Nueva York: ONU Mujeres.

Zárate, M. (2020). Violencia económica: Una forma silenciosa de control y sometimiento hacia las mujeres. Editorial Universitaria.

Anexos

FORMATO GUADALAJARA CUIDA A LAS MUJERES 1
SOLICITUD PARA ACCEDER A EL PROGRAMA
"GUADALAJARA CUIDA A LAS MUJERES" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "A" APOYO EMERGENTE

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

JEFATURA DEL PROGRAMA "GUADALAJARA CUIDA A LAS MUJERES"
PRESENTE.

Por este medio, solicito el ingreso para participar en la convocatoria del Programa "Guadalajara Cuida a las Mujeres" Vertiente "A", y bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

- Realizo la presente solicitud por voluntad propia.
- No soy persona beneficiaria de otro programa gubernamental con el mismo objetivo.
- Resido en el municipio de Guadalajara y cumplo con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y bases de la Convocatoria del Programa.
- NO soy servidora pública (municipal, estatal o federal) de carrera titular ni eventual.

Así mismo, acepto sujetarme a todas las bases y lineamientos de las Reglas de Operación y Convocatoria de el "Programa".

En caso de demostrarse lo contrario, mi solicitud será dada de baja y no será tomada en cuenta para acceder a el "Programa".

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
CITANTE		

FORMATO GUADALAJARA CUIDA A LAS MUJERES 2
CONSTANCIA DE ENTREVISTA PRESENCIAL
"GUADALAJARA CUIDA A LAS MUJERES" EJERCICIO FISCAL 2026
VERTIENTE "A" APOYO EMERGENTE

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

Por este medio, en mi carácter de solicitante del Programa "Guadalajara Cuida a las Mujeres" Vertiente "A", hago constar que proporcioné los datos personales solicitados y las respuestas a la entrevista presencial, formulario de registro y la aplicación del perfil de vulnerabilidad solicitado.

Doy mi consentimiento expreso para el tratamiento de mis datos personales que serán utilizados para integrar el expediente correspondiente de mi participación en el "Programa", así como para el seguimiento de mi participación en el mismo.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
:ITANTE		

FORMATO GUADALAJARA CUIDA A LAS MUJERES 3
SOLICITUD PARA ACCEDER A EL PROGRAMA
"GUADALAJARA CUIDA A LAS MUJERES" EJERCICIO FISCAL 2026,
VERTIENTE "B" APOYO CONTINUO

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

JEFATURA DEL PROGRAMA "GUADALAJARA CUIDA A LAS MUJERES"
PRESENTE.

Por este medio, solicito el ingreso para participar en la convocatoria del Programa "Guadalajara Cuida a las Mujeres" Vertiente "B", y bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

- Realizo la presente solicitud por voluntad propia.
- No soy persona beneficiaria de otro programa gubernamental con el mismo objetivo.
- No fui beneficiaria del Programa Guadalajara Cuida a las Mujeres "Vertiente B" en el año 2025.
- Resido en el municipio de Guadalajara y cumplo con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y bases de la Convocatoria del Programa.
- No soy servidora pública (municipal, estatal o federal) de carrera titular ni eventual.

Así mismo, acepto sujetarme a todas las bases y lineamientos de las Reglas de Operación y Convocatoria de el "Programa".

En caso de demostrarse lo contrario, mi solicitud será dada de baja y no será tomada en cuenta para acceder a el "Programa".

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
:ITANTE		

FORMATO GUADALAJARA CUIDA A LAS MUJERES 4
CONSTANCIA DE ENTREVISTA PRESENCIAL
"GUADALAJARA CUIDA A LAS MUJERES" EJERCICIO FISCAL 2026
VERTIENTE "B" APOYO CONTINUO

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

Por este medio, en mi carácter de solicitante del Programa "Guadalajara Cuida a las Mujeres" Vertiente "B", hago constar que proporcioné los datos personales solicitados y las respuestas a la entrevista presencial, formulario de registro y la aplicación del perfil de vulnerabilidad solicitado.

Doy mi consentimiento expreso para el tratamiento de mis datos personales que serán utilizados para integrar el expediente correspondiente de mi participación en el "Programa", así como para el seguimiento de mi participación en el mismo.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
CITANTE		

Reglas de Operación

Coordinación General de Combate a la Desigualdad
Dirección de Programas Sociales Municipales
Jefatura del Programa Guadalajara te Cuida
Programa Guadalajara te Cuida
Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Guadalajara te Cuida

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

El **artículo 4** de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, contempla el principio del interés superior de la niñez y sus derechos, al tenor del cual deben satisfacerse sus necesidades básicas de cuidado, salud, educación, etc. al implementar políticas públicas en beneficio de la niñez; mientras que en el **artículo 115, fracción II** de dicho ordenamiento supremo, se reconoce la facultad de los municipios para administrar libremente su hacienda y ejercer funciones en materia de desarrollo social.

La **Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil**, particularmente en su **artículo 9** concibe el derecho de niñas y niños a recibir servicios de atención, cuidado y desarrollo integral con calidad, calidez y protección de sus derechos, garantizando el interés superior de la niñez; y mientras que en su artículo **11**, aborda la garantía del cumplimiento de los derechos de niñas y niños a través de espacios de cuidado y protección de su integridad física y psicológica, a recibir una alimentación que les permita una nutrición adecuada, al descanso, juego, esparcimiento, a la promoción de la salud, la no discriminación, la participación y libre expresión, en entornos de calidad y con calidez.

Asimismo, la **Constitución Política del Estado de Jalisco**, en sus **artículos 15 fracción IX, 77 fracción II, 85 fracciones I y IV, y 86**, otorga a los Ayuntamientos la atribución de planear, coordinar y ejecutar programas que impulsen el bienestar social de la población.

De igual manera, la **Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco**, en sus artículos **2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 11 Bis, 12, 15, 17, 27, 27 Bis, 28, 33 y 36**, establece que los gobiernos municipales deben implementar programas y acciones para mejorar las condiciones de vida de los grupos en situación de vulnerabilidad y garantizar el acceso equitativo a los derechos sociales.

Por su parte, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**, así como la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, establecen la obligación de manejar con transparencia y protección los datos e información derivados de los programas sociales.

A nivel municipal, el **artículo 252** del **Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara**, faculta al Ayuntamiento a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales para emitir las reglas de operación de los programas municipales, misma atribución municipal que se plasma en el **artículo 84 Bis** del **Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público de Guadalajara**.

Finalmente, con base en el **Decreto Municipal D 36/02/25**, que contiene el **Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2026**, se emiten las **Reglas de Operación del Programa "Guadalajara te Cuida"**, con el fin de apoyar a las madres, padres y/o personas tutoras de niñas y/o niños de 2 años y 9 años 11 meses y 29 días de edad, que trabajan y/o estudian con espacios en donde se les brinden servicios integrales de cuidado con una flexibilidad de horario a sus hijas y/o hijos y alimentos durante su estancia en el servicio.

II.II Antecedentes y justificación del programa

El primer año en el que se operaron Estancias Infantiles Municipales en el Municipio de Guadalajara fue en el 2000, comenzando con la Estancia Infantil Municipal Santa Cecilia. El mantenimiento de esta iniciativa supuso que al año 2016, como parte de la política social del Gobierno de Guadalajara de atender a personas pertenecientes a grupos prioritarios, se eliminara el cobro por el servicio en las Estancias Municipales Infantiles que se encontraban activas en ese año.

A partir de dicho año, las Estancias Infantiles Municipales pertenecientes a el "Programa", ofrecen un servicio completamente gratuito, y se identifican por su sistema no escolarizado, amplia cobertura del rango de edad de los niños y niñas a las que se les brinda el servicio, flexibilidad en el horario de atención y la población a la que se dirige el apoyo.

Las niñas y niños parte de las Estancias Infantiles Municipales resultan beneficiadas asesoría y acompañamiento en la realización de sus tareas

escolares, actividades de esparcimiento, programas de fortalecimiento, de conocimientos y habilidades correspondientes a su etapa de desarrollo, fomentando un desarrollo armónico de los niños y niñas, y abonando a que vivan una vida libre de violencia. Además de orientación médica, psicológica y nutricional, a la cual también pueden acceder sus madres, padres y/o personas tutoras. Además de ser un espacio seguro para las niñas y niños mientras sus madres, padres y/o personas tutoras realizan sus actividades académicas o en el mercado laboral.

Durante el ejercicio fiscal 2022, el programa de Estancias Infantiles Municipales operó ocho centros que brindaron atención a niñas y niños del municipio. En los años siguientes, el programa continuó funcionando con cinco estancias, manteniendo la prestación del servicio y la atención a la población infantil beneficiaria.

Durante el ejercicio fiscal 2025, se operaron las mismas cinco Estancias Infantiles Municipales, a través de la creación del Programa "Guadalajara te Cuida" con un presupuesto autorizado de $4'700,000.00, siendo estas: Estancia Infantil Municipal Lomas de Polanco, Estancia Infantil Municipal Arandas, Estancia Infantil Municipal Federacha, Estancia Infantil Municipal Santa Cecilia, Estancia Infantil Municipal Benito Juárez y Estancia Infantil Municipal Miravalle.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

El problema que pretende atender el "Programa" se centra en que las madres, padres y/o personas tutoras de niñas y/o niños de 2 años y 9 años 11 meses y 29 días de edad, que trabajan y/o estudian necesitan espacios donde se les brinden servicios integrales de cuidado con una flexibilidad de horario a sus hijas y/o hijos; y que además por su situación económica, requieren que se les brinden alimentos durante su estancia en el servicio.

De acuerdo al Informe de Pobreza y Evaluación 2022 Jalisco del CONEVAL, en 2020 el 24.8% de la población de Guadalajara, se encontraba en una situación de pobreza; y el 1.5% en situación de pobreza extrema. La población vulnerable por carencias sociales alcanza un porcentaje de 27.2%. En Guadalajara las principales carencias son por acceso a la seguridad social, acceso a los servicios de salud y acceso a la alimentación.

Según datos del Censo Nacional de Estadística y Geografía de 2020 del INEGI, en Guadalajara vivían 272,081 niñas y niños de 0 a 14 años, siendo la segunda municipalidad con mayor volumen de población de dichas edades en Jalisco. EL mismo Censo, indica que en Jalisco había 2 millones 555 mil niñas y niños menores de 18 años en los hogares censales, de los cuales, el 68.4% vivía con madre y padre, el 20% solo con su madre, 2.1% solo con el padre y el 3.1 % no vivía ni con su madre ni con su padre.

En este sentido la población infantil requiere acompañamiento y vigilancia para asegurar su protección y salvaguarda de sus derechos, en ausencia de los adultos responsables, padre, madre o tutores es necesaria la intervención de instancias privadas o públicas que les atienden durante las jornadas de trabajo de sus cuidadores primarios; para evitar riesgos, amenazas y garantizar su libre acceso a la educación, recreación, alimentación y vigilancia cercana de su proceso de desarrollo.

El CONEVAL en 2022, reporta que la falta de alimentación en cantidad y calidad suficiente son causas de enfermedades como la anemia, problemas de desarrollo infantil por déficit nutricional, bajo peso, baja talla y emaciación en este caso, un 6.8% la población de niñas y niños en edad preescolar y un 3.8% en edad escolar, se ve afectada. La obesidad por otra parte afecta en gran medida a los grupos en edad escolar por el exceso de consumo de alimentos de mala calidad, México se coloca en el segundo lugar de países miembros de la OCDE con mayor tasa de obesidad.

Con respecto a la violencia infantil, Jalisco destaca por un aumento de lesiones atendidas en hospitales del 44% de 2021 a 2022 y del 40% de 2022 a 2023, a pesar de la disminución en la población infantil, Jalisco ocupa el quinto lugar nacional en número de incidentes atendidos en hospitales y homicidios, provocados por abuso hacia las niñas, niños y adolescentes (NNA); y el número 16 cuando se mide en términos relativos, es decir, cuando se considera el número total de NNA que hay en el estado.

El abuso infantil en Jalisco es una problemática compleja que requiere una respuesta integral, multidimensional y coordinada. Las estrategias de prevención y atención no solo deben dirigirse a mitigar los casos existentes sino también a prevenir futuros incidentes a través de los servicios de cuidados que reciben, la educación, la mejora de los sistemas de denuncia y atención, y la colaboración eficaz entre todos los sectores de la sociedad.

Con respecto a las brechas por razón de género, además de la brecha salarial entre hombres y mujeres, se enfrentan al reparto desigual de las actividades de cuidado y de trabajo no remunerado, recayendo en ellas principalmente las actividades de cuidado de sus hijas y/o hijos, lo que aumenta las dificultades que tienen las mujeres para insertarse y mantenerse en procesos educativos y/o en el mercado

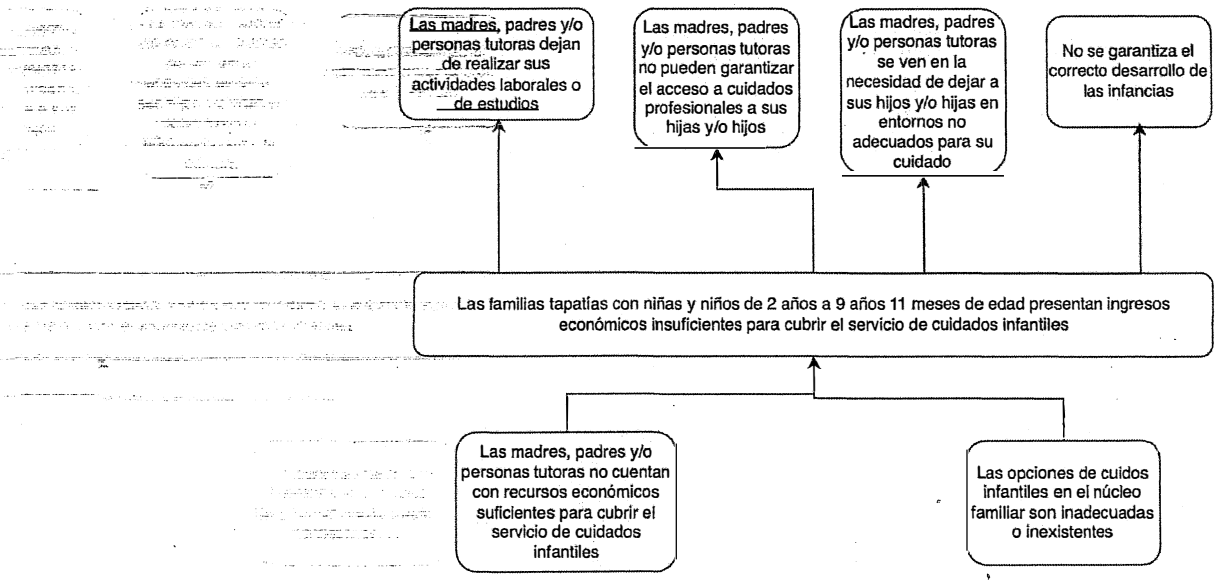
laboral, y dificulta que las niñas y niños reciban el cuidado y acompañamiento adecuado.

La UNICEF, establece que las niñas y niños que no reciben la nutrición y la estimulación que necesitan y/o están expuestos a violencia, abuso, negligencia y a experiencias traumáticas, enfrentan un mayor riesgo de tener un bajo nivel de desarrollo cognitivo, físico y emocional; y que las niñas y/o niños que más sufren estas amenazas a su correcto desarrollo son aquellos que viven en los hogares más pobres. En los hogares que viven con ingresos económicos insuficientes es menos probable que reciban apoyo para el aprendizaje, un cuidado adecuado y que asistan a los programas de educación.

Las intervenciones efectivas, como la nutrición adecuada, la estimulación temprana, las oportunidades de aprendizaje, la protección y el cuidado sensible, aumentan la probabilidad de que las niñas y los niños sean académicamente exitosos, social y emocionalmente integrados y económicamente productivos, de acuerdo a la UNICEF.

Los gobiernos tienen un papel trascendente en los objetivos a lograr en el desarrollo infantil, especialmente en América latina, ya que la inversión en políticas públicas de atención y cuidado infantil, especialmente en niñas y niños de 0 a 5 años, ofrecen las mayores tasas de retorno a largo plazo en desarrollo físico, cognitivo, lingüístico, social y por tanto en la capacidad productiva (BID, 2015).

Figura 1. Árbol del problema

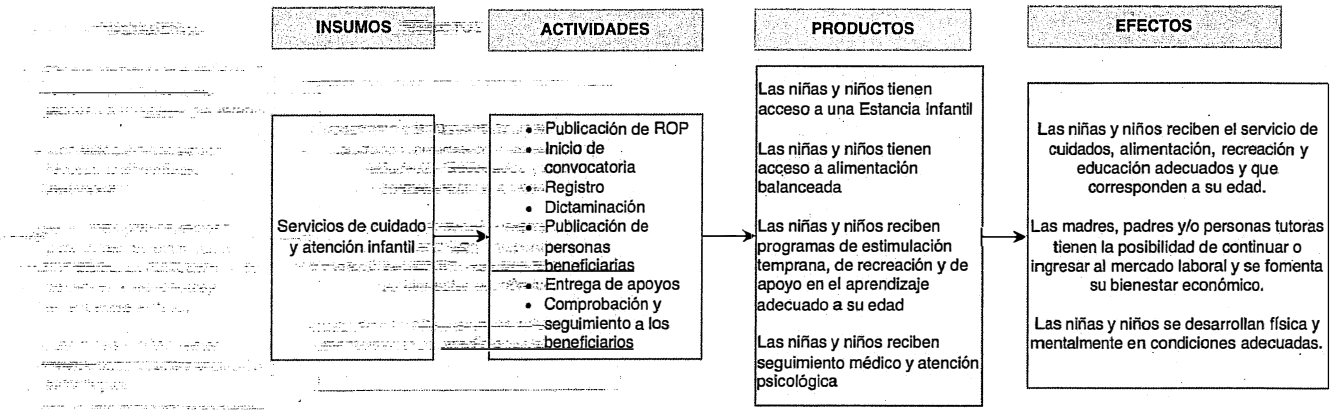


Elaboración propia

III.II Descripción de la lógica de intervención

Mediante el servicio gratuito de las Estancias Infantiles Municipales las niñas y niños reciben un cuidado integral y apoyo en especie consistente en alimentos durante su estadía en las Estancias Infantiles Municipales; así como cuidados adecuado que incluyen apoyo en el aprendizaje, seguimiento médico, atención psicológica y alimentación balanceada de acuerdo a su edad en un espacio seguro. De esta manera sus madres, padres y/o personas tutoras pueden continuar con sus actividades académicas y/o laborales; y las niñas y niños desarrollarse plenamente de acuerdo a sus necesidades.

Figura 2. Teoría del cambio



Elaboración propia

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Contribuir al bienestar y la calidad de vida de las familias residentes en Guadalajara que se encuentren en una situación de vulnerabilidad económica mediante la generación y dotación de servicios de cuidado y atención infantil en beneficio de niñas y niños de 2 años y 9 años 11 meses y 29 días de edad cuyas madres, padres y/o personas tutoras trabajen y/o estudien.

IV.II Objetivos específicos

- Fomentar el bienestar económico, la permanencia laboral y/o la formación académica en las familias tapatías a través de la provisión de servicios gratuitos de seguridad infantil (estancia infantil y alimentación balanceada) a los hijas o hijos de padres, madres y/o personas tutoras en una situación de vulnerabilidad económica.
- Generar condiciones adecuadas para el desarrollo físico, mental y la potencialización de capacidades y habilidades a través de la provisión de servicios de cuidados gratuitos para las infancias de 2 a 9 años 11 meses de edad en el municipio.

- Fomentar acciones de corresponsabilidad dentro y alrededor de los inmuebles de las Estancias Infantiles Municipales, para procurar su cuidado con el apoyo de las familias beneficiarias.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

La población potencial del "Programa" son las niñas y/o niños de 2 años y 9 años 11 meses y 29 días de edad que residen en Guadalajara, cuyas madres, padres y/o personas tutoras trabajan y/o estudian, con preferencia a aquellas familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad económica y/o otras situaciones de vulnerabilidad.

De acuerdo con las proyecciones de la población del Consejo Nacional de Población (CONAPO), a mitad del 2025 Guadalajara tendría 159,249 infancias menores de 10 años, siendo 78,177 niñas y 81,072 niños.

V.II Población objetivo

De acuerdo con el tope presupuestal y la cantidad de población que se puede atender en cada Estancia Infantil Municipal en operación, se podrá brindar el servicio simultáneo hasta a 480 Niñas y/o niños de 2 años y 9 años 11 meses y 29 días de edad cuyas madres, padres y/o personas tutoras trabajen y/o estudien y que residan en Guadalajara y que cumplan con los requisitos de elegibilidad, con preferencia a aquellas familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica, situación de violencia y/o otras condiciones de vulnerabilidad y/o riesgo.

En el caso que las niñas y niños vivan con una condición de discapacidad, se les podrá brindar el servicio siempre y cuando no requieran asistencia personalizada y quedando sujeto a la valoración de si las condiciones del servicio son las adecuadas para la niña o niño.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

Este programa tiene cobertura en el Municipio de Guadalajara y ofrece su servicio a través de las Estancias Infantiles Municipales cuya zona de influencia corresponde a la colonia y la zona del municipio en donde se localiza.

I. Zona Oblatos.
II. Zona Tetlán.
III. Zona Huentitán.
IV. Zona Cruz del Sur.

V. Zona Miravalle
La determinación de la Estancia Infantil Municipal será de acuerdo a la cercanía al domicilio de la madre, padre y/o persona tutora, o a la ubicación de su trabajo o centro de estudios. En caso de que la Estancia más cercana no cuente con cupo, se buscará la segunda opción más cercana.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Guadalajara te Cuida
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*Eje 1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*1.2 Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*Eje T3: Garantía y protección efectiva de derechos humanos*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*OT3. Garantizar que todas las personas, especialmente quienes enfrentan más barreras o discriminación, puedan ejercer sus derechos en la vida diaria, evitando cualquier vulneración y segurando el acceso a servicios que fortalezcan su autonomía e independencia.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*3) Política Social y de Cuidados.*
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-	*7. Guadalajara te cuida.*

2027, visión 2042	
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio*
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*L7.1.1. Implementación y consolidación de un sistema integral de cuidados en el municipio.*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Combate a la Desigualdad.*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Programas Sociales Municipales*
Dirección o unidad operativa	*Jefatura del Programa "Guadalajara te Cuida"*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*MIR 2. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes.*
Componente 1	*Apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias infantiles municipales en el programa "Guadalajara te Cuida" otorgados.*
Actividad 1.1	*Gestión de apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias infantiles municipales en el programa "Guadalajara te Cuida"*
Actividad 1.2	*Gestión de insumos para la operatividad del programa "Guadalajara te Cuida"*
Presupuesto asignado	*$4.200.000,00*
Partida de gasto	*4411*

Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/516/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

El "Programa" cuenta con una modalidad de apoyo en especie.

VIII.II Tipos

Servicio de cuidado y atención infantil, que incluye la dotación de alimentos durante la permanencia de las niñas y niños en la Estancia Infantil Municipal.

El "Programa" inicia su vigencia a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Municipal de Guadalajara y concluye el 31 de diciembre del 2026 y/o al agotar el techo presupuestal.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

El apoyo del "Programa" se brindará diariamente para el servicio integral de atención, cuidado y alimentación de las niñas y niños conforme a la disponibilidad del recurso presupuestal para apoyos en especie, a la capacidad de población a atender en cada Estancia Infantil Municipal en operación y a su horario y calendario de servicio.

La temporalidad de recepción del apoyo se ajustará a los tiempos de operación de la Dirección de Programas Sociales Municipales.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad y requisitos

"GUADALAJARA TE CUIDA"	
CRITERIOS	**REQUISITOS**
Ser ciudadana o ciudadano mexicano.	Identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (Credencial para votar emitida por el INE o Pasaporte). En caso de presentar Pasaporte, deberá presentar también CURP actualizada. En caso de ser menor de 18 años, podrá

	presentar Acta de Nacimiento y CURP actualizada.
Residir en Guadalajara	Comprobante de vivienda con residencia en el Municipio de Guadalajara, no mayor de 3 meses a la fecha de registro (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet, SIAPA, Predial 2026).
Ser madre, padre o persona tutora de niñas o niños de entre 2 años y 9 años 11 meses y 29 días de edad.	- Acta de nacimiento de la persona solicitante. - Acta de nacimiento de la niña o niño - CURP de la niña o niño. - En el caso de tutelas, además, se deberá presentar el Documento legal que acredite la tutela.
Trabajar y/o estudiar.	Presentar alguno de los siguientes: - Comprobante de la actividad laboral o de estudios actual. - Comprobante de contar con una actividad económica (negocio propio). - Últimos 3 recibos de nómina. - Constancia oficial de estudios.
No ser servidor o servidora pública (municipal, estatal o federal), ni participar como persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.	- Llenado y firma del Formato Guadalajara Te Cuida 1.
Presentarse personalmente a realizar su solicitud a la sede correspondiente.	- Proporcionar los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y el formulario de registro. - Contar con una cuenta de correo electrónico personal. - Llenado y firma del Formato Guadalajara Te Cuida 2.

Todos los documentos deben ser completamente legibles y presentarse de las siguientes formas:

1. Formato original (si algún documento es original en formato digital, los debe presentar impresos a color o en blanco y negro).
2. Copia simple completamente legible.

Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.

Toda la documentación requerida deberá ser entregada bajo los términos especificados en las presentes Reglas de Operación o en la Convocatoria.

En el caso de que la Dirección de Programas Sociales Municipales o la Jefatura del Programa "Guadalajara Te Cuida", detecte o reconozca que alguno de los documentos presentados por las personas participantes en el "Programa" y señalados en el presente numeral se encuentre alterado, modificado y/o haya sido falsificado o, que la información proporcionada es falsa, se considerará que no cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad y la persona no podrá continuar con el proceso de selección, quedando sin efectos su participación en el "Programa", sin necesidad de que medie procedimiento alguno.

XI. Criterios de selección

XI.I Selección de beneficiarios

La Dirección responsable del "Programa" y la Jefatura del mismo, validarán que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes Reglas de Operación), para convocar a la sesión de dictaminación. Las solicitudes que hayan cumplido completa y correctamente con dichos criterios y requisitos, pasarán a la etapa de dictaminación.

La selección de personas beneficiarias se realizará a través del Comité Dictaminador, de acuerdo a los siguientes puntos:

I. Cumplimiento correcto, completo y legible de cada uno de los criterios y requisitos de elegibilidad;
II. La condición socioeconómica de la persona solicitante, que será evaluada a través de las respuestas otorgadas en la aplicación de la entrevista presencial realizada por el personal de registro del "Programa";
III. Capacidad de población a atender en cada Estancia Infantil Municipal en operación;
IV. Disponibilidad del recurso presupuestal para apoyos en especie.

Además de lo anterior, se dará preferencia a aquellos niñas y niños que hayan sido beneficiarios del "Programa" en el año inmediato anterior y/o que sus familias se encuentren en un mayor grado de desigualdad y que manifiesten en la aplicación de la entrevista presencial pertenecer a un grupo prioritario, tales como: ser una familia monoparental liderada por una mujer, contar con una discapacidad, pertenecer a un pueblo originario o comunidad indígena, pertenecer a la diversidad sexual, mujeres en situación de violencia por razón de género, ser personas cuidadoras de víctimas indirectas de feminicidio o parricidio, entre otras.

La dictaminación se realizará de manera presencial y/o virtual según lo que resulte pertinente por el Comité Dictaminador, el dictamen quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

La Dirección de Programas Sociales Municipales publicará la Lista de Personas Beneficiarias del Programa "Guadalajara Te Cuida", dentro de los 20 días hábiles posteriores a la sesión de dictaminación.

Las personas que resulten beneficiarias, deberán firmar la Cartilla de personas beneficiarias.

En el caso de que la Dirección de Programas Sociales Municipales o la Jefatura del "Programa" detecte o reconozca que alguno de los documentos presentados por las personas dictaminadas para ser beneficiarias del "Programa" se encuentre alterado, modificado y/o haya sido falsificado, que la información proporcionada es falsa, participación a nombre de otra persona y/o incumplimientos a las presentes Reglas de Operación, su participación en el "Programa" quedará sin efectos el "Programa", para lo cual se seguirá el procedimiento de baja previsto en estas Reglas de Operación.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el Órgano Colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes que presenten las personas interesadas en participar en el "Programa", y en su momento dictamina quiénes serán las personas beneficiarias en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador del "Programa" estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o a quien designe en su representación, quien preside el Comité (con derecho a voz y voto);
II. La persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
III. La persona titular de la Jefatura del Programa "Guadalajara Te Cuida" o a quien designe en su representación, quien fungirá como Secretaría Técnica (con derecho a voz);
IV. La persona titular de la Tesorería del Municipio de Guadalajara o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
V. La persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara (con derecho a voz y voto);
VI. La persona titular de la Dirección de Apoyo a la Niñez o a quien designe en su representación (con derecho a voz y voto);
VII. Una persona representante de la Contraloría Ciudadana (con derecho a voz).

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité Dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

El quorum para las sesiones se integrará con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes, teniendo su presidencia voto de calidad en caso de empate.

Principales funciones del Comité Dictaminador:

I. Analizar los datos proporcionados para la participación en la Convocatoria y aprobarla para su publicación;
II. Analizar las solicitudes presentadas por la Jefatura del "Programa" y aprobar el padrón de personas beneficiarias;
III. Vigilar la correcta aplicación y administración del "Programa" de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
IV. Proponer iniciativas para la mejora del "Programa" en beneficio de las personas beneficiadas;
V. Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
VI. Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación o en la Convocatoria.

Principales funciones de la Presidencia del Comité:

I. Presidir las sesiones del Comité Dictaminador;
II. Dirigir las votaciones del Comité Dictminador.

Principales funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

I. Convocar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso;
II. Presentar al Comité Dictaminador las solicitudes de participación para su análisis y en su caso aprobación de las personas beneficiarias;
III. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.
IV. Elaborar las actas y dictámenes correspondientes;
V. Lo demás que encomiende el Comité.

XI.III Convocatoria

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, estará abierta de manera permanente durante el presente ejercicio fiscal, sujeta a la capacidad de

población a atender en cada Estancia Infantil Municipal en operación y a la disponibilidad de recurso presupuestal para los apoyos.

XII. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

XII.I Derechos

Para los efectos del "Programa", son obligaciones de las madres, padres y/o personas tutoras:

I. Ser informadas y asesoradas durante el proceso de la tramitación del apoyo;
II. Ser tratadas con respeto por el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
III. A que se le garantice la confidencialidad y la protección de sus datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable;
IV. Conocer y recibir la "Cartilla de personas beneficiarias" que es un documento en el que se señalan sus derechos y obligaciones, así como el proceso del "Programa" y la entrega del apoyo;
V. Conocer y recibir la "Normativa para madres, padres y/o personas tutoras responsables de las niñas y niños beneficiarios del Programa Guadalajara Te Cuida";
VI. Recibir los apoyos cuando se hayan cumplido los requisitos para hacerlo en los términos de las presentes Reglas de Operación;
VII. Cese voluntario en el disfrute del apoyo otorgado.

Para los efectos del "Programa", son derechos de las niñas y niños beneficiarios que reciben el servicio integral de atención en las Estancias Infantiles Municipales:

I. Recibir el servicio de los apoyos cuando se hayan cumplido los requisitos para hacerlo en los términos de las presentes Reglas de Operación;
II. Recibir un servicio de calidad basado en el cumplimiento de sus derechos y bajo el principio del Interés Superior de las Niñas y Niños;
III. En caso de que se detecte que la integridad física y/o psicológica de la niña o niño corre riesgo, se notificará a las autoridades correspondientes para su valoración y seguimiento atendiendo al protocolo vigente.

XII.II Obligaciones

Para los efectos del "Programa", son obligaciones de las madres, padres y/o personas tutoras de las niñas y niños beneficiarios:

I. Proporcionar a la Dirección de Programas Sociales Municipales y a la Jefatura del Programa "Guadalajara Te Cuida", toda la información que le sea requerida, necesaria para verificar el cumplimiento a las Reglas de Operación y conforme a la normatividad aplicable al "Programa";
II. Previa convocatoria asistir a la sede que determine la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del Programa "Guadalajara Te Cuida" a firmar los recibos de recepción del apoyo en especie;
III. Conocer, aceptar y cumplir los lineamientos de la "Normativa para madres, padres y/o personas tutoras responsables de las niñas y niños beneficiarios del Programa Guadalajara Te Cuida";
IV. Conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
V. Asistir a las actividades de seguimiento y capacitación según lo determine la Dirección y Jefatura responsable del "Programa";
VI. Acudir a los llamados que convoque la Estancia Infantil Municipal, con motivo de verificar y actualizar el padrón de personas beneficiariás;
VII. Atender las visitas domiciliarias requeridas por la instancia ejecutora para la validación o verificación de información;
VIII. Informar a la Jefatura del "Programa" cualquier cambio de domicilio;
IX. Conocer el contenido y los alcances de las Reglas de Operación del "Programa";
X. Responder la o las encuestas, entrevistas, cuestionarios y/o diagnósticos en relación con el "Programa", que realice la Dirección de Programas Sociales Municipales o evaluadores externos durante el tiempo de su ejecución o posterior a este;
XI. Conocer que la participación en el "Programa" es completamente gratuita y que no requiere de terceras/os para participar y/o ser beneficiaria;
XII. Responder los correos electrónicos, mensajes, llamadas o cualquier comunicación que la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del Programa de "Guadalajara Te Cuida" estimen para la operación del "Programa".

La Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del Programa "Guadalajara Te Cuida", instrumentarán los mecanismos de comunicación directa con las personas beneficiarias, a efecto de coadyuvar en la garantía de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Será motivo de suspensión o cancelación respecto de los apoyos que brinda el "Programa", cuando exista presunción de que se ha incurrido en los siguientes supuestos:

I. Cuando de manera posterior a la entrega de los apoyos, se identifique que la persona beneficiaria proporcionó datos falsos en su solicitud de acceso al "Programa";
II. Cuando no cumpla las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
III. Cuando no cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación;
IV. Cuando la persona beneficiaria no acuda a realizar la firma de los recibos del apoyo recibido;
V. En caso de fallecimiento de la niña y/o niño que recibe el servicio de cuidados;
VI. Cuando la madre, padre o persona tutora, por voluntad propia, manifieste por escrito el rechazo al apoyo que le correspondía;
VII. Cuando se mienta, se actúe con mala fe, vicio y/o dolo para tener acceso al "Programa" y para continuar en el mismo;
VIII. Cuando se detecte o reconozca que alguna persona participó en el "Programa" a nombre de otra.

En los supuestos de las fracciones V y VI bastará acreditarlo fehacientemente, mediante el documento respectivo y no será necesario seguir el procedimiento de baja, establecido en los siguientes párrafos de este apartado.

El procedimiento para dar de baja a las personas beneficiarias del programa será el siguiente:

I. La Secretaría Técnica presentará al Comité Dictaminador los casos para tentativamente dar de baja; el Comité Dictaminador sesionará y votará si se aprueba la baja de los casos presentados;
II. Una vez aprobadas las bajas correspondientes, las personas correspondientes deberán ser informadas al correo electrónico presentado en su solicitud de ingreso al Programa;
III. Se realizarán las acciones necesarias para detener la entrega de los apoyos futuros durante la vigencia del "Programa" y con cargo al mismo.

XIV. Instrumentación del programa

A) PLANEACIÓN:

Se realizará la actualización de los formatos necesarios y de la "Normativa para madres, padres y/o personas tutoras responsables de las niñas y niños beneficiarios del Programa Guadalajara Te Cuida".

B) DIFUSIÓN:

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, en la cual se establecerán los términos para participar en el "Programa". Se podrá dar difusión de la misma a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Para dudas sobre la convocatoria, se pondrán a disposición los teléfonos y correo electrónico de la Jefatura del Programa "Guadalajara Te Cuida".

C) REGISTRO DE PARTICIPACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES:

El registro de participación para solicitantes, se realizará personalmente en las sedes de registro que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales, conforme al calendario de la convocatoria.

Para poder participar en el "Programa", las personas interesadas deberán presentarse con los documentos solicitados en la tabla de criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X). Los formatos estarán impresos en las sedes de registro.

En las sedes de registro, se revisarán los documentos solicitados para participar en el "Programa" (numeral X) por el personal de registro que designe la Dirección de Programas Sociales Municipales. Cuando no se cumpla con los criterios y requisitos, no se cuente con alguno de los documentos solicitados o si por lo menos uno de estos no cumple con las especificaciones indicadas, no se registrará a la persona interesada ni se resguardará su documentación. Por lo cual, no podrá ser considerada su participación en el "Programa".

Las personas interesadas que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad y presenten la documentación requerida completa y correctamente, deberán responder al personal de registro los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial, el formulario de registro y los formatos correspondientes. El personal registrará las respuestas y almacenará los documentos.

A las personas solicitantes, se les proporcionará un comprobante de registro con su número de folio de participación.

En cualquier momento posterior dentro del proceso de operación del "Programa", la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del Programa "Guadalajara Te Cuida", podrá solicitar nuevamente a las personas solicitantes cada uno de los documentos que conforman su expediente de participación. De solicitarse y no entregarse en el tiempo y forma establecidos, se cancelará la solicitud de registro, sin que medie procedimiento alguno, solo bastará que se le notifique tal circunstancia al correo electrónico proporcionado para efectos de su participación en el "Programa".

D) SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS:

La Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura del Programa "Guadalajara Te Cuida", validarán que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes Reglas de Operación) y para convocar a la sesión de dictaminación. Las solicitudes que hayan cumplido completa y correctamente con dichos criterios y requisitos, pasarán a la etapa de dictaminación.

La selección de beneficiarias se realizará a través del Comité Dictaminador, de acuerdo a lo descrito en el numeral XI de las presentes Reglas de Operación.

E) ENTREGA DEL APOYO.

Las niñas o niños beneficiarios, recibirán el servicio integral de atención, cuidado y apoyo en especie consistente en alimentos durante su permanencia en la Estancia Infantil Municipal conforme a su horario de operación y calendario de servicio.

La madre, padre o persona tutora deberá asistir personalmente con una identificación oficial a realizar la firma de los recibos que correspondan con relación a la recepción de los apoyos, cuando le sea convocada.

Por las características del apoyo, las personas beneficiarias durante el ejercicio fiscal 2026, a partir del 1 de enero del 2027, excepcionalmente podrán continuar recibiendo los apoyos del "Programa", debiendo cumplir con las Reglas de Operación del "Programa" el "Programa" 2026 hasta que se publiquen las Reglas de Operación del "Programa" para el ejercicio 2027 y sujetarse al cumplimiento de las mismas, sujetado a la disponibilidad presupuestal.

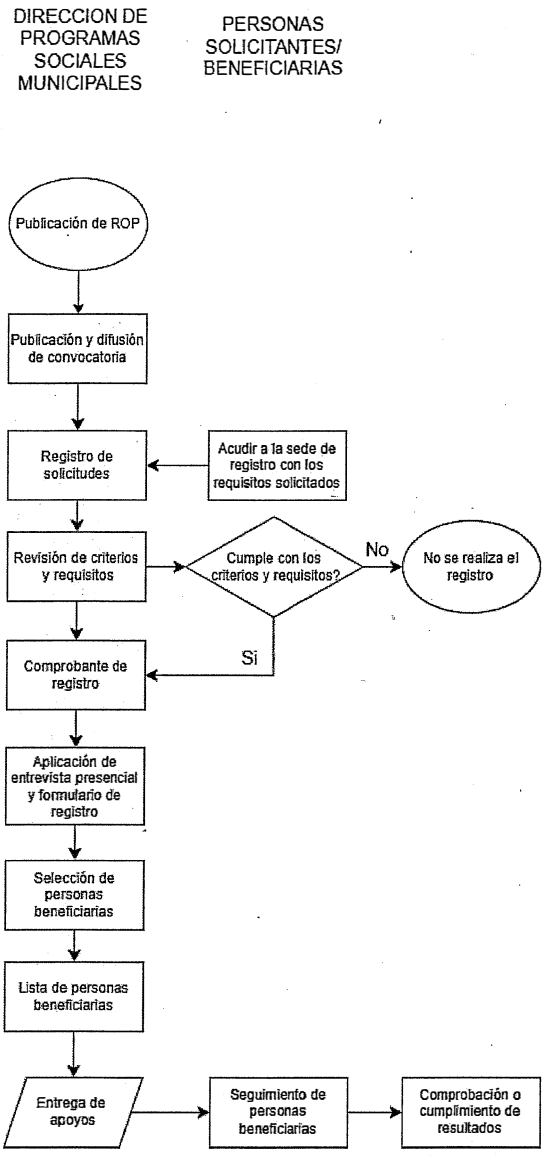
F) SEGUIMIENTO A PERSONAS BENEFICIARIAS.

El seguimiento a las niñas y niños beneficiarios y a sus madres, padres y/o personas tutoras, se realizará a través de los comités de la Contraloría Social que se conformen y las actividades de seguimiento, capacitación y formación que se realicen según lo determine la Dirección responsable del "Programa".

G) COMPROBACIÓN O CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS.

Para la comprobación y el cumplimiento de resultados, se realizará la aplicación de un instrumento para conocer y medir la percepción de la atención y del cumpliento de los objetivos del "Programa" a una muestra de las madres, padres y/o personas tutoras.

Esquema de procesos:



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

La Dirección de Programas Sociales Municipales, por conducto de la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, deberá realizar la solicitud de pago para las personas beneficiarias del "Programa" a la Tesorería Municipal de Guadalajara, en los términos de las presentes Reglas de Operación, anexando lo siguiente:

I. Original del oficio remitiendo la documentación comprobatoria de las personas beneficiarias del Programa;

II. Copia de las presentes Reglas de Operación debidamente publicadas en la Gaceta Municipal, únicamente en el primer trámite;
III. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
IV. Copia del Acta de Dictaminación donde se aprobaron a las personas beneficiarias;
V. Listado de las personas beneficiarias, firmado por la persona titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales;
VI. Archivo digital de expedientes de registro escaneados de cada persona beneficiaria.

El procedimiento descrito se establece a efecto del pago al proveedor de suministro de los insumos que son necesarios para el apoyo en especie.

La Dirección de Programas Sociales Municipales a través de la Jefatura del Programa "Guadalajara Te Cuida", deberá conservar los expedientes y la documentación soporte del proceso de registro, selección, dictaminación, el listado de personas beneficiarias y cualquier otra que acredite el ingreso de cada una de las personas beneficiarias del "Programa" en formato físico y/o en digital, y estará disponible para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias competentes. A excepción de la documentación generada en los procesos de adquisición que corresponde a la Dirección de Finanzas.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) serán obligatorios para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores (MIR).

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con dos programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). Este programa se encuentra en la matriz:

MIR 2. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes.

Las cuáles se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

2. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes			
Nivel	**Nombre del Indicador**	**Definición**	**Método de cálculo**
Componente 1	Porcentaje de apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias infantiles municipales	Mide el porcentaje de apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias infantiles municipales	(sumatoria de apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias infantiles municipales otorgados/Total de apoyos programados)*100
Actividad 1.1	Porcentaje de niñez beneficiada con los apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias infantiles municipales	Mide el porcentaje de niñez beneficiada con los apoyos integrales de atención y cuidado a la niñez en las estancias infantiles municipales	(Sumatoria de niñez beneficiada con los apoyos integrales de atención y cuidado en las estancias infantiles municipales/Total de niñez programada a ser beneficiada)*100
Actividad 1.2	Porcentaje de presupuesto ejercido para la operatividad del programa "Guadalajara te Cuida"	Mide el porcentaje de presupuesto ejercido para la operatividad del programa "Guadalajara te Cuida"	(Sumatoria de presupuesto ejercido para la operatividad del programa "Guadalajara te Cuida"/Total de presupuesto otorgado para la operatividad del programa)*100

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales y la Jefatura de el "Programa" recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

La información correspondiente al "Programa" deberá ser publicada y actualizada en los términos de la legislación vigente en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su consulta a través de la página electrónica del municipio https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales así como en la Gaceta Municipal de Guadalajara a través de la siguiente liga https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal, y en los canales institucionales de comunicación.

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

Las personas interesadas en la incorporación al "Programa", personas solicitantes, personas beneficiarias y/o integrantes de la Contraloría Social, tienen derecho a solicitar información relacionada con las ROP, así como a presentar quejas o denuncias, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes ROP o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad por parte del personal que ejecuta el "Programa".

Las quejas o denuncias respecto a la operación del "Programa" se realizarán a través de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara y podrán presentarse de manera indistinta mediante escrito libre, por vía telefónica al número 33 3669 1300 ext. 8231, por Whatsapp al número 33 5124 7748, a través del sitio https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro, por comparecencia en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en la Avenida 5 de febrero 249, Colonia Las Conchas, C.P. 44460 en Guadalajara, o en los buzones físicos ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal de Guadalajara.

XIX. Difusión del padrón de personas beneficiarias

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de personas beneficiarias

La Dirección de Programas Sociales a través de la Jefatura del Programa "Guadalajara te Cuida" integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias con base en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental, sujetando su publicación y transparencia en los términos de la la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como las demás normas aplicables en la materia.

XIX.II Medios de difusión

Se actualizará de manera semestral y/o anual, se podrá consultar en el sitio https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales con base en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental, sujetando su publicación y transparencia en los términos de la la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como las demás normas aplicables en la materia.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

La Dirección de Programas Sociales Municipales, a través de la Jefatura del Programa "Guadalajara te Cuida", promoverá, impulsará y apoyará la participación de las personas beneficiarias en los Comités de la Contraloría Social que se constituyan para tal fin, con el objetivo de realizar la vigilancia, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento de las acciones y metas del "Programa", así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el desempeño con eficiencia, transparencia y honradez.

Lo anterior se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara, publicados en la Gaceta Municipal con fecha del 11 de mayo de 2020, que tienen por objeto establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social.

Sección 6. Otros.

Glosario de términos

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, de entiende por:

Acta de dictaminación: Documento que muestra los resultados de la deliberación del Comité Dictaminador.

Brecha de género: Medida que muestra la distancia entre mujeres y hombres respecto a un mismo indicador (salud, educación, política, economía, etc.). Esta distancia provoca desigualdad, discriminación, privilegios y la violación de los derechos humanos.

Cobertura geográfica: Es el alcance territorial de un programa, en el que se definen las demarcaciones que serán objeto de la intervención; pueden ser un conjunto de municipios, zonas, localidades, etc.

Comunidad indígena: Localidad geográfica en la que mayoritariamente habitan familias indígenas y que comparten lazos familiares, económicos o culturales.

Contraloría Social: Es un mecanismo y un proceso de empoderamiento en el que las y los ciudadanos controlan y vigilan las acciones de gobierno implementadas.

Convocatoria: Es el anuncio e invitación a participar en el Programa "Guadalajara Te Cuida", la cual contiene toda la información necesaria para poder participar.

Criterios de elegibilidad: Son aquellos criterios mínimos con los que las personas deben contar para participar en la convocatoria del programa.

Días hábiles: Los días laborales, en este caso de lunes a viernes.

el "Programa": Se refiere al Programa "Guadalajara Te Cuida".

Indicadores: la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.

Objetivo: Es el resultado que un programa pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones, debe ser general o específico. Los objetivos específicos son un conjunto de resultados que a su vez permiten lograr un objetivo general. El objetivo general refleja el resultado que se espera lograr en términos de la atención de un problema público.

Persona beneficiaria: Se refiere a la persona que recibe el apoyo, después de haber cumplico con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

Persona con discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más limitaciones funcionales de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal, parcial o total, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede impedir su plena participación e inclusión social, en igualdad de condiciones con las y los demás.

Población objetivo: Es un subconjunto de la población potencial a la que están destinados los productos del programa y que es factible atender dados los recursos disponibles en un periodo de tiempo específico.

Población potencial: Es un conjunto de población que representa las características del problema público que se quiere atender con la intervención del programa, potencialmente propensos a incorporarse al subconjunto de la población objetivo.

Problema público: Se define como una carencia o déficit existente en un grupo poblacional determinado. Constituye una brecha entre lo deseado (por la sociedad) y la realidad. Es una situación observable empíricamente que requiere análisis científico-técnico. No se puede, por lo tanto, fundamentar en meras suposiciones o creencias ni tampoco confundirse con la ausencia de cobertura o falta de entrega de un apoyo específico.

Programa: Instrumento de planeación cuya finalidad consiste en detallar los planteamientos y orientaciones generales para la intervención del gobierno municipal, mediante la identificación de objetivos y metas. Debe contener una serie de actividades a realizar, organizadas y sistematizadas, con recursos previamente determinados y a cargo de una institución pública responsable de alcanzar una o varias metas planteadas; sirve además como instrumento de transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos y como un marco de referencia su seguimiento y evaluación.

Pueblos originarios: es una denominación colectiva aplicada a las comunidades indígenas de América, corresponde a los grupos de humanos descendientes de culturas precolombinas que han mantenido sus características culturales y sociales. La mayoría de ellos con su lengua propia.

Personas solicitantes: Se refiere a las personas que deciden participar en la convocatoria.

Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que enmarcan y dan forma a la operación de los programas, señalando con claridad los mecanismos para que el recurso financiero y en especie y los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso se manejen con transparencia, la no discrecionalidad, de manera equitativa, eficaz y eficiente.

Seguimiento: Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

Bibliografía

Banco Interamericano de Desarrollo 2015. Los primeros años: el bienestar infantil y el papel de las políticas públicas

UNICEF. Desarrollo de la primera infancia. https://www.unicef.org/lac/desarrollo-de-la-primera-infancia

Planeación y Participación Ciudadana, Evalúa Jalisco. Obesidad infantil en Jalisco. https://evalua.jalisco.gob.mx/wp-content/uploads/2024/06/Resumen_Obesidad-infantil-en-Jalisco.pdf

CONEVAL. Medición de la Pobreza. https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza_grupos_poblacionales_municipal_2010_2020.aspx

INEGI. Censo de Población y Vivienda 2020. https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/

CONEVAL. Informes de pobreza y evaluación de las entidades federativas 2022. https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Paginas/Informes_Pobreza_Evaluacion_2022.aspx

Anexos

FORMATO GUADALAJARA TE CUIDA 1
SOLICITUD PARA ACCEDER A EL PROGRAMA
"GUADALAJARA TE CUIDA" EJERCICIO FISCAL 2026

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

JEFATURA DEL PROGRAMA GUADALAJARA TE CUIDA
PRESENTE.

Por este medio, solicito el ingreso para participar en la convocatoria del Programa Guadalajara Te Cuida 2026, y bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

- Realizo la presente solicitud por voluntad propia.
- No soy persona beneficiaria de otro programa gubernamental con el mismo objetivo.
- Resido en el Municipio de Guadalajara y cumplo con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y bases de la Convocatoria del Programa.
- NO soy persona servidora pública (municipal, estatal o federal) de carrera titular ni eventual.
- En caso de resultar como persona beneficiaria, acepto sujetarme a lo estipulado en la "Normativa para madres, padres y/o personas tutoras responsables de las niñas y niños beneficiarios del Programa Guadalajara Te Cuida" que me será entregada.

Así mismo, acepto sujetarme a todas las bases y lineamientos de las Reglas de Operación y Convocatoria del Programa.

En caso de demostrarse lo contrario, mi solicitud será dada de baja y no seré tomada en cuenta para acceder a El Programa.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
:ITANTE		

FORMATO GUADALAJARA TE CUIDA 2
SOLICITUD PARA ACCEDER A EL PROGRAMA

“GUADALAJARA TE CUIDA” EJERCICIO FISCAL 2026

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 2026.

Por este medio, en mi carácter de solicitante del Programa Guadalajara Te Cuida 2026, hago constar que proporcioné la documentación requerida, los datos personales solicitados y las respuestas a la entrevista presencial y formulario de registro solicitado.

Doy mi consentimiento expreso para el tratamiento de mis datos personales que serán utilizados para integrar el expediente correspondiente de mi participación en el "Programa", así como para el seguimiento de mi participación en el mismo.

ATENTAMENTE

	NOMBRE COMPLETO	**FIRMA (como aparece en identificación oficial) o HUELLA DIGITAL (ambos pulgares)**
CITANTE		

Reglas de Operación

Coordinación General de Combate a la Desigualdad
Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil
Jefatura del Programa Juntas nos Cuidamos
Programa Juntas nos Cuidamos

Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Juntas nos Cuidamos

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

Con fundamento en el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 15 fracción IX, 77 fracción II, 85 fracciones I y IV, y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 4 fracciones IV, V, VII, IX y X; 5, 8, 11, 11 Bis, 12, 15 fracciones VIII, IX y X; 17, 27, 27 Bis, 28, 33 y 36 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 68 y 69 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; 3, 4 fracciones III, IV y VII; 5, 19 fracción VII, 20, 21 y 22 de la Ley para el Fomento y la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Jalisco, 161 fracción IX, 173, 174, y 177 del Código Civil del Estado de Jalisco; artículos 8 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículo 1 numerales 3 y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco; artículos 250 y 257 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara; 84 Bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara; el Decreto Municipal número D 36/02/25 del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2026; y con base en la siguiente:

MOTIVACIÓN JURÍDICA

I. El artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 77 fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; facultan al municipio para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

II. Conforme al artículo 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, corresponde al Ayuntamiento o al Concejo Municipal, elaborar y aprobar los reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia del municipio.

III. La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco en sus artículos 11 y 11 Bis, establece los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los Programas de desarrollo social. Entre los derechos se encuentran: recibir los servicios y prestaciones derivadas de los Programas, ser tratados con respeto, contar con la información necesaria de los Programas, recibir asesoría, entre otros. Asimismo, los beneficiarios están obligados a cumplir con los requisitos y procesos que se establecen en las reglas de operación que se emitan para la ejecución de cada Programa.

IV. Los artículos 2, 8, y 17 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, dispone que su aplicación corresponde a las dependencias, organismos y entidades de los municipios en el ámbito de su competencia. Estas instancias deberán cumplir y hacer cumplir los derechos sociales en todas sus funciones y actividades. Asimismo, La Política Municipal de Desarrollo Social comprende los Programas, acciones, directrices, líneas de acción y convenios que establezca bajo los criterios de integralidad y transversalidad, encaminados a impulsar el desarrollo social en el municipio.

V. La misma Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, en su artículo 4, fracción X, define a las Reglas de Operación como las normas, lineamientos y mecanismos, establecidos por las secretarías, que rigen a cada uno de los Programas de desarrollo social, mediante los cuales se organizan sus distintas etapas o fases de instrumentación en el corto plazo; así como su difusión, y que resumen la planificación anual de los medios, acciones y metas, así como los indicadores correspondientes, para avanzar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de dichos Programas.

VI. La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, en el segundo párrafo de su artículo 33, establece que los Programas sociales están sujetos a la disponibilidad presupuestal y se ejercerán conforme a lo establecido en las reglas de operación correspondientes para cada ejercicio fiscal.

VII. Los artículos 68 y 69 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, dicen que serán consideradas instituciones de asistencia social privada, las personas jurídicas, constituidas por voluntad de los particulares, de conformidad con las leyes vigentes, que lleven a cabo acciones de promoción, investigación o financiamiento para actos de asistencia social o que presten servicios asistenciales sin fines de lucro. Asimismo, la capacidad jurídica de las instituciones de asistencia social privada está sujeta a los términos marcados por su objeto, por las disposiciones contenidas en el Código Civil del Estado de Jalisco y por el propio Código de Asistencia Social.

VIII. La Ley para el Fomento y la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Jalisco, en sus artículos 3, 20 y 21 establece que los municipios fomentarán las actividades de las organizaciones de la sociedad civil, y podrán otorgar recursos públicos para aquellas actividades orientadas a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, el ejercicio pleno de sus derechos humanos, la participación y el acceso a bienes y servicios públicos, así como la promoción e investigación del desarrollo democrático.

IX. Para otorgar recursos públicos, se deberán utilizar los criterios y mecanismos que aseguren: condiciones de acceso igualitarias y equitativas; transparencia en el proceso de selección; difusión; imparcialidad y claridad de los criterios técnicos.

X. Conforme a lo estipulado en los artículos 161, 173, 172 y 177 del Código Civil del Estado de Jalisco, las asociaciones civiles son consideradas personas jurídicas; para lo anterior, el acto jurídico mediante el cual se constituyan debe constar en escritura pública ante notario y estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad. Las asociaciones serán representadas por un director general o por un consejo de directores o las denominaciones que señalen los estatutos, quienes tendrán las facultades que dichos estatutos les confieran.

XI. Por su parte, el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, en sus artículos 250 y 257, establece que la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, tiene por objeto fomentar el desarrollo y la ejecución de Programas sociales que impulsen el progreso social responsable e incluyente, para garantizar un crecimiento equitativo

y sustentable para la población municipal, mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo. Una de estas dependencias es la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil, la cual tiene entre sus atribuciones implementar Programas de apoyo financiero para las Organizaciones de la Sociedad Civil.

XII. El artículo 84 Bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara,, hace mención de que, a más tardar el 31 de enero de cada año, el Ayuntamiento deberá aprobar y publicar en su Gaceta Municipal, así como en el sitio oficial de Internet, las Reglas de Operación de los Programas Sociales Municipales que se implementarán durante el ejercicio fiscal.

XIII. Tomando en cuenta la fundamentación y la motivación jurídica antes expuesta, se emiten las Reglas de Operación del Programa denominado Juntas Nos Cuidamos, para el ejercicio fiscal 2026, en lo subsecuente el "Programa"..

II.II Antecedentes y justificación del programa

Ante la necesidad de acompañamiento y atención directa a organizaciones de la sociedad civil en diferentes áreas en las que se desarrollan, la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, en el año 2019 creó el área de Participación y Vinculación de las Organizaciones de la Sociedad Civil (conocidas también por su acrónimo OSC) en el municipio de Guadalajara, para ofrecer atención personalizada, acompañamiento en trámites, participación en convocatorias, capacitaciones y diplomados.

Por medio de esta área se impulsó a la sociedad civil para ser escuchada por medio de la conformación del Consejo Consultivo de las Organizaciones de la Sociedad Civil vigente de 2019 a 2021, el cual impulsó proyectos como "Mejoremos Juntos" que consistió en conocer el estado en el que se encontraban las asociaciones después de la pandemia por COVID-19 en 2020, y así poder brindar ayuda para que no cerraran o limitaran sus servicios.

El área tuvo como resultado más de 150 personas beneficiadas con el Curso Fundamentals en Procuración de Fondos, que tuvo como finalidad capacitar y empoderar a las organizaciones para aprender cómo organizar y administrar programas de procuración de fondos, adquirir competencias básicas en diversas técnicas, y prepararse para hacer carrera en desarrollo institucional, al igual que el Diplomado Cultura de Paz y Organizaciones de la Sociedad Civil: Paradigmas, innovación y acción contemporánea que

permitió conocer y trabajar sobre temas de cultura de paz e implementación de dichas herramientas en las organizaciones y comunidades donde se desarrollan.

En el año 2022 el Gobierno de Guadalajara a través de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, creó e implementó el Programa social "Acercarnos" con el objetivo de trabajar de la mano con las organizaciones de la sociedad civil, y brindarles las herramientas necesarias para que lleven a cabo su labor, así como ver también por su crecimiento, fortalecimiento y profesionalización, esto para generar un impacto positivo en la sociedad tapatía, y así atender al mayor número de población en situación de vulnerabilidad a través de las OSC.

El programa estuvo dirigido a Organizaciones de la Sociedad Civil del Área Metropolitana de Guadalajara que cumplieran con los requisitos de elegibilidad y presentaran un proyecto de acuerdo a su objeto social que impactactara de manera positiva en la calidad de vida de las personas que atendieran.

El programa arrancó con la publicación de las Reglas de operación y convocatoria para su participación, teniendo como resultado más de 90 proyectos presentados a favor de beneficiarios del municipio de Guadalajara.

Después de tener una revisión de proyectos y corroborar que los éstos fueran factibles, coherentes, relevantes y pertinentes, el Comité dictaminador decidió beneficiar a 37 OSC para la ejecución de su proyecto de conformidad a las reglas de operación. Fueron 10 millones de pesos ejercidos en ese año y más de 6,647 personas beneficiadas.

Para el año 2023, se redujo el presupuesto a 4 millones de pesos, obteniendo después una extensión de presupuesto y logrando más de 8 millones de pesos, esto para beneficiar a 34 OSC en dos modalidades: Modalidad General (26) y Modalidad Oncológico (8), esto por la necesidad de los medicamentos y tratamientos para salvaguardar la vida de las personas con cáncer. En esta edición se redujo la cobertura geográfica, sólo reduciendo la convocatoria a organizaciones con domicilio en el municipio de Guadalajara.

En dicho año, se beneficiaron más de 3,114 personas en diferentes rubros y de diferentes sectores de la población como: niñas, niños y adolescentes, mujeres, hombres, personas con discapacidad, adultos mayores, personas en situación de calle, personas con cáncer, personas con adicciones, comunidades indígenas, diversidad sexual, etc.

El programa social tuvo su edición ejercicio fiscal 2024, donde volvió a extenderse la cobertura geográfica al Área Metropolitana de Guadalajara y manteniendo las dos modalidades presentadas el año anterior. En esta ocasión por tiempos de comprobación solamente se beneficiaron a 11 OSC de ambas modalidades: Modalidad General (8) y Modalidad Oncológico (3). Beneficiando a más de 654 personas pertenecientes al Municipio de Guadalajara.

Para el 2025, con la entrada de la administración 2024-2027, el programa se denomina "Juntas nos Cuidamos", con el que se implementan nuevos procesos en aras de transparentarlos ante las OSC, para este ejercicio se logra beneficiar a un total de 32 OSC.

Para el presente ejercicio 2026, se pretende agilizar y eficientar los procesos para lograr tener un mayor tiempo de ejecución de los proyectos por parte de las OSC y así poder llegar a la población más vulnerable, además de mantener vigente el compromiso que el Gobierno de Guadalajara tiene para trabajar en corresponsabilidad con las OSC para beneficiar a los habitantes del municipio de Guadalajara.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

De acuerdo con la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, al 31 de diciembre de 2024, en México se contaba con 45,693 organizaciones de la sociedad civil, de las que solo 7,092 organizaciones se reportaban como activas. La brecha entre estas cifras, se encuentra vinculada a los factores involucrados en la supervivencia de estas. Las Organizaciones de la Sociedad Civil deben de contar con diferentes fuentes de financiamiento o de procuración de fondos; por ejemplo, donativos económicos y/o en especie por parte de sus benefactores, colectas, cuotas de recuperación, presentación de proyectos ante instituciones privadas, entre otros; la realidad es que la mayoría de ellas no cuenta con fuentes financieras fijas, y la procuración de fondos es deficiente. Esto se agravó derivado de las malas condiciones económicas generadas desde la pandemia en 2020 y 2021, la sobrerregulación, burocracia y las restricciones establecidas para las OSC en la miscelánea

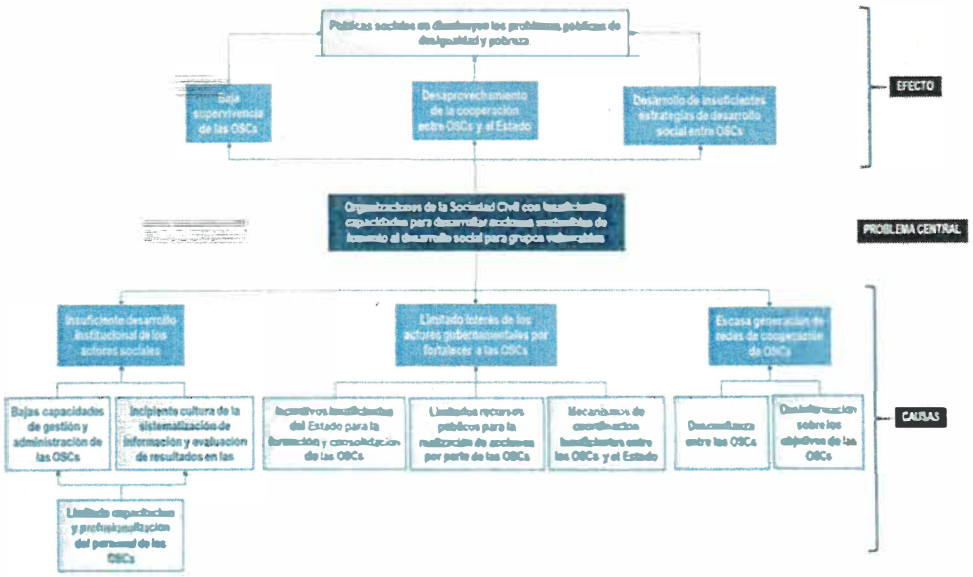
fiscal, generando que los donativos económicos y en especie decrecieran significativamente, hasta la actualidad.

Si a lo anterior le sumamos la necesidad de trabajar con poco personal, tanto remunerados como voluntarios; además del constante cambio en el personal y su baja experiencia en el tema, se requiere de una constante capacitación, ya que solo algunos colaboradores permanecen más tiempo en las OSC; todo esto genera que la ejecución de sus planes y/o proyectos encaminados en el cumplimiento de su objeto social, se vuelvan complicados e inoperantes en la mayoría de las ocasiones, lo que genera poco o nulo impacto social.

De acuerdo con el análisis realizado en los últimos años a través de la herramienta de diagnóstico "Pulso OSC", las organizaciones se enfrentaron a una serie de problemáticas resaltadas por la pandemia, tales como la disminución de ingresos para operar, la reducción del número de donantes y la cancelación de programas o proyectos. Esto es congruente debido a que la principal fuente de financiamiento sigue siendo por donativos de fundaciones y empresas y de donativos individuales, además de cuotas y servicios, apoyos gubernamentales, entre otros.

Respecto a las acciones que las organizaciones han implementado para incrementar sus ingresos, siguen siendo la participación en convocatorias, la búsqueda de donantes individuales y la búsqueda de donaciones de empresas y fundaciones, obteniendo mejores resultados. Además, cada día son más las organizaciones que ejecutan proyectos de emprendedurismo social que les permite encaminarse hacia la sostenibilidad.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

Las OSC son estratégicas para que a través de ellas se puedan otorgar servicios de asistencia social o acciones encaminadas al desarrollo social para personas, grupos prioritarios o vulnerables de la población radicada en el municipio de Guadalajara. Es por esto que desde el año 2022 fue creado el Programa para OSC denominado "Acercarnos". Ahora, con la visión del Gobierno Municipal 2024-2027 y en corresponsabilidad social, sociedad civil organizada y gobierno seguiremos trabajando juntos en favor de los sectores más vulnerables de nuestra sociedad, esto mediante la operación del presente programa en su segunda edición, mismo que brinda apoyo económico a las OSC que presentan proyectos y que cumplen con los criterios de elegibilidad y requisitos previstos en estas Reglas de Operación, lo anterior para el cumplimiento del objeto social de las OSC y para que se pueda aumentar o mejorar la calidad en la atención otorgada a sus beneficiarios.

A continuación, se presenta la representación gráfica de la teoría de cambio de la intervención:

Figura 2. Teoría del cambio

Insumo	Actividades	Producto	Resultado	Efecto
Apoyo económico a organizaciones de la sociedad civil.	• Emisión de convocatoria. • Difusión del programa. • Recepción de proyectos. • Dictaminación. • Firma de Convenio. • Integración de expediente de Dispersión. • Ejecución del Proyecto. • Comprobación.	Entrega de apoyos para atender a diversos sectores de la población mediante la ejecución del proyecto aprobado.	Aumento y/o mejora en la calidad de la atención otorgada a sus beneficiarios.	Mejora en la calidad de vida de los beneficiarios atendidos.

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Fortalecer las capacidades institucionales y operativas de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Área Metropolitana de Guadalajara, mediante el otorgamiento de apoyos económicos orientados a la realización de proyectos en beneficio de personas del municipio de Guadalajara.

IV.II Objetivos específicos

- Fomentar la corresponsabilidad entre las Organizaciones de la Sociedad Civil y Gobierno, mediante la ejecución de proyectos, en beneficio de la población tapatía.
- Fomentar el acceso equitativo a bienes y servicios públicos por parte de las personas habitantes del municipio derivados de los proyectos desarrollados por las OSC mediante el apoyo económico a estas.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

Las OSC legalmente constituidas que realicen actividades en el Área Metropolitana de Guadalajara y que tengan como beneficiarios a personas residentes en el Municipio de Guadalajara.

OSC del Área Metropolitana de Guadalajara inscritas en el Directorio Estatal de las Instituciones de Asistencia Social	926

Datos actualizados al 04 de Noviembre de 2025.

V.II Población objetivo

La población objetivo serán aproximadamente 35 OSC legalmente constituidas que tengan la necesidad de ser beneficiadas con apoyos económicos mediante la presentación de proyectos de asistencia social o desarrollo social para personas, grupos prioritarios o grupos vulnerables que se encuentren en el Municipio de Guadalajara, mismos que deberán ser aprobados por el Comité Dictaminador previsto en las presentes Reglas de Operación. Los apoyos estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del "Programa", así como a los montos y topes máximos que correspondan.

Las OSC beneficiadas deberán ejecutar el proyecto presentado, aportando su experiencia y capacidad instalada en corresponsabilidad con el apoyo económico otorgado por el Gobierno de Guadalajara.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El "Programa" tiene alcance en el Área Metropolitana de Guadalajara, para las OSC que tengan como beneficiarios de sus proyectos a personas residentes en el Municipio de Guadalajara; lo que significa que la población beneficiaria de los proyectos apoyados con cargo al mismo, deberá residir en el municipio de Guadalajara

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Juntas nos Cuidamos
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*Eje 1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*1.2 Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*Eje T3: Garantía y protección efectiva de derechos humanos*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*OT3. Garantizar que todas las personas, especialmente quienes enfrentan más barreras o discriminación, puedan ejercer sus derechos en la vida diaria, evitando cualquier vulneración y asegurando el acceso a servicios que*

	fortalezcan su autonomía e independencia.
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*3) Política Social y de Cuidados*
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*7. Guadalajara te cuida.*
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*O7. Garantizar la igualdad e inclusión sustantiva atendiendo a los grupos en situación de vulnerabilidad*
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*L7.2.1. Fortalecer la política social municipal para la atención e inclusión de grupos prioritarios*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Combate a la Desigualdad*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil*
Dirección o unidad operativa	*Jefatura del Programa "Juntas nos Cuidamos"*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables*
Componente 14	*Apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil para la atención de personas con vulnerabilidad por carencia social otorgados*

Actividad 14.1	*Gestión de apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil para la atención de personas con vulnerabilidad por carencia social del programa "Juntas nos Cuidamos"*
Actividad 14.2	*Capacitaciones para la profesionalización de las Organizaciones de la Sociedad Civil del programa "Juntas nos Cuidamos"*
Actividad 14.3	*Gestión de insumos para la operatividad del programa "Juntas nos Cuidamos"*
Presupuesto asignado	*$11,000,000.00*
Partida de gasto	*4451*
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/552/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

Modalidad única: Corresponsabilidad. Se entregará un solo apoyo económico por ejercicio fiscal, a través de una sola dispersión, conforme a la aprobación de proyectos de las OSC por parte del Comité Dictaminador.

VIII.II Tipos

El "Programa" cuenta con una sola modalidad, que consiste en el otorgamiento de apoyo económico para ejecutar un proyecto de asistencia social o desarrollo social para personas, grupos prioritarios o grupos vulnerables. Las actividades, acciones o servicios que se otorguen mediante el proyecto deberán de estar encaminados en mejorar la calidad de vida, o promover el ejercicio pleno de los derechos humanos, o incentivar la participación y el acceso a bienes y servicios públicos de personas residentes en el municipio de Guadalajara.

El proyecto que se presente deberá de atender alguna de las siguientes áreas asistenciales:

a) Asistencia Infantil;
b) Bienestar Social;
c) Educativa;
d) Gerontológico;
e) Rehabilitación y Educación Especial; y
f) Servicios Médicos.

El proyecto deberá de ser acorde al objeto social de la OSC, y coincidir cuando menos con una de las áreas asistenciales antes enlistadas. Asimismo, debe ser presentado en los términos que establecen las presentes ROP y la convocatoria que se emita, expresando de forma clara: la trayectoria de la OSC, antecedentes del proyecto, descripción del proyecto, justificación del proyecto, objetivos del proyecto, descripción y número de beneficiarios proyectados con domicilio en el municipio de Guadalajara, presupuestos, y cotizaciones.

La OSC deberá aportar todos los elementos que, de acuerdo a la naturaleza de su proyecto considere sean necesarios para su comprensión, aprobación y ejecución, tomando en cuenta que es el único medio para transmitir al comité la esencia de su proyecto. Los artículos a adquirir y/o servicios a contratar deberán de ser congruentes con el proyecto presentado.

La Organización de la Sociedad Civil también deberá aportar recursos en corresponsabilidad para la ejecución del proyecto, ya sea de manera económica, o en especie mediante su trabajo, experiencia, vínculos comunitarios, infraestructura y/o su capital humano y social, misma que deberá de cuantificar en su proyección y comprobar en caso de que su proyecto resulte beneficiado.

Los recursos aportados por la OSC deberán ser congruentes en monto y conceptos con lo solicitado, además de necesarios para la ejecución del proyecto presentado. El valor total del proyecto estará integrado por la suma del apoyo económico solicitado al Gobierno de Guadalajara y los recursos que aporte la OSC ya cuantificados.

Las OSC que resulten beneficiadas firmarán un convenio que establezca los detalles del proyecto, la cantidad del apoyo económico aprobado, los recursos que aportará la OSC, así como las fechas y mecanismos de comprobación.

Las OSC no podrán obtener recursos si ya hubiesen obtenido otros recursos públicos para el mismo proyecto. Los montos serán asignados por el Comité Dictaminador, hasta que la suficiencia presupuestal lo permita,

tomando en cuenta el tope máximo por proyecto, mismo que se encuentra previsto en el numeral IX de las presentes Reglas de Operación.

Las OSC beneficiadas por este Programa solo podrán recibir un apoyo económico por ejercicio fiscal y les será entregado en una sola exhibición, mediante transferencia electrónica.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

El monto máximo a entregar por parte del Gobierno de Guadalajara para cada una de las OSC que resulten beneficiadas, será de hasta $400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) independientemente del valor total del proyecto que presente la OSC. Solo podrán recibir un apoyo por ejercicio fiscal, a través de una sola dispersión.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

	Criterios de elegibilidad:
1	• Manifestar interés por participar en el Programa. • No deberán formar parte de su consejo directivo (o la denominación que señalen sus estatutos) u órgano máximo de gobierno, servidores públicos de ninguno de los tres niveles de gobierno, representantes por elección popular, miembros del Poder Judicial, Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Organismos Públicos Descentralizados, Organismos Constitucionales Autónomos o cualquier ente en el que su presupuesto se derive de alguna partida presupuestal pública. • No perseguir fines de lucro, no ejercer proselitismo político ni religioso.
2	• Presentar un proyecto que cumpla con las presentes Reglas de Operación.

3	La OSC deberá: • Estar legalmente constituida. • Acreditar quienes integran su consejo directivo (o la denominación que señalen sus estatutos) u órgano máximo de gobierno. • Acreditar su objeto social vigente. • Contar con representante legal que cuente con facultades para los fines de este Programa. • Tener personalidad jurídica propia.
4	• Identificar o acreditar a la persona física que ostenta la Representación Legal.
5	• Estar reconocidas por el Consejo Jalisciense de Asistencia Social y/o tener Clave Única (CLUNI) de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil
6	• Contar con domicilio en el Área Metropolitana de Guadalajara.
7	• Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria.

X.II Requisitos

	Requisitos:
1	• Carta declaratoria bajo protesta de decir verdad: que manifiesta su deseo de participar en el "Programa", que dentro de su Consejo Directivo (o la denominación que señalen sus estatutos) u órgano máximo de gobierno, no figuren servidores públicos de ninguno de los tres niveles de gobierno, representantes por elección popular, miembros del Poder Judicial, Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Organismos Públicos Descentralizados, Organismos Constitucionales Autónomos o cualquier ente en el que su presupuesto se derive de alguna partida presupuestal pública; que no persigue fines de lucro, que su proyecto no ejerce proselitismo político ni religioso, y que no tienen situación alguna que implique algún conflicto de interés.
2	• Formato de proyecto llenado en cada uno de sus apartados

3	• Acta Constitutiva. • Acta que contenga el Consejo Directivo (o la denominación que señalen sus estatutos) más reciente. • Acta que contenga el objeto social más reciente. • Acta del Poder del Representante Legal. Cada acta que se presente deberá de acompañarse del documento que acredite su registro ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio.
4	• Identificación oficial vigente (credencial emitida por el INE, pasaporte o cédula profesional) del representante legal.
5	• Constancia del reconocimiento ante el Consejo Jalisciense de Asistencia Social, vigente y/o Constancia de Inscripción de CLUNI con estatus Activa.
6	• Comprobante de domicilio (Recibo de CFE, de servicio de teléfono fijo y/o internet) de la organización no mayor de tres meses a la fecha de presentación, que acredite su asentamiento.
7	• Opinión de cumplimiento en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, con opinión positiva y no mayor a 30 días naturales a la fecha en que se presente la manifestación de participar en el "Programa". • Constancia de Situación Fiscal con emisión no mayor a 30 días naturales a la fecha en que se presente la manifestación de participar en el "Programa".

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

Los criterios de selección estarán divididos en tres fases, mismas que servirán para la evaluación integral de los criterios de elegibilidad, requisitos y proyectos que presenten las OSC una vez cerrada la vigencia de la convocatoria.

Primera Fase: Cumplimiento de requisitos: Que hayan cumplido los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes ROP. Las

OSC que cumplan con todos los criterios de elegibilidad y requisitos, pasarán a la segunda fase del proceso de evaluación. En caso de incumplimiento en los criterios de elegibilidad y requisitos el proyecto de la OSC no será beneficiado.

Segunda Fase: Evaluación de la estructura de presentación del proyecto: En esta segunda fase, el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa" revisará los proyectos para su posterior Dictaminación, evaluando de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes puntos:

a) La trayectoria de la OSC. Breve historia de la OSC que presenta el proyecto, en la que explique su experiencia y capacidades.
b) Antecedentes del proyecto. Exposición de los antecedentes y las motivaciones que dieron lugar a la propuesta del proyecto. Se debe especificar si se trata de un proyecto para expandir las actividades de la OSC, para emprender un nuevo proyecto, o si es un proyecto de continuidad que busca reforzar o ampliar un esfuerzo ya existente.
c) Descripción del proyecto. Explicación detallada de en qué consiste el proyecto, su necesidad y los resultados esperados. Se debe describir claramente el propósito del proyecto y cómo contribuirá a resolver la problemática planteada.
d) Justificación del proyecto. Identificación de la problemática o el problema social específico que el proyecto busca atender. Se debe definir el resultado esperado y cómo se alinean las acciones del proyecto con la solución de esa problemática.
e) Objetivos del proyecto. Se derivan de la problemática a atender, convirtiéndola en situaciones positivas que el proyecto busca alcanzar. Los objetivos deben ser claros, alcanzables y medibles.
f) Descripción y número de beneficiarios proyectados. Descripción de la población que será atendida, apoyada o beneficiada por el proyecto. Se debe especificar el número estimado de personas beneficiadas, quienes deberán contar con domicilio en el Municipio de Guadalajara.
g) Cronograma y acciones. Las acciones a llevar a cabo deben estar dirigidas a resolver la problemática planteada en el proyecto y alineadas con sus objetivos. Además, las acciones deben ser cuantificables y ejecutarse dentro de los plazos establecidos por el "Programa".
h) Presupuestos y cotizaciones. El presupuesto debe elaborarse cuantificando todos los recursos necesarios para su ejecución, considerando tanto la aportación gubernamental (que no podrá exceder del tope máximo previsto en el numeral IX de las presentes Reglas de Operación), como la aportación de la OSC, misma que deberá ser calculada en dinero, aunque vaya a llevarse a cabo en

especie. Además, el presupuesto debe estar respaldado por cotizaciones que reflejen precios actuales de mercado.

i) Objeto Social. Que exista congruencia entre el objeto social de la OSC participante, los servicios que otorga, los objetivos del proyecto, los beneficiarios, el uso del recurso, experiencia, y las metas que se pretenden lograr.

j) Domicilio. Que el proyecto se ejecute en el Área Metropolitana de Guadalajara.

La revisión de los proyectos, deberá plasmarse en una cédula de evaluación del proyecto y posteriormente calificar el proyecto de conformidad con los siguientes criterios:

a) Relevancia. Importancia de la problemática social o de la población objetivo que se busca atender.

b) Pertinencia. La idoneidad del proyecto para atender la problemática detectada y su relación con los objetivos del "Programa". Así como la incorporación de perspectiva de género, enfoque de derechos y mecanismos de participación ciudadana y contraloría social.

c) Consistencia. La coherencia entre el problema público detectado, los objetivos, las metas, las estrategias y los resultados esperados.

d) Factibilidad. Valoración de que las metas puedan ser alcanzables en los tiempos establecidos y con los recursos disponibles.

Una vez calificados, deberá constar en una Cédula de Calificación del Proyecto.

Tercera fase: El personal responsable de operar y ejecutar "EL PROGRAMA", basada en los resultados de las Mesas, elaborará una bitácora general con todos los proyectos presentados, indicando cuales son los que cumplieron con la primera fase por lo cual son susceptibles de apoyar, esta bitácora se presentará al Comité Dictaminador.

Serán seleccionados para presentarlos ante el Comité Dictaminador, aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad y resulten con mayor puntuación, según la revisión y calificación de los mismos.

El comité podrá tomar en consideración la comprobación de la OSC, es decir, de aquellas OSC que fueron beneficiadas en el Ejercicio Fiscal inmediato anterior, pudiendo tomar una decisión final

El Comité Dictaminador, en sesión previamente convocada, estudiará, deliberará y seleccionará los proyectos ganadores, asignando el recurso

hasta que la suficiencia presupuestal sea agotada, lo cual constará en el acta de la sesión correspondiente.

Las decisiones del Comité Dictaminador son inapelables.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el Órgano Colegiado que analiza y evalúa las solicitudes que presenten las OSC interesadas en participar en el "Programa", y en su momento dictamina quiénes serán los beneficiarios en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador del "Programa" estará integrado de la siguiente manera:

a) La persona Titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o a quien designe en su representación; quien Presidirá el Comité, teniendo voz y voto;
b) La persona Titular de la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil o a quien designe en su representación, teniendo voz y voto;
c) El Tesorero Municipal o a quien designe en su representación, teniendo voz y voto;
d) La persona Titular de la Contraloría Ciudadana o a quien designe en su representación, teniendo solamente voz;
e) Dos personas representantes de dos OSC distintas que serán seleccionadas en términos del último párrafo del presente numeral. Cada representante deberá ser quien ostente la representación legal de la OSC, teniendo solamente voz; y
f) La persona Titular de la Jefatura del "Programa", o a quien designe en su representación; como Secretario/a Técnico/a, teniendo solamente voz;

La designación de los representantes o suplentes de los entes municipales será mediante oficio a la presidenta del Comité dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

Los representantes de las OSC serán seleccionados por la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil, considerando la experiencia de la OSC y de quien la representa. Las OSC que formen parte del Comité tendrán derecho a participar en el "Programa", sin embargo, en caso de su proyecto sea susceptible de aprobarse por el comité, deberá de excusarse por existir conflicto de interés y no tendrá derecho a voz cuando sea discutido su proyecto.

Funciones del Comité Dictaminador.

El Comité Dictaminador tendrá como principales atribuciones las siguientes:

a) Interpretar las presentes reglas de Operación en caso de Controversia;
b) Revisar y analizar los datos proporcionados para la participación de la convocatoria;
c) Dictaminar los proyectos presentados por la Jefatura del "Programa" y aprobar aquellos que considere;
d) Vigilar la correcta aplicación y administración del programa de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
e) Proponer iniciativas para la mejora del programa en beneficio de las personas beneficiadas;
f) Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
g) Proponer nuevos miembros del comité dictaminador.
h) Sesionar por lo menos una vez en el año y las veces que sean necesarias para el buen funcionamiento del presente programa.
i) Dictaminar casos extraordinarios o no previstos en las presentes reglas de operación.
j) Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva.
k) Resolver cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva.

La Presidencia del Comité tendrá como principales atribuciones las siguientes:

a) Presidir las sesiones del comité,
b) Instruir a la secretaría técnica la elaboración del orden del día, acta de las sesiones convocadas y demás acciones necesarias para el correcto funcionamiento de este comité;
c) Remitir a Tesorería Municipal informes válidos por el comité a efecto de comprobar el recurso otorgado.
d) Contar con voto de calidad en caso de empate

El Secretario Técnico del Comité tendrá como principales atribuciones las siguientes:

a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso;
b) Asentar el desahogo de las sesiones del comité en actas; las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que traten en ellas y el sentido de la votación que se realiza al respecto.
c) Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.
d) Elaborar el proyecto de dictamen técnico que corresponda y remitir a la presidencia del comité para ser circulado con la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria.
e) Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;
f) Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes de la convocatoria;
g) Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno de Guadalajara;
h) Lo demás que encomiende el Comité.

Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación será evaluada y resuelta por el Comité dictaminador del programa.

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión.

XI.III Convocatoria

La convocatoria del programa será elaborada por la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil, encargada de la ejecución, la cual emana de las presentes Reglas de Operación, siendo elaborada en lenguaje ciudadano y considerando los aspectos más relevantes para el ciudadano. En la convocatoria se estipularán las fechas, lugares y modos de recepción de la documentación requerida conforme a los criterios de elegibilidad y requisitos señalados en las Reglas de Operación del programa. La difusión de la convocatoria se realizará a través de la Gaceta Municipal de Guadalajara, se publicará en la página de transparencia municipal, en la página web oficial de este municipio y en los medios con los que cuente el área ejecutora para ampliar su difusión.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

Para los efectos del "Programa", son derechos de las OSC participantes:

a) Ser orientadas y asesoradas durante el proceso de la tramitación del apoyo;
b) Ser tratadas con respeto por el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
c) A que se le garantice la confidencialidad y la protección de sus datos personales y de sus miembros, que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable;
d) En caso de ser aprobada por el Comité Dictaminador, recibirá el apoyo económico de conformidad a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.
e) Presentar los elementos que considere necesarios para la solicitud del apoyo y su posible aprobación.

XII.II Obligaciones

Para los efectos del "Programa", son obligaciones de las OSC beneficiadas:

a) Conocer y dar cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
b) Proporcionar a la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil y/o a la Jefatura del "Programa", toda la información que le sea requerida, necesaria para dar cumplimiento a las Reglas de Operación;
c) Firmar la "carta declaratoria bajo protesta de decir verdad", respecto de la veracidad de la información y la documentación proporcionada;
d) Tratar de manera digna y respetuosa al personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
e) Presentar la documentación oficial y/o la información requerida en los días, horarios y lugares establecidos por la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil y/o a la Jefatura del "Programa".
f) Acudir a los llamados que convoque la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil y/o a la Jefatura del "Programa", con motivo de verificar y actualizar el padrón de beneficiarios directos y el padrón de las personas beneficiadas por el proyecto;
g) En caso de ser necesario deberá recibir en sus instalaciones o en el lugar de ejecución del proyecto las visitas requeridas por la instancia ejecutora para la comprobación, validación o verificación de información;
h) Notificar mediante escrito a la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil y/o a la Jefatura del "Programa"

el cambio de domicilio de la OSC, así como anexar el comprobante del nuevo domicilio, con la finalidad de dar continuidad al beneficio, de lo contrario causará baja;

i) Atender, cabal y oportunamente, a lo requerido por la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil y/o a la Jefatura del "Programa" para su correcto desarrollo;

j) Asistir a las actividades de seguimiento, capacitación y formación según lo determine la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil y/o a la Jefatura del "Programa", con la finalidad de actualizar los proceso que se estén desarrollando;

k) Beneficiar con el proyecto a personas con domicilio en el municipio de Guadalajara y presentar los datos y documentos que se requieran por la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil y la Jefatura del "Programa" para integrar el Padrón de las personas beneficiadas por el proyecto. En caso de que las OSC no cuenten con beneficiarios del municipio de Guadalajara pendientes por atender, podrán dar atención a personas que radiquen en cualquiera de los municipios del Área Metropolitana de Guadalajara, así mismo en caso de que algún beneficiario no cuente con domicilio (de ninguno de los supuestos anteriores) por su condición de vulnerabilidad se podrá comprobar con el domicilio de origen de la persona.

l) Ejercer los recursos otorgados con estricto apego a estas Reglas de Operación.

m) Presentar en tiempo y forma la información requerida para facilitar el monitoreo, seguimiento y evaluación durante el ejercicio fiscal;

n) Notificar en tiempo y forma sobre cualquier cambio en la representación legal, personas responsables de la ejecución y administración del proyecto, en un plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la fecha de modificación.

o) Cumplir con los plazos establecidos en las Reglas de Operación..

p) Sujetarse al proceso, término y forma que la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil y/o a la Jefatura del "Programa" dicte para la comprobación del recurso otorgado, conforme a las presentes ROP y lo que marque la convocatoria que se emita.

q) Conservar los bienes obtenidos de los apoyos económicos y utilizarlos para los fines por los cuales fueron solicitados.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Causales de baja para las OSC participantes en el "Programa":

a) Cuando se compruebe que la asociación procuró fondos ante distintas entidades o instituciones, para fondear el mismo proyecto presentado en este programa;

b) Cuando la organización incumpla con cualquiera de las obligaciones dispuestas en las presentes reglas o en el convenio;
c) Cuando se compruebe que la organización actúa de forma contraria o vulnera lo establecido en el marco jurídico señalado en la presentes Reglas de Operación;
d) Cuando se compruebe que la organización realiza o realizó acciones de proselitismo hacía algún partido político, o persigue fines de lucro, y
e) Cuando algún documento no esté bien fundamentado o soportado con las evidencias, y/o facturas correctas.
f) Cuando se comprueba que la organización proporcionó datos falsos en los documentos solicitados y presentados en dicha convocatoria
g) Cuando la organización exprese por escrito su renuncia al apoyo
h) Cuando incumpla con las metas autorizadas por el Comité para su proyecto; y
i) Cuando la organización no cumpla con los mecanismos de comprobación del gasto marcados en las presentes Reglas de Operación.
j) En caso de incumplimiento del convenio.

El procedimiento para dar de baja a las OSC beneficiarias del programa será el siguiente:

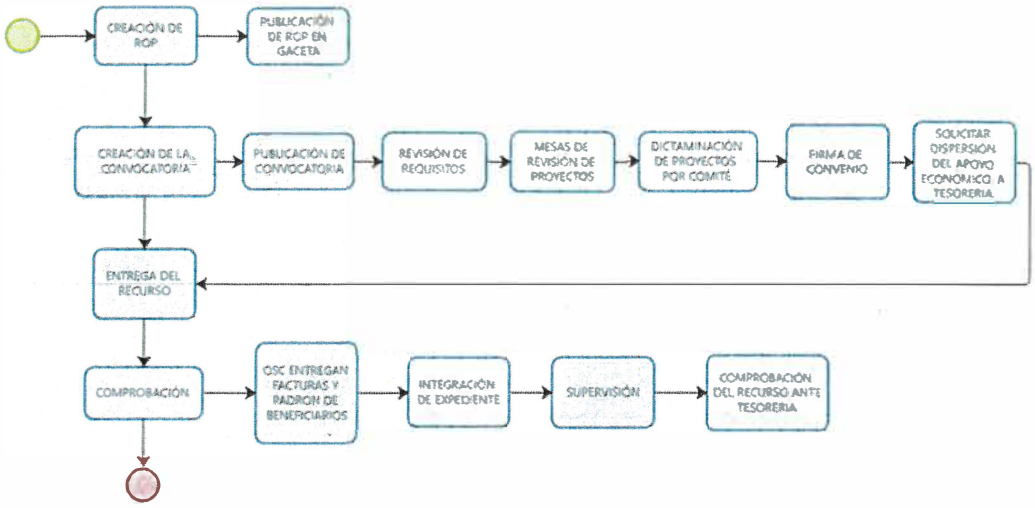
a) El Secretario Técnico someterá a dictaminación del Comité los casos que se encuentren bajo alguno de los causales de baja;
b) El Comité sesionará, dictaminará y votará los casos que le sean presentados para una posible baja;
c) En caso de ser aprobada alguna baja por el Comité, la OSC que haya causado baja deberán ser informada de forma oficial sobre la baja;
d) En caso de que la baja sea posterior a la dispersión y por incumplimiento al Convenio, el Comité deberá determinar si la OSC deberá de reintegrar el apoyo económico en su totalidad o solo aquel que aun no se haya ejercido o comprobado de forma correcta; y en su caso, notificarlo a la OSC. En caso que la OSC no reintegre lo solicitado se deberá informar a Sindicatura para que determine las acciones correspondientes.

XIV. Instrumentación del programa

a) Planeación: Se publicará la convocatoria en la Gaceta Municipal y redes sociales del Gobierno de Guadalajara, en la que se establecerán los requisitos, plazos, tiempos y formatos para poder participar en dicho programa.
b) Difusión: Se realizará en la Gaceta Municipal y redes sociales del Gobierno de Guadalajara.

c) Recepción de solicitudes: La Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil y/o Jefatura del "Programa" recibirá los expedientes en el plazo que se establezca en la convocatoria que sea emitida.
d) La recepción de los documentos no significa que sean acreedores al apoyo solicitado, sino hasta que el Comité Dictaminador determine si es aprobada.
e) Selección de beneficiarios directos: El Comité Dictaminador será quien determinará las OSC aprobadas.
f) Publicación de resultados: Los resultados se publicarán en los medios oficiales del Gobierno de Guadalajara.
g) Entrega de apoyos: Las Organizaciones de la Sociedad Civil que resulten beneficiadas recibirán en una sola exhibición el apoyo aprobado por el comité dictaminador. La dispersión correspondiente del apoyo económico se realizará después de haber firmado el convenio.
h) Seguimiento a beneficiarios directos: Las OSC deberán comprobar mediante lo establecido en ROP y mediante reportes mensuales el cumplimiento del proyecto presentado en la convocatoria, así mismo facturas, padrón de las personas beneficiadas por el proyecto, y demás evidencias o documentos solicitados por la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil para una debida y correcta comprobación, las OSC beneficiadas se deberán entregar la información que les sea solicitada.
i) Comprobación o cumplimiento de resultados: La Coordinación General de Combate a la Desigualdad será la responsable de supervisar la comprobación de los gastos y la ejecución del proyecto de las OSC beneficiadas. La organización de la sociedad civil deberá elaborar un informe final en el que se muestran las metas cumplidas que colocaron en el proyecto presentado en la convocatoria.

Diagrama de Flujo



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

XV.I Proceso de solicitud de los recursos.

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil, deberá entregar la siguiente documentación a la Tesorería Municipal de Guadalajara:

A. Solicitud de Pago emitido por el Sistema Informático Contable del Municipio.
B. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
C. Copia simple de las presentes Reglas de Operación del Programa;
D. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
E. Copia simple del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador de aprobación del padrón de beneficiarios directos;
F. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) expedido por la OSC;
G. XML correspondiente al CFDI;
H. Verificación del CFDI desde el portal del Servicio de Administración Tributaria;
I. Cuenta bancaria, por lo cual deberá presentar Estado de cuenta o Constancia de Cuenta Bancaria (Contrato de cuenta Bancaria) emitido por Institución Bancaria, que contenga número de cuenta bancaria y clabe Interbancaria.
J. Convenio suscrito para el otorgamiento del apoyo entre la OSC y el Municipio de Guadalajara;
K. Recibo, o recibos originales a entera conformidad de la entrega del apoyo por parte del beneficiario; y

L. Copia simple de identificación oficial vigente del representante legal de la OSC.
M. Archivo digital del expediente de registro escaneado de cada OSC beneficiaria.

En caso de solicitarse algún otro documento que sirva para la conformación del expediente de pago, la OSC se compromete a entregarlo a la brevedad.

La Tesorería Municipal, podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del "Programa" conforme a la normativa vigente.

Comprobación del apoyo económico.
El Programa deberá ser concluido a más tardar el 30 de octubre del 2026 plazo máximo en que las OSC beneficiadas deberán entregar la documentación correspondiente a la comprobación del gasto realizado, en versión impresa y digital en memoria USB, la cual podrá consistir en facturas, comprobantes fiscales, memoria fotográfica, informe de gastos, y los que sean necesarios para poder verificar la ejecución del proyecto y comprobación del gasto.

En caso de no existir observaciones para la OSC, la dependencia responsable enviará oficio en el mencione que la OSC ha dado cumplimiento al proyecto. Además, deberá entregar el informe final de la OSC donde se muestren las metas cumplidas.

Las OSC se obligan a reintegrar a la Tesorería Municipal los recursos que no se hubieren destinado o aplicado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen ejercido. Los cuales se entregarán mediante cheque certificado o transferencia a favor de la Tesorería Municipal.

La auditoría, control y vigilancia del "Programa" estará a cargo de aquellas dependencias facultadas para la revisión del ejercicio de los recursos aplicados en el mismo, cada una de éstas en el ámbito de su competencia y los expedientes estarán bajo custodia de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil.

Tanto la Tesorería Municipal como el Comité Dictaminador del Programa podrán solicitar la documentación adicional que consideren fundamental para la debida comprobación del Programa, la OSC se compromete a entregar la información que le sea solicitada.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) serán obligatorios para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores (MIR).

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con dos programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). Este programa se encuentra en la matriz:

MIR 1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables.

Las cuáles se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

1. Inclusión y Atención a Grupos Vulnerables			
Nivel	**Nombre del Indicador**	**Definición**	**Método de cálculo**
Componente 14	Porcentaje de Organizaciones de la Sociedad Civil que reciben apoyos económicos para dar la atención a personas con vulnerabilidad por carencia social.	Mide el porcentaje de las Organizaciones de la sociedad civil que reciben apoyos económicos para dar la atención a personas con vulnerabilidad por carencia social.	(Sumatoria de Organizaciones de la Sociedad Civil que reciben apoyos económicos para dar la atención a personas con vulnerabilidad por carencia social/Total de Organizaciones de la Sociedad Civil programadas)*100
Actividad 14.1	Porcentaje de personas con vulnerabilidad por carencia social que son atendidas por las Organizaciones de la Sociedad Civil beneficiadas.	Mide el porcentaje personas con vulnerabilidad por carencia social que son atendidas por las Organizaciones de la Sociedad Civil beneficiadas	(Sumatoria personas con vulnerabilidad por carencia social que son atendidas por Organizaciones de la Sociedad Civil que son beneficiadas/Total de personas con vulnerabilidad por carencia social programadas)*100
Actividad 14.2	Porcentaje de personas beneficiadas con las capacitaciones para la profesionalización de los Organismos de la Sociedad Civil	Mide el porcentaje de personas beneficiadas con las capacitaciones para la profesionalización de los Organismos de la Sociedad Civil	(Sumatoria de personas beneficiadas con las capacitaciones para la profesionalización de los Organismos de la Sociedad Civil/Total de personas programadas a capacitar)*100
Actividad 14.3	Porcentaje de presupuesto ejercido para llevar a cabo	Mide el presupuesto ejercido para llevar a cabo la	(Presupuesto ejercido para llevar a cabo la operatividad del

	la operatividad del programa "Juntas nos Cuidamos"	*operatividad del programa "Juntas nos Cuidamos"*	*programa /total de presupuesto asignado)*100*

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil y la Jefatura del "Programa" recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

Las Reglas de Operación y la Convocatoria se publicarán en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Además, la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil y/o a la Jefatura del "Programa" se encargará de difundir las mencionadas Reglas de Operación, la Convocatoria y la información necesaria, de manera concreta y clara, en redes sociales oficiales, en los medios de transparencia y comunicación para su difusión y en la página oficial:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/

Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación, se podrá consultar la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente en el enlace:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

Los avances contenidos en la Matriz, se reportan de manera trimestral.

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que

resulten aplicables, deberán presentarse en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en Avenida 5 de febrero número 249, colonia Las Conchas, Guadalajara de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas o en alguno de los siguientes que se tienen habilitados:

a) Buzones físicos: ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal;
b) Línea directa de WhatsApp 33-51-24-77-48;
c) Línea telefónica a través del número telefónico: (33) 36691300 ext. 8231;
d) Página de internet en la siguiente liga https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro;
e) Correo electrónico: denuncias@guadalajara.gob.mx.

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

La Jefatura del "Programa", será la encargada de integrar el padrón de beneficiarios directos, es decir, el padrón integrado por las OSC que resulten beneficiadas por el "Programa".

Asimismo, las OSC que reciban apoyo económico deberán presentar el Padrón de las Personas Beneficiadas por el proyecto ejecutado a la Jefatura del "Programa", este último padrón servirá para comprobar la ejecución del proyecto.

XIX.II Medios de difusión

De conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales para la publicación y actualización de la información fundamental, se publicará el padrón de beneficiarios directos del programa en la página https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales.

La publicación del padrón de beneficiarios directos se hará conforme a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

La Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil, promoverá, impulsará y apoyará la participación de las OSC beneficiarias

en los Comités de la Contraloría Social que se constituyan para tal fin, con el objetivo de realizar la vigilancia, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento de las acciones y metas del "Programa", así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el desempeño con eficiencia, transparencia y honradez.

Lo anterior se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara, publicados en la Gaceta Municipal con fecha del 11 de mayo de 2020, que tienen por objeto establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social.

Sección 6. Otros.

Anexos

Glosario de abreviaturas y conceptos.

ROP: Reglas de Operación

OSC: Organización de la Sociedad Civil

"Programa": Programa "JUNTAS NOS CUIDAMOS"

Coordinación: Coordinación General de Combate a la Desigualdad

Dirección: Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil

Padrón de beneficiarios directos: Sistema de Información que integra y organiza datos de las OSC beneficiadas por el "Programa".

Padrón de las personas beneficiadas por el proyecto: Sistema de Información que integra y organiza datos de las personas beneficiadas por los proyectos de las OSC beneficiadas por el "Programa".

Desarrollo Social: Es el proceso mediante el cual se amplían las capacidades de las personas para elegir y desarrollar libremente sus proyectos de vida; permitiendo a cada persona extender sus potencialidades en el marco de igualdad de oportunidades sociales para todos. Las personas son concebidas como actores del desarrollo, dado que el ejercicio de su libertad implica la participación activa en la mejora de su calidad de vida en lo individual y de su grupo social, en un pleno ejercicio de su voluntad

Asistencia Social: el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las personas su desarrollo

integral, así como la protección física, mental y social de quienes se encuentren en condición de vulnerabilidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. La asistencia social comprende acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación;

Comité: Comité Dictaminador.

Reglas de Operación

Coordinación General de Combate a la Desigualdad
Dirección de Juventudes
Jefatura del Programa Social Listas y Listos para la Universidad
Programa Listas y Listos para la Universidad
Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Listas y Listos para la Universidad

II. Marco jurídico y normativo

Fundamentación y motivación jurídica

El programa social *"Listas y Listos para la Universidad"*, en adelante, el "Programa", se sustenta en el marco jurídico nacional, estatal y municipal que reconoce la educación como un derecho humano y un medio fundamental para el desarrollo integral de las personas y la reducción de las desigualdades.

A nivel federal, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en sus principios fundamentales el derecho a la igualdad, la educación y la protección social, disponiendo la corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno en la promoción del bienestar de la población.

En el ámbito estatal, la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco establecen la obligación de los gobiernos municipales de diseñar e implementar programas sociales orientados a garantizar el acceso equitativo a la educación, la inclusión social y la participación ciudadana, priorizando a las personas en situación de vulnerabilidad.

Asimismo, el programa se alinea con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de

Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, asegurando la confidencialidad, manejo responsable y difusión transparente de la información pública relacionada con el padrón de beneficiarios.

A nivel municipal, las presentes Reglas de Operación se emiten en observancia del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, y del Decreto Municipal D 36/02/25 que aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal correspondiente. En este marco, la Coordinación General de Combate a la Desigualdad funge como la instancia facultada para diseñar, coordinar e implementar programas sociales orientados a la reducción de las desigualdades, conforme a lo establecido en el artículo 258, fracciones I y II del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara. Dicha atribución otorga sustento jurídico y administrativo a la ejecución del "Programa", en coordinación con la Dirección de Juventudes Guadalajara, que actúa como unidad ejecutora del mismo.

En su conjunto, este marco normativo confiere sustento jurídico, administrativo y presupuestal a la operación del programa, garantizando su implementación conforme a los principios de legalidad, transparencia, equidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Antecedentes y justificación del programa

El Estado de Jalisco, con una extensión de 78,596 km2 y una población de 8,348,151 habitantes, representa el 4% del territorio nacional y el 6.6% de la población total del país. De su población, el 50.9% son mujeres y el 49.1% son hombres. El grado promedio de escolaridad en el estado es de 10 años, y la tasa de analfabetismo es del 2.8%.

A nivel nacional, durante el ciclo escolar 2017-2018, el índice de abandono escolar en la educación superior fue del 6.7%, mientras que en Jalisco fue del 2.1%. De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), sólo el 23% de los estudiantes que ingresan a la educación superior en México logran graduarse. En la Universidad de Guadalajara (UdeG), en 2019, la tasa de abandono escolar alcanzó el 13.5%, siendo aún mayor en el Centro Universitario de Ciencias Exactas e Ingeniería (CUCEI), con un 15.7%. La Licenciatura en Matemáticas (LM) de este campus registró un abandono del 32%.

Para el ciclo escolar 2021-2022, el sistema educativo de Jalisco contó con una matrícula total de 2 '252,329 estudiantes, de los cuales el 50.4% fueron mujeres y el 49.6% hombres, representando el 6.5% del total nacional. En cuanto a la distribución por tipo educativo, el 74.3% correspondió a la educación básica (preescolar, primaria y secundaria), el 14.5% a la educación media superior y el 11.3% a la educación superior. En educación superior, la cobertura fue del 28.4%, el abandono escolar alcanzó el 3.0% y la absorción fue de 49.9%.

Los factores asociados al abandono escolar son múltiples y están vinculados a aspectos sociales, económicos y familiares. Entre las principales causas se encuentran el desinterés por los estudios, dificultades para comprender los contenidos, rezago educativo y reprobación de materias. Además, existen factores más profundos relacionados con los proyectos de vida de los jóvenes y sus expectativas respecto a la educación.

Dentro del Municipio de Guadalajara, la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, ha identificado perfiles de riesgo en adolescentes y jóvenes, los cuales requieren atención prioritaria en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia. Estos perfiles incluyen la deserción escolar, la residencia en unidades habitacionales sobrepobladas, la exposición a ambientes familiares violentos, la falta de acceso a actividades recreativas y deportivas, el embarazo adolescente y la presencia de condiciones de vulnerabilidad como la farmacodependencia o la discapacidad.

Se han identificado 30 colonias en áreas como Miravalle, Oblatos, Lomas del Paraíso, El Zalate, El Sauz y Analco, que presentan altos niveles de vulnerabilidad social. Estas zonas son consideradas prioritarias para las políticas públicas de prevención de la violencia y de atención a adolescentes y jóvenes en situación de riesgo.

En este contexto, la educación y la participación social son temas clave para el bienestar municipal. La Coordinación General de Combate a la Desigualdad a través de la Dirección de Juventudes, implementará el "Programa" con el objetivo general de reducir los índices de deserción escolar, reprobación y rezago educativo, así como aumentar la eficiencia terminal en las instituciones de educación superior, tanto públicas como privadas. Este programa busca contribuir a la formación integral de los jóvenes, brindándoles herramientas para superar las barreras educativas y mejorar su calidad de vida.

El "Programa" surge como una respuesta integral a los retos identificados en el ámbito educativo y social del municipio de Guadalajara. Durante los últimos años, la deserción escolar, el rezago educativo y las desigualdades sociales han limitado el desarrollo de las juventudes, especialmente en zonas de alta vulnerabilidad.

A través de la interpretación de información encontrada en el "Formulario de Registro para la Beca Enjambre 2024", se observa que la distribución de solicitantes por edad y universidad ofrece un panorama detallado sobre el perfil de los beneficiarios potenciales y respalda la importancia de su diseño enfocado en las juventudes de Guadalajara. La mayoría de los solicitantes, con una edad promedio de 21.4 años, pertenecen al grupo de juventudes en etapas tempranas e intermedias de su formación universitaria, con un mayor número de solicitudes concentradas entre los 18 y 22 años. Este dato refleja el atractivo del programa para quienes enfrentan retos particulares en el acceso y permanencia en la educación superior.

Por otro lado, la disminución de solicitudes a partir de los 24 años sugiere una transición en las necesidades de las juventudes mayores,

posiblemente influida por factores laborales, familiares o académicos. Estos patrones etarios son clave para ajustar las estrategias de difusión y para explorar mecanismos de apoyo diferenciados según la etapa de vida de los solicitantes.

En términos de distribución por universidad, el análisis muestra una alta representación de los centros universitarios de la Universidad de Guadalajara, destacando el Centro Universitario de Ciencias Exactas e Ingenierías, el Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas, y el el Centro Universitario de Ciencias de la Salud, que en conjunto concentran un tercio de las solicitudes. Esto indica una alineación con las necesidades de las juventudes de instituciones públicas, particularmente de áreas relacionadas con ciencias, ingeniería y salud.

Sin embargo, es notable que un grupo considerable de solicitantes no especificó su universidad, lo que señala áreas de mejora en el proceso de registro. También se observa una menor participación de instituciones privadas, aunque algunas, como la Universidad Enrique Díaz de León, la Universidad Tecnológica de Jalisco y la Universidad Tecnológica de Guadalajara, registraron números significativos, evidenciando el interés de sus juventudes en el programa.

En contraste, ciertas instituciones con menor representación, como el Tecnológico de Monterrey o el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, representan oportunidades para ampliar el alcance del programa y diversificar su base de beneficiarios. Esto sugiere que una estrategia de promoción más segmentada podría fortalecer la participación de juventudes de instituciones menos representadas y fomentar un impacto más equitativo.

En síntesis, los datos demográficos y académicos de las personas solicitantes refuerzan la relevancia del "Programa" como una herramienta integral para combatir el abandono escolar y promover la inclusión educativa en Guadalajara. Su enfoque debe adaptarse continuamente a las características y necesidades de los beneficiarios potenciales, asegurando un impacto positivo tanto en la educación superior como en el tejido social del municipio.

En este contexto, el "Programa" se fundamenta en la identificación de las zonas y perfiles de mayor riesgo, así como en la interpretación de datos demográficos y educativos que evidencian la necesidad de estrategias focalizadas. Las 30 colonias priorizadas por su alta vulnerabilidad social, así como los perfiles de adolescentes y jóvenes en riesgo identificados por la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, refuerzan la pertinencia de este programa como una herramienta clave para la prevención social de la violencia y la promoción de oportunidades educativas.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

Descripción del problema público o necesidad

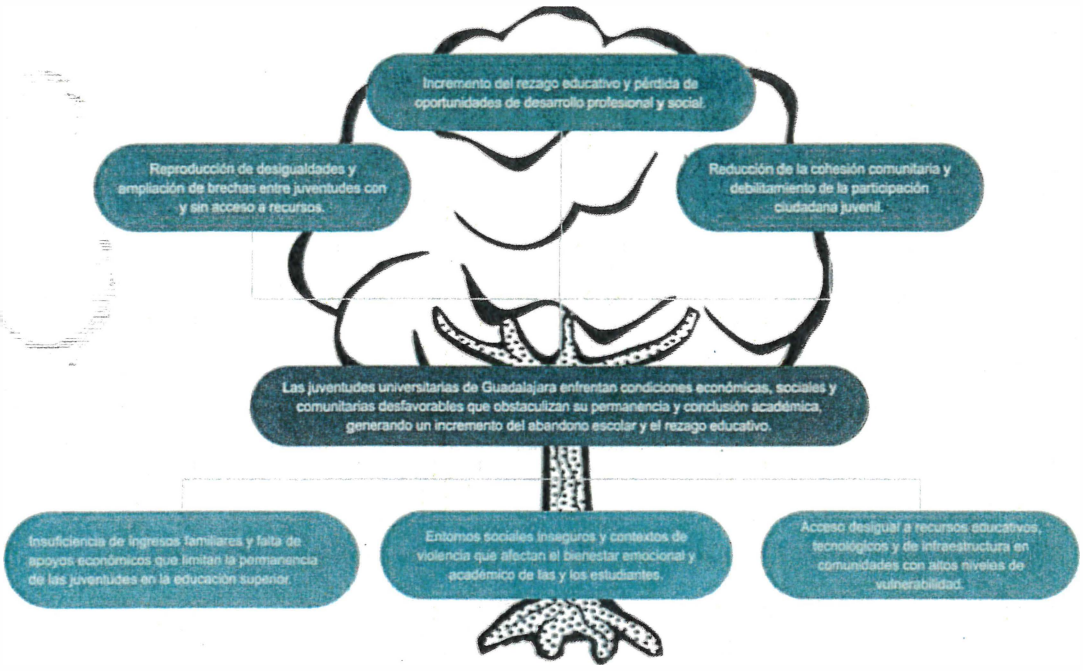
El abandono escolar en Guadalajara constituye una problemática social prioritaria que afecta de forma desproporcionada a juventudes en contextos de vulnerabilidad. Entre los ciclos 2018–2019 y 2022–2023 se documentó la pérdida aproximada de 45,000 estudiantes, cifra que refleja la magnitud del problema a nivel local y su relación con desigualdades estructurales (SEP/SNIE, 2023). Las causas son multifactoriales: insuficiencia de ingresos familiares, condiciones de inseguridad y violencia comunitaria, carencias en infraestructura y recursos educativos, y limitaciones en el acceso a derechos sociales que inciden en la continuidad escolar y en el desarrollo integral de las juventudes.

Ante este escenario, el "Programa" se configura como una intervención municipal orientada a atender esas brechas desde dos líneas complementarias del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024–2027: (i) **Eje 2 — Guadalajara construyendo comunidad**, mediante el fomento de mecanismos de corresponsabilidad y de participación ciudadana que fortalezcan la eficacia colectiva y el sentido de pertenencia en las comunidades; y (ii) **Eje 7 — Guadalajara te cuida**, mediante la implementación de apoyos focalizados y protocolos de atención dirigidos a grupos en situación de vulnerabilidad para garantizar su bienestar físico, emocional y su permanencia educativa.

El diseño del programa integra apoyos económicos con actividades de corresponsabilidad, formación y acompañamiento, con el propósito de reducir la deserción y el rezago educativo, fortalecer la convivencia social y asegurar atención diferenciada a las juventudes más vulnerables, contribuyendo así a una ciudad más equitativa y protectora.

Esta estrategia también se articula con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular el ODS 4: Educación de calidad y el ODS 10: Reducción de las desigualdades, al fomentar la permanencia educativa, el bienestar juvenil y la participación ciudadana activa como pilares del desarrollo sostenible en Guadalajara.

Figura 1. Árbol del problema



Descripción de la lógica de intervención

Una vez identificada la problemática principal —el abandono escolar y el rezago educativo entre juventudes universitarias del Municipio de Guadalajara—, el programa social establece una ruta de intervención orientada a disminuir las barreras económicas y sociales que limitan la continuidad educativa, a través de la provisión de apoyos económicos y la vinculación con actividades de corresponsabilidad social.

La intervención se estructura bajo el enfoque de teoría del cambio, que permite vincular los recursos asignados con las acciones implementadas, los productos generados y los efectos esperados en la población beneficiaria, garantizando coherencia entre la planeación estratégica y la operativa del programa, en concordancia con lo autorizado para el ejercicio fiscal 2026.

Figura 2. Teoría del cambio

Insumos / Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
• Apoyo económico dirigido a estudiantes universitarios del nivel licenciatura, con frecuencia por 2 quinque-mestres. • Presupuesto anual asignado al programa social "Listas y Listos para la Universidad". • Personal técnico-operativo de la Dirección de Juventudes. • Infraestructura administrativa y tecnológica para el registro, seguimiento y validación. • Convenios de colaboración con universidades e instituciones aliadas.	• Publicación de las Reglas de Operación del Programa. • Difusión e inicio de convocatoria. • Recepción y registro digital y presencial de solicitudes. • Dictaminación de expedientes y publicación de padrones de beneficiarios. • Dispersión de apoyos económicos bimestrales. • Seguimiento, verificación y comprobación documental. • Desarrollo de actividades de corresponsabilidad social, formación y participación comunitaria.	• Las juventudes beneficiarias reciben el apoyo económico para continuar sus estudios universitarios. • Las juventudes beneficiarias participan en acciones de corresponsabilidad social de manera mensual. • Los estudiantes universitarios beneficiarios reciben el apoyo económico para continuar sus estudios superiores. • Expedientes completos integrados y verificados. • Registro de participación mensual de beneficiarios en actividades de corresponsabilidad social, cultural o comunitaria.	• Se evita la deserción escolar. • Se evita el rezago educativo. • Se fomenta el desarrollo de un sentido de corresponsabilidad social en las juventudes. • Reducción del abandono escolar y del rezago educativo en juventudes universitarias del municipio. • Incremento en la permanencia y conclusión de estudios de nivel superior. • Fortalecimiento del sentido de corresponsabilidad social, participación ciudadana y cohesión comunitaria entre las juventudes beneficiarias. • Contribución al desarrollo educativo,

			social y económico de Guadalajara.

IV. Objetivos

Objetivo general

Contribuir a la reducción de la deserción escolar y el rezago educativo de las juventudes universitarias del municipio de Guadalajara, mediante la entrega de apoyos económicos que fortalezcan su permanencia en la educación superior y su vinculación con actividades de corresponsabilidad social, orientadas al desarrollo comunitario y al ejercicio activo de la ciudadanía.

Objetivos específicos

Fomentar la permanencia y conclusión académica de las juventudes universitarias residentes en el municipio de Guadalajara, mediante la entrega de apoyos económicos destinados a cubrir gastos escolares, de transporte o manutención, que contribuyan a su desarrollo educativo integral.

Fortalecer la corresponsabilidad ciudadana de las personas beneficiarias del programa mediante su participación en actividades de desarrollo personal, académico, profesional, comunitario y recreativo, que favorezcan el fortalecimiento de la convivencia social, la vinculación entre juventudes y el ejercicio activo de la ciudadanía en entornos de respeto, inclusión y colaboración.

Consideración transversal:

En atención al componente transversal "Corresponsabilidad y participación ciudadana" establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Guadalajara 2024–2027, particularmente en su Eje 2: Guadalajara construyendo comunidad y en coherencia con el Eje 7: Guadalajara te cuida, el "Programa" incorpora mecanismos de participación activa de las juventudes beneficiarias, orientados a promover la construcción de una ciudadanía corresponsable y solidaria reafirmando el compromiso comunitario como parte integral de su desarrollo e implementación.

La corresponsabilidad social se concibe como un proceso formativo y transformador, mediante el cual las juventudes participantes reconocen su papel en la mejora del entorno, el cuidado de los espacios públicos y la promoción de valores como la solidaridad, la equidad y la justicia social. En este sentido, el programa busca trascender la entrega de apoyos económicos hacia un modelo de participación cívica y comunitaria que potencie el desarrollo integral y el liderazgo social de las juventudes tapatías.

V. Población o grupo objetivo

Población potencial

De acuerdo con información del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEG, 2023), durante el ciclo escolar 2022–2023 se registraron 299,139 estudiantes matriculados en instituciones de educación superior en el Estado de Jalisco, de los cuales aproximadamente el 32% residen en el Municipio de Guadalajara.

Esta población representa el universo potencial susceptible de ser atendido por el programa, al compartir características asociadas con el problema público identificado: riesgo de abandono escolar o rezago educativo derivado de la vulnerabilidad económica, limitaciones en el acceso a recursos académicos o tecnológicos, y condiciones sociales adversas que afectan su continuidad educativa.

Por su concentración territorial y condiciones socioeconómicas heterogéneas, las juventudes universitarias de Guadalajara constituyen el grupo poblacional más directamente impactado por las desigualdades educativas en el ámbito estatal, motivo por el cual se focaliza en ellas la intervención del programa.

Población objetivo

Con base en las capacidades presupuestales y operativas de la Dirección de Juventudes, y considerando el techo financiero autorizado para el ejercicio fiscal 2026, el programa tiene como meta atender a 1,000 estudiantes universitarios matriculados en universidades públicas y privadas del municipio, pertenecientes al nivel licenciatura, en cualquiera de sus modalidades académicas (matutino, vespertino, nocturno o semiescolarizado).

Las personas beneficiarias deberán acreditar residencia en el Municipio de Guadalajara, encontrarse en situación de vulnerabilidad económica y

cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación.

La definición de esta población objetivo permite focalizar los recursos públicos hacia quienes enfrentan mayores obstáculos para la continuidad educativa, garantizando una intervención equitativa, medible y evaluable, orientada a reducir la deserción escolar y fortalecer la permanencia universitaria en Guadalajara.

Consideraciones transversales

En congruencia con los lineamientos establecidos en el *Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Guadalajara 2024–2027*, el "Programa" incorpora de manera transversal los enfoques de Derechos Humanos, igualdad sustantiva, corresponsabilidad ciudadana y participación social, orientando sus acciones hacia la construcción de comunidades más justas, equitativas y solidarias.

- En cumplimiento de la línea de acción 7.3.3 "Incorporación del enfoque de Derechos Humanos de las mujeres para el fortalecimiento de los programas sociales", el programa garantiza la recolección, sistematización y análisis de información desagregada por sexo, género y edad de las personas beneficiarias, permitiendo identificar brechas de desigualdad y orientar medidas que fortalezcan la igualdad sustantiva y la inclusión educativa de las juventudes.
- Asimismo, en atención al componente transversal de "Corresponsabilidad y participación ciudadana", el programa establece un mecanismo de corresponsabilidad social a través del cual las y los beneficiarios participan activamente en actividades comunitarias, educativas, recreativas o de desarrollo social, destinadas a fortalecer el tejido comunitario y promover el ejercicio activo de la ciudadanía. Dicho esquema, denominado "10 horas mensuales de corresponsabilidad social", busca consolidar un modelo participativo que fomente el sentido de pertenencia, la eficacia colectiva y la colaboración intersectorial entre juventudes, instituciones educativas y gobierno municipal.
- De esta manera, el programa contribuye al cumplimiento de los principios rectores del Gobierno de Guadalajara en materia de igualdad, bienestar y construcción de comunidad, consolidando una política pública con enfoque de derechos, perspectiva de género y corresponsabilidad social.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El "Programa" tiene alcance en todo el Municipio de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

El "Programa" se enmarca dentro de los instrumentos de planeación y gestión del Gobierno de Guadalajara para el periodo 2024–2027, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, particularmente en los siguientes ejes y componentes:

- Eje 2. Guadalajara construyendo comunidad, que plantea fortalecer la corresponsabilidad entre gobierno y ciudadanía, así como garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales y culturales mediante acciones integrales en educación, salud, cultura, deporte y esparcimiento.
- Eje 7. Guadalajara te cuida, orientado a atender las necesidades de los grupos en situación de vulnerabilidad a través de la implementación efectiva de programas sociales con enfoque de inclusión, interseccionalidad y bienestar integral.

Su ejecución presupuestal se realiza con recursos municipales asignados al Presupuesto de Egresos del Gobierno de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2026, bajo el capítulo de Subsidios y ayudas sociales, y su aplicación está sujeta a los lineamientos técnicos, administrativos y financieros definidos en las presentes Reglas de Operación.

Nombre del programa	LISTAS Y LISTOS PARA LA UNIVERSIDAD
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	Eje 1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana
Objetivo del Plan Nacional de	1.2 Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no

Desarrollo 2025-2030	discriminación.
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*Eje T3: Garantía y protección efectiva de derechos humanos*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	OT3. Garantizar que todas las personas, especialmente quienes enfrentan más barreras o discriminación, puedan ejercer sus derechos en la vida diaria, evitando cualquier vulneración y segurando el acceso a servicios que fortalezcan su autonomía e independencia.
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	3. Política social y de cuidados.
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	7. Guadalajara te cuida.
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	L2.2.3. Fortalecer la formación educativa en el municipio
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
Dirección o unidad ejecutora	Dirección de Juventudes
Dirección o unidad operativa	Jefatura del programa "Listas y Listos para la Universidad.

B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	MIR 2. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes.
Componente 3	Acciones para mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de las juventudes realizadas
Actividad 3.1	Acciones para mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de las juventudes realizadas
Actividad 3.2	Gestión de apoyos económicos otorgados a estudiantes universitarios para su desarrollo académico con el programa "Listas y Listos para la Universidad"
Actividad 3.3	Porcentaje de presupuesto ejercido para la operatividad del programa "Listas y Listos para la Universidad" y las acciones para mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de las juventudes.
Presupuesto asignado	*$10,000,000.00*
Partida de gasto	*4411*
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/554/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

Modalidades de apoyo

El Programa Social contempla una modalidad principal de apoyo económico directo, acompañado por un componente de corresponsabilidad social, orientada a fomentar tanto la permanencia educativa de las juventudes universitarias como su participación activa en el desarrollo comunitario del Municipio de Guadalajara.

Tipos

El apoyo será de tipo económico dirigido a estudiantes universitarios que residan en el Municipio de Guadalajara del nivel licenciatura que se registren en tiempo y forma y participen activamente en el "Programa".

El recurso será proporcionado por el Gobierno de Guadalajara a la población beneficiaria de forma directa. Dicho apoyo será otorgado a

través de dos dispersiones de manera quinquemestral mediante tarjeta bancaria o mediante la dispersión del recurso a una cuenta asociada al nombre del beneficiario, por parte de la Tesorería Municipal, el cual podrá realizarse de forma anticipada o retroactiva, de acuerdo a la operatividad de la Dependencia y/o la Dirección.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

Consta en otorgar la cantidad de $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) durante 2 quinquemestres a juventudes estudiantes activos del nivel licenciatura, residentes del Municipio de Guadalajara, cubriendo un apoyo total de $10,000.00 por beneficiario durante el ejercicio fiscal.

La calendarización del apoyo económico de este programa, se sujetará a la operatividad y ejecución que determine la Dirección de Juventudes y la Jefatura del "Programa".

Se establece que los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del "Programa" y la periodicidad de entrega de los mismos.

Montos y modalidades		
Modalidad	**Monto**	**Dirigido a**
1. Apoyo económico.	$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) durante 2 quinquemestres.	Juventudes que cursan estudios de nivel licenciatura, residentes del municipio de Guadalajara, que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica y requieran apoyo para cubrir necesidades básicas relacionadas con su permanencia educativa, tales como transporte, alimentación, materiales escolares o manutención, con el propósito de favorecer la continuidad y conclusión de su formación universitaria.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

CRITERIOS	**REQUISITOS**
Ser residente del Municipio de Guadalajara.	Comprobante de vivienda no mayor a 3 meses de la fecha de registro (CFE,

	servicio de teléfono fijo, servicio de internet, SIAPA o predial no mayor de 3 meses de antigüedad).
Tener de 18 y hasta antes de 29 años 11 meses 29 días al momento de la solicitud de registro.	Identificación oficial vigente expedida por el INE, con domicilio en el Municipio de Guadalajara
Ser estudiante activo de licenciatura.	Documento vigente emitido por la institución educativa universitaria —ya sea constancia de estudios, kárdex, comprobante de pago del periodo cursado o boleta de calificaciones— que acredite la inscripción y situación académica activa de la persona solicitante durante el periodo escolar correspondiente al momento de la solicitud de registro, debidamente firmado y sellado por la autoridad académica competente.
Requerir el apoyo para la continuación de los estudios universitarios.	Proporcionar los datos solicitados en la aplicación en la aplicación del formato de estudio socioeconómico.
Presentarse personalmente a realizar su solicitud a la sede correspondiente.	• Solicitud de registro del "Programa" • Carta, suscrita bajo protesta de decir verdad por la persona solicitante, en la que manifieste que la información y documentos entregados son auténticos y corresponden a su situación real, utilizando el formato emitido por la Dirección de Juventudes. • Contar con un número de teléfono personal y otro de referencia para recibir las actualizaciones y seguimiento del "Programa". • Contar con un correo electrónico personal para recibir las actualizaciones y seguimiento del "Programa".
Todos los documentos deben ser completamente legibles y presentarse de las siguientes formas: 1. En formato físico en copias completamente legibles. 2. En formato digital o escaneado, en USB.	

Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.

XI. Criterios de selección

Criterios de selección

La Dirección de Juventudes y la Jefatura del "Programa" valorarán las solicitudes de las personas beneficiarias del programa, lo cual se llevará a cabo mediante los siguientes criterios:

1. **Cumplimiento de Requisitos de Elegibilidad:** Las solicitudes deben estar completas, legibles y cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación (ROP) y/o en la Convocatoria respectiva, incluyendo documentación personal y académica requerida.
2. **Evaluación Socioeconómica:** Se analizará la condición económica y social de los solicitantes mediante el formato definido por la Jefatura del "Programa", para identificar la vulnerabilidad económica, la residencia en zonas prioritarias y otros factores asociados.
3. **Disponibilidad Presupuestal:** El número de beneficiarios estará limitado por el presupuesto asignado al programa en el ejercicio fiscal correspondiente.
4. **Preferencia a Grupos Prioritarios:** Se dará prioridad a estudiantes que residan en colonias de alta marginación social, que pertenezcan a comunidades indígenas, o que enfrenten barreras adicionales como discapacidad.

Las solicitudes que cumplan con los criterios serán revisadas por el Comité Dictaminador, el cual evaluará y aprobará en función de estos el padrón de beneficiarios, tras convocatoria de la Dirección de Juventudes y la Jefatura del "Programa".

El dictamen quedará asentado en actas oficiales, y los resultados serán publicados en medios oficiales, respetando la privacidad de la información de los beneficiarios, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales.

Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador, es el Órgano Colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes que presenten los interesados en participar en el "Programa", y en su momento dictamina quiénes serán los beneficiarios en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador del "Programa" estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona Titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o a quien designe en su representación; quien Presidirá el Comité, teniendo voz y voto;
II. La persona Titular de la Dirección de Juventudes o a quien designe en su representación, teniendo voz y voto;
III. El Tesorero Municipal o a quien designe en su representación, teniendo voz y voto;
IV. La persona Titular de la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o a quien designe en su representación, teniendo voz y voto.
V. La persona que preside la Comisión Edilicia de Asuntos de la Niñez y Atención a la Juventud o a quien designe en su representación, teniendo voz y voto.
VI. La persona que preside la Comisión Edilicia de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología, teniendo voz y voto.
VII. La persona representante de la Contraloría Ciudadana, o a quien designe en su representación, teniendo únicamente voz.
VIII. La persona Titular de la Jefatura del Programa, quién será el secretario técnico, teniendo solo voz;

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio a la presidenta del Comité dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

a) FUNCIONES DEL COMITÉ.

El Comité Dictaminador del "Programa"podrá:

I. Revisar y analizar los datos proporcionados para la participación de la convocatoria;
II. Evaluar las solicitudes presentadas por la Jefatura de "El Programa" y aprobar el padrón de beneficiarios;
III. Vigilar la correcta aplicación y administración del programa de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
IV. Proponer iniciativas para la mejora del programa en beneficio de las personas beneficiadas;
V. Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
VI. Podrá invitar a personas expertas o representantes de otras instancias para emitir opiniones técnicas sobre temas específicos; dichas personas contarán únicamente con derecho a voz, mas no a voto, y su participación no modificará la integración formal del Comité Dictaminador.
VII. Resolver cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva;

VIII. Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva.

b) FUNCIONES DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ.

I. Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como persona presidenta del comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia de la misma.
II. Instruir a la secretaría técnica la elaboración del orden del día y acta de las sesiones convocadas;
III. Remitir a Tesorería Municipal informes válidos por el comité a efecto de comprobar el recurso otorgado.
IV. Contar con voto de calidad en caso de empate.

c) FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ.

La persona titular de la Jefatura del "Programa" o a quien designe en su representación, fungirá como Secretaría Técnica y tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso;
II. Asentar el desahogo de las sesiones del comité en actas; las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que traten en ellas y el sentido de la votación que se realiza al respecto.
III. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.
IV. Elaborar el proyecto de dictamen técnico que corresponda y remitir a la presidencia del comité para ser circulado con la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria.
V. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;
VI. Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes de la convocatoria;
VII. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno de Guadalajara;
VIII. Lo demás que encomiende el Comité.

d) GENERALIDADES DEL COMITÉ.

I. El Comité sesionará de manera ordinaria las veces que resulten necesarias para revisar las solicitudes y aprobar a las personas beneficiarias. Para la válida celebración de sus sesiones se requerirá la presencia de la mayoría simple de sus integrantes, constituyendo así el quórum necesario para el desahogo de los asuntos, así como para atender y resolver temas extraordinarios no previstos en las presentes Reglas de Operación.

II. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, previa convocatoria enviada a través de la Secretaría Técnica del Comité;
III. Coadyuvar en la observancia de los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal, la Contraloría Ciudadana y la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, para asegurar la correcta ejecución y comprobación del Programa
IV. El Comité podrá invitar a un representante de dependencia que sea competente si es que así lo deciden por unanimidad, que tendrá derecho a voz;
V. Resolver sobre la procedencia de la solicitud, fundando y motivando las admisión o rechazo de la solicitud, mediante un dictamen técnico que se elabore para tal efecto;

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión.

Convocatoria

La convocatoria del "Programa" será emitida por la Dirección de Juventudes Guadalajara, instancia ejecutora del programa y responsable de su implementación operativa, en estricto apego a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Dicha convocatoria tendrá carácter público y abierto, y será redactada en lenguaje ciudadano, procurando la accesibilidad, claridad y comprensión de la información por parte de la población objetivo. En ella se especificarán las fechas, lugares y modalidades para el registro, recepción y validación de documentos, así como los criterios de elegibilidad y requisitos que deberán cumplir las personas solicitantes conforme a lo dispuesto en estas Reglas de Operación.

La convocatoria indicará además los procedimientos de dictaminación, los mecanismos de comunicación de resultados y los plazos establecidos para la atención de solicitudes, con el fin de garantizar transparencia, equidad y oportunidad en el proceso de selección.

La difusión de la convocatoria se realizará a través de la Gaceta Municipal de Guadalajara, el Portal de Transparencia Municipal, la página web oficial del Gobierno de Guadalajara, y los canales institucionales de la Dirección de Juventudes Guadalajara, incluyendo redes sociales, espacios de atención comunitaria y medios electrónicos oficiales.

Asimismo, la Dirección de Juventudes podrá coordinar acciones de difusión con instituciones educativas, dependencias municipales y organismos públicos o privados con presencia territorial en el municipio, con el propósito de garantizar el acceso equitativo a la información entre las juventudes universitarias y fortalecer la participación ciudadana en el proceso.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

Derechos

Para los efectos del "Programa", son derechos de las personas beneficiarias:

I. Ser informadas y asesoradas durante el proceso de la tramitación del apoyo;
II. Ser tratadas con respeto por el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
III. A que se garantice la confidencialidad y la protección de sus datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable;
IV. Ser integrante de la Contraloría Social que se conforme para los efectos del "Programa", en observancia a lo dispuesto en el numeral 21 de las presentes Reglas de Operación;
V. Recibir los apoyos cuando se hayan cumplido los requisitos para hacerlo en los términos de las presentes Reglas Operación;
VI. Cese voluntario en el disfrute del apoyo otorgado.

Obligaciones

Para los efectos del "Programa", son obligaciones de las personas beneficiarias:

I. Proporcionar a la Dirección de Juventudes ya a la Jefatura del "Programa" toda la información que le sea requerida, necesaria para verificar el cumplimiento a las Reglas de Operación y conforme a la normatividad aplicable;
II. Previa convocatoria, asistir a la sede que determine la Dirección de Juventudes y la Jefatura del "Programa" para firmar los recibos de recepción del apoyo económico;
III. Conducirse con respeto frente al personal responsable de ejecutar y operar el programa;
IV. Asistir a las actividades de seguimiento, desarrollo personal, académico, profesional, comunitario y recreativo que determine la Dirección de Juventudes ya a la Jefatura del "Programa", las cuales estarán orientadas al fortalecimiento de la convivencia social, la vinculación entre juventudes y el ejercicio activo de la ciudadanía en entornos de respeto, inclusión y colaboración. Como requisito, la persona beneficiaria deberá cumplir con un total de 10 horas mensuales de dichas actividades durante los 10 meses que dure el apoyo. En caso de que la persona beneficiaria se encuentre en una

situación particular —como incapacidad médica, discapacidad, pasantía, responsabilidad laboral, de cuidados u otra indisposición temporal— que le impida cumplir con este requisito, deberá solicitar la revisión de su situación ante el Comité Dictaminador del "Programa", quien evaluará la pertinencia de su permanencia en el mismo.

V. Acudir a los llamados que convoque la Dirección de Juventudes y la Jefatura del "Programa" con motivo de verificar y actualizar el padrón de personas beneficiarias;

VI. Atender las visitas domiciliarias requeridas por la instancia ejecutora para la validación o verificación de información;

VII. Cuando corresponda, reportar oportunamente a la Jefatura de la Dirección de Juventudes ya a la Jefatura del "Programa", cualquier tipo de problema en la utilización de los medios de pago del recurso otorgado;

VIII. Abstenerse de enajenar, ceder y/o transferir el medio de pago del apoyo o sus derechos a terceros;

IX. Notificar el cambio de domicilio;

X. Conocer el contenido los alcances de las Reglas de Operación de la Dirección de Juventudes ya a la Jefatura del "Programa";

XI. Responder la o las encuestas, entrevistas, cuestionarios y/o diagnósticos en relación con el "Programa", que realice la Dirección de Juventudes y la Jefatura del "PROGRAMA" o evaluadores externos durante el tiempo de su ejecución o posterior a este;

XII. Conocer que su participación en el "Programa" es completamente gratuita y que no requiere de terceras/os para participar y/o ser beneficiaria;

XIII. Responder los correos electrónicos, mensajes, llamadas o cualquier comunicación que la Dirección de Juventudes y la Jefatura estime para la operación del "Programa".

La Dirección de Juventudes y la Jefatura del "Progama" instrumentará los mecanismos de comunicación necesaria con las personas beneficiarias, a efecto de coadyuvar en la garantía de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Motivos de suspensión

Será motivo de suspensión respecto de los apoyos que brinda el "Programa", cuando exista la presunción de que se ha incurrido en los siguientes supuestos:

I. Cuando de manera posterior a la entrega de los apoyos, se identifique que la persona beneficiaria proporcionó datos falsos en su solicitud de acceso al "Programa";

II. Cuando el beneficiario no cumpla las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;

III. Cuando el beneficiario no cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación;

IV. Cuando la persona beneficiaria no acuda a realizar la firma de los recibos del apoyo recibido;
V. Cuando se mienta, se actúe con mala fe, vicio y/o dolo para tener acceso al "Programa" y para continuar en el mismo;
VI. Cuando se detecte o reconozca que alguna persona participó en el "Programa" a nombre de otra.

El procedimiento de baja no excluye la responsabilidad y sanciones penales, civiles o cualquier otra en que pudiera incurrir la persona beneficiaria.

Toda persona que tenga conocimiento de personas beneficiarias que incurran en conductas identificadas como causales de baja, deberá hacerlo de conocimiento de la Dirección de Juventudes y la Jefatura del "Programa".

Motivos para causar baja

Cuando se acredite cualquiera de los motivos de suspensión previstos con anterioridad. Para la baja, a partir de que se detecte el motivo por el cual se suspenda la dispersión del apoyo, la Jefatura del "Programa" contará con un plazo definido por el Comité Dictaminador para allegarse de los elementos que soporten la presunción correspondiente. Una vez recabados, dichos elementos serán puestos a consideración del Comité Dictaminador, a fin de que este determine si procede o no la baja de la persona participante.

Serán motivos de baja:

1. El fallecimiento de la persona beneficiaria.

2. Cuando la persona beneficiaria, por voluntad propia, manifieste por escrito su decisión de rechazar el apoyo que le correspondía.

3. Cuando se confirme la existencia de cualquier motivo de suspensión previsto con anterioridad, y el Comité Dictaminador determine que este es suficiente para que la baja sea procedente.

Restricciones

I. Ser persona funcionaria o servidora pública en alguno de los tres órdenes de gobierno;
II. No cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación;
III. Ser persona beneficiaria de otro programa gubernamental con el mismo objetivo.

Las demás que por contravención al objetivo del "Programa" o sus Reglas de Operación, determine el Comité Dictaminador.

Casos no previstos

Cualquier controversia en la interpretación y aplicación de las presentes Reglas de Operación, o situación no prevista en las mismas, el Comité Dictaminador tendrá la facultad de resolverlo mediante sesión.

XIV. Instrumentación del programa

A) PLANEACIÓN:

A partir de los diagnósticos realizados, se identificarán las principales problemáticas que afectan a las juventudes en Guadalajara, destacando el rezago educativo y la deserción escolar como áreas prioritarias de intervención.

B) DIFUSIÓN:

La convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal, en la cual se establecerán los términos para participar en el "Programa". Se podrá dar difusión de la misma a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio, o cualquiera que sea definida por la Dirección de Juventudes y la Jefatura del Programa".

Para dudas sobre la convocatoria, se pondrán a disposición los teléfonos y correo electrónico de la Dirección de Juventudes y la Jefatura del Programa".

En la convocatoria se establecerán las fechas de recepción de documentos y sedes de registro durante el presente ejercicio fiscal.

C) REGISTRO DE PARTICIPACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

El registro de participación para solicitantes, se realizará personalmente.

Para poder participar en el "Programa", las personas interesadas deberán presentarse con los documentos solicitados en la tabla de criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X). Los formatos estarán impresos en las sedes de registro.

En las sedes de registro, se revisarán los documentos solicitados para participar en el "Programa" (numeral X) por el personal de registro que designe la Dirección de Juventudes y la Jefatura del "Programa". Cuando no se cumpla con los criterios y requisitos, no se cuente con alguno de los documentos solicitados o si por lo menos uno de estos no cumple con las especificaciones indicadas, no se registrará a la persona interesada ni se resguardará su documentación. Por lo cual, no podrá ser considerada su participación en el "Programa"

Las personas interesadas que cumplan con los criterios y requisitos y presenten la documentación requerida completa y correctamente,

deberán responder al personal de registro los datos solicitados en el formulario de registro, según corresponda. El personal registrará las respuestas y almacenará los documentos.

En cualquier momento posterior dentro del proceso de operación del "Programa", la Dirección de Juventudes, podrá solicitar nuevamente a las personas solicitantes cada uno de los documentos que conforman su expediente de participación. De solicitarse y no entregarse en el tiempo y forma establecidos, se cancelará la solicitud de registro, sin que medie procedimiento alguno, solo bastará que se le notifique tal circunstancia al correo electrónico proporcionado para efectos de su participación en el "Programa".

D) SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

La Dirección de Juventudes y la Jefatura del "Programa", validará que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral X de las presentes Reglas de Operación).

Una vez que la solicitud y la documentación requerida sean recibidas y validadas por las personas encargadas de ese ejercicio, la Dirección de Juventudes y la Jefatura del "Programa" remitirá las solicitudes completas al Comité Dictaminador. Este Comité se encargará de analizar cada caso con base en los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva.

E) ENTREGA DEL APOYO.

Las juventudes beneficiarias, recibirán los apoyos económicos luego de la publicación de la Lista de Personas Beneficiarias, de $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) durante 2 quinquemestres; es decir, este apoyo será entregado 2 veces cada 5 meses, o hasta agotar el techo presupuestal.

A cada persona beneficiaria se le podrá entregar una tarjeta bancaria de manera personal o realizar la dispersión del recurso a una cuenta asociada a su nombre. La persona beneficiaria deberá firmar el recibo de recepción correspondiente. Los apoyos económicos serán entregados por conducto de la Tesorería Municipal de Guadalajara mediante transferencias bancarias a la tarjeta asignada o a la cuenta registrada. Cada beneficiaria o beneficiario podrá recibir el apoyo durante un periodo máximo de 10 diez meses, o hasta agotar el techo presupuestal autorizado.

Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del "Programa" y la periodicidad de entrega de los mismos, según la operatividad del programa.

La persona beneficiaria deberá asistir personalmente con una identificación oficial a realizar la firma de los recibos que correspondan con relación a la recepción de los apoyos, cuando le sea convocada.

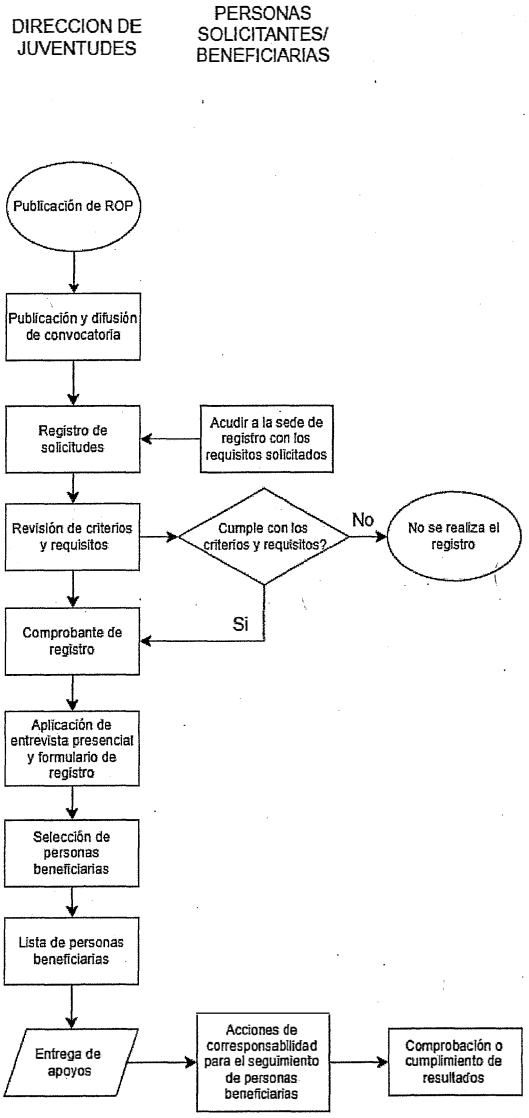
Independientemente de la fecha en que la Tesorería Municipal de Guadalajara entregue los apoyos, estos estarán sujetos a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

F) SEGUIMIENTO A JUVENTUDES BENEFICIARIAS

El seguimiento a las juventudes beneficiarias se realizará a través de los comités de Contraloría Social que se conformen y las actividades de corresponsabilidad social serán convocadas y monitoreadas por la Jefatura del "Programa", que deberán ser de 10 horas mensuales durante el tiempo que se reciba el apoyo.

G) COMPROBACIÓN O CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS

Para la comprobación y el cumplimiento de resultados, se realizará la aplicación de un instrumento para conocer y medir la percepción de la atención y del cumpliento de los objetivos del "Programa" a una muestra de las personas beneficiarias.



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

La auditoría, supervisión y control del programa estarán a cargo de las dependencias competentes en la revisión del ejercicio de los recursos, cada una dentro de su ámbito de responsabilidad. Los expedientes del programa serán custodiados por la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Juventudes, para la comprobación y autorización de pagos, la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través del Enlace Administrativo, deberá entregar a la Tesorería Municipal de Guadalajara los siguientes documentos:

1. Solicitud de pago generada por el Sistema Informático Contable del Municipio.

2. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal.
3. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal.
4. Copia simple del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador donde se aprueba el padrón de beneficiarios.
5. Recibo, o recibos originales de recepción del apoyo firmado por el beneficiario.
6. Copia simple de la identificación oficial vigente del beneficiario.
7. Copia simple de la carátula del estado de cuenta bancario no mayor a 3 meses de expedición.
8. Copia simple de las Reglas de Operación.
9. El cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios será comprobable mediante un oficio firmado por la Jefatura del Programa, el cual contendrá un informe por padrón que acredite la conformidad con lo dispuesto en estas Reglas de Operación.
10. Archivo digital del expediente de registro de cada persona beneficiaria que contiene también la copia simple de la identificación oficial vigente del beneficiario.
11. Cualquier otra documentación adicional que la Tesorería Municipal o el Comité Dictaminador consideren necesaria para la correcta comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Con este procedimiento, se asegura la correcta supervisión y el cumplimiento de las reglas establecidas para el manejo de los recursos del "Programa".

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con dos programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). Este programa se encuentra en la matriz:

MIR 2. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes.

Las cuáles se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

02. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes.			
Nivel	**Nombre del Indicador**	**Definición**	**Método de cálculo**
Componente 3	Porcentaje de acciones realizadas para mejorar su calidad de vida y desarrollo integral	Mide el porcentaje de acciones realizadas para mejorar su calidad de vida y desarrollo integral	(Sumatoria de acciones realizadas para mejorar su calidad de vida y desarrollo integral /Total de jóvenes programados)*100
Actividad 3.1	Porcentaje de jóvenes participantes en las acciones para mejorar su calidad de vida y desarrollo integral.	Mide el porcentaje de jóvenes participantes en las acciones para mejorar su calidad de vida y desarrollo integral.	(Sumatoria de jóvenes participantes en las acciones para mejorar su calidad de vida y desarrollo integral / Total de jóvenes programados)*100
Actividad 3.2	Porcentaje de estudiantes universitarios beneficiados con los apoyos económicos otorgados	Mide el porcentaje de estudiantes universitarios beneficiados con los apoyos económicos	(Sumatoria de estudiantes universitarios beneficiados con los apoyos económicos/Total de estudiantes programados)*100
Actividad 3.3	Porcentaje de presupuesto ejercido para la operatividad del programa "Listas y Listos para la Universidad" y las acciones para mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de las	Mide el presupuesto ejercido para la operatividad del programa "Listas y Listos para la Universidad" y las acciones para mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de las juventudes.	(Presupuesto ejercido para la operatividad del programa "Listas y Listos para la Universidad" y las acciones para mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de las juventudes/Total de presupuesto otorgado)*100

	juventudes.		

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Juventudes y la Jefatura de el PROGRAMA recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

La información sobre el "Programa", se publicará de conformidad y en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y podrá ser consultada en través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Las presentes Reglas de Operación y la(s) respectiva(s) Convocatoria(s), se publicarán en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Además, la Coordinación General de Combate a la Desigualdad a través de la Dirección de Juventudes y la Jefatura del "Programa" se encargarán de difundir las mencionadas Reglas de Operación, la Convocatoria y la información necesaria para la participación de los interesados, de manera concreta y clara en los medios de transparencia y comunicación para su difusión y en la página oficial

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/

Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación, se podrá consultar la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente en el enlace:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

Los avances contenidos en la Matriz, se reportan de manera trimestral.

De conformidad con el artículo 84 bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el municipio de Guadalajara, la publicidad

e información relativa al "Programa", deberá identificarse con el Escudo Nacional y utilizarse la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulten aplicables, deberán presentarse en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en Avenida 5 de febrero número 249, colonia Las Conchas, Guadalajara de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas o en su defecto utilizar algunos de los siguientes mecanismos que se tienen habilitados:

1. Buzones físicos: ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal;
2. Línea directa de whatsapp 33-51-24-77-48;
3. Línea telefónica a través del número telefónico: (33) 36691300 ext. 8231;
4. Página de internet en la siguiente liga

   https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro
5. Correo electrónico: denuncias@guadalajara.gob.mx.

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

La Dirección de Juventudes, a través de la Jefatura del "Programa", será la instancia responsable de la integración, actualización, resguardo y difusión del padrón de personas beneficiarias. El padrón deberá conformarse conforme a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y a las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales, asegurando la integridad, confidencialidad y trazabilidad de la información. Una vez dictaminados los resultados por el Comité Dictaminador, la Dirección procederá a la publicación del padrón oficial en los medios institucionales del Gobierno de Guadalajara, incluyendo el portal de transparencia, y podrá difundirse mediante los canales oficiales

de comunicación de la Dirección de Juventudes , garantizando el acceso público a la información esencial.

Cualquier modificación, actualización o baja en el padrón deberá ser aprobada por el Comité Dictaminador, con el fin de asegurar la trazabilidad y transparencia del ejercicio de los recursos públicos.

Medios de difusión

De conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los lineamientos generales para la publicación y actualización de la información fundamental, se publicará el padrón de beneficiarios en la página https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales y en las oficinas de la Jefatura de "EL PROGRAMA".

La publicación del padrón de beneficiarios se hará conforme a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá, impulsará y apoyará la participación de las personas beneficiarias en el "Programa" a través de la integración de comités y operación de la Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos.

Para lograr lo anterior, la instancia ejecutora deberá sujetarse a los "LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA", publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara, el 11 de Mayo del 2020, para establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas sociales municipales.

Sección 6. Otros.

Anexos

VIGENCIA DEL PROGRAMA.

El "Programa" inicia a partir de la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Municipal de Guadalajara y concluye el 31 de diciembre del 2026 y/o al agotar el techo presupuestal.

AVISO DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales que sean recabados para los fines de las presentes Reglas de Operación durante la ejecución de "EL PROGRAMA", serán utilizados única y exclusivamente para los fines y objetivos por los que fueron entregados por su titular, mismos que estarán dispuestos por la normatividad vigente y de acuerdo al Aviso de Privacidad publicado en el portal oficial https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad.

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Comité:** El Comité Dictaminador de **"**LISTAS Y LISTOS PARA LA UNIVERSIDAD"
- **Condición de vulnerabilidad**: Condición de riesgo, discriminación o exclusión social que impide alcanzar mejores niveles de vida.
- **Coordinación**: La Coordinación General de Combate a la Desigualdad.
- **Dependencia:** La Dependencia adscrita a la Coordinación General de Combate a la Desigualdad designada para operar el programa.
- **Dirección**: La Dirección de Juventudes .
- **"LISTAS Y LISTOS PARA LA UNIVERSIDAD"**: El Programa Social.
- **Jefatura:** Jefatura del programa social.
- **Padrón de personas beneficiarias:** Documento en el que se relacionan los datos de las personas que cumplen con los requisitos para formar parte del Programa y la capacidad presupuesta!.
- **Personas beneficiarias:** Personas que gozan de los apoyos que brinda el Programa social.
- **Programa:** Programa Social Municipal denominado el programa social..
- **Recibo de apoyo:** Documento que acredita el monto del apoyo entregado al beneficiario.
- **Tarjeta:** Medio por el cual se le hace llegar, mediante una dispersión periódica, el apoyo correspondiente al beneficiario por parte del Gobierno de Guadalajara.
- **Actividades de Corresponsabilidad Social:** Descripción: Conjunto de acciones de seguimiento, desarrollo personal, académico, profesional, comunitario y recreativo, a las que están obligadas las personas beneficiarias. Tienen como objetivo fortalecer la convivencia social, la vinculación entre juventudes y el ejercicio activo de la ciudadanía, como contraprestación al apoyo económico recibido.
- **Apoyo Económico:** Descripción: Recurso monetario entregado de manera directa por el Gobierno Municipal de Guadalajara a las personas beneficiarias del programa "Listas y Listos para la Universidad", con el fin de contribuir a los gastos asociados a su permanencia en la educación superior.
- **Beneficiario Activo:** Descripción: Persona que ha sido seleccionada para recibir el apoyo del programa, cumple con todos los requisitos de elegibilidad y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones, incluyendo las actividades de corresponsabilidad social.

- **Comité Dictaminador:** Descripción: Órgano colegiado integrado por representantes de las dependencias municipales involucradas, responsable de analizar, evaluar y seleccionar a las personas beneficiarias, resolver sobre bajas y casos no previstos en las presentes Reglas.
- **Condición de Vulnerabilidad Económica:** Descripción: Situación en la que se encuentra una persona cuando sus ingresos y recursos son insuficientes para cubrir de manera digna y oportuna sus necesidades básicas y gastos escolares, determinada mediante la aplicación de un estudio socioeconómico.
- **Convocatoria:** Descripción: Instrumento público a través del cual se dan a conocer los términos, plazos, requisitos y procedimientos para participar en el programa "Listas y Listos para la Universidad".
- **Corresponsabilidad Social:** Descripción: Principio bajo el cual las personas beneficiarias se comprometen a retribuir a la comunidad y a su propio desarrollo, participando activamente en las actividades establecidas por el programa, como una condición para el mantenimiento del apoyo.
- **Estudiante Activo de Licenciatura:** Descripción: Persona que se encuentra formalmente inscrita en una institución de educación superior y cursa, de manera regular, el plan de estudios de una carrera de nivel licenciatura durante el periodo escolar vigente.
- **Padrón de Beneficiarios:** Descripción: Lista oficial, aprobada por el Comité Dictaminador, que contiene los datos de las personas seleccionadas para recibir el apoyo del programa, sujeta a publicación en los medios oficiales y a la disponibilidad presupuestal.
- **Quinquemestre:** Descripción: Período de tiempo equivalente a cinco meses. En el contexto del programa, se refiere a la frecuencia de entrega de los apoyos económicos.
- **Seguimiento:** Descripción: Conjunto de acciones de monitoreo y evaluación realizadas por la Jefatura del programa para verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de las personas beneficiarias, así como el avance hacia los objetivos del programa.
- **Zonas Prioritarias:** Descripción: Aquellas colonias o áreas geográficas dentro del Municipio de Guadalajara identificadas con altos niveles de vulnerabilidad social, marginación o riesgo, que son objeto de atención prioritaria para las políticas públicas del municipio.

Reglas de Operación

Coordinación General de Combate a la Desigualdad

Dirección de Apoyo a la Niñez

Jefatura del Programa Escuelas con Corazón.

Programa Escuelas con Corazón

Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Escuelas con Corazón

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica.

El presente programa tiene su fundamento en el artículo 253 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, que faculta a la Dirección de Apoyo a la Niñez adscrita a la Coordinación General de Combate a la Desigualdad para implementar acciones orientadas a impulsar proyectos y programas que mejoren las condiciones de los entornos recreativos y educativos de las niñas, niños y adolescentes en el municipio. Además, a través de este programa, se contribuye al cumplimiento de lo estipulado en los instrumentos normativos que a continuación se indican:

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece en su artículo 4, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos; asimismo los artículos 3 y 115 señalan la concurrencia de los diferentes niveles de gobierno en la educación a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, establece en su artículo 2, que los Estados parte tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido.

III. La Ley General de Educación, establece en sus artículos 105 y 116 la concurrencia del municipio en el mantenimiento de los muebles e inmuebles, así como los servicios e instalaciones necesarios para proporcionar los servicios educativos.

IV. La Constitución Política del Estado de Jalisco en sus artículos 15, 77, 79, 85 y 86 señalan que las autoridades estatales y municipales colaborarán con la familia para su fortalecimiento, adoptarán y promoverán medidas que propicien el desarrollo integral de la población infantil; las autoridades municipales están obligadas al cumplimiento de las normas estatales en la materia.

V. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco en sus artículos 4, 5, y 7 nos dicen que los programas de desarrollo que implementen y operen el Gobierno del Estado o los Municipios con el fin de garantizar los derechos sociales, se considerarán de desarrollo social, dentro de los cuales se encuentran aquellos que buscan mejorar la infraestructura educativa en beneficio de la niñez.

VI. Ley de Educación del Estado Libre y Soberano del Estado de Jalisco en su artículo 110 señala que en el mantenimiento de las instalaciones necesarias para proporcionar servicios educativos, concurren los gobiernos, federales, estatales y municipales.

VII. La Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en su artículo 37 fracción IX el cual nos dice que el Ayuntamiento está obligado a apoyar la educación, por lo cual se debe actuar en cumplimiento de esta disposición.

VIII. El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara, en su artículo 84 BIS establece que las dependencias deben elaborar y remitir a la Presidenta o al Presidente Municipal las reglas de operación de los programas de desarrollo social municipales que vayan a implementar, para que sean propuestas al Ayuntamiento para su discusión, aprobación, promulgación y publicación; se emiten las Reglas de Operación del Programa **“Escuelas con Corazón”** para el Ejercicio Fiscal 2026, en adelante el “Programa”.

II.II Antecedentes y justificación del programa

Este programa surge como una respuesta a la necesidad de atender los entornos educativos con el fin de propiciar condiciones adecuadas para el desarrollo de la niñez en las escuelas.

Siendo conscientes de este problema, con base en las atribuciones de la Dirección de Apoyo a la Niñez señaladas en el citado artículo 253 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara a nivel municipal, desde el Gobierno de Guadalajara se han llevado a cabo esfuerzos por contribuir a reducir esta carencia a través de los objetivos que se plasmaron con la implementación del Programa "Recicla y Techa", activo desde 2022, creado con la finalidad de contribuir al derecho a la educación de la niñez, a través del fortalecimiento del entorno educativo en las escuelas públicas. Durante la administración 2021-2024 este programa se implementó en 13 planteles educativos beneficiando a más de 13, 000 niñas, niños y adolescentes. Durante el primer año de esta administración 2024-2027 se han instalado 5 techumbres en igual número de planteles en dos turnos beneficiando a 5,000 estudiantes y comunidad educativa de estos planteles.

Para el ejercicio 2026, el Gobierno Municipal de Guadalajara, ha considerado conjuntar esfuerzos para que las escuelas contribuyan a garantizar entornos educativos dignos en beneficio de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de Guadalajara, a través de una participación activa, ya que son las propias escuelas las que conocen sus necesidades más apremiantes y por ende pueden ser corresponsables de su mejora, proponiendo y desarrollando proyectos de mejora en los planteles educativos del municipio de Guadalajara.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad a través de su Dirección de Apoyo a la Niñez, crea el Programa denominado "Escuelas con Corazón", el cual tiene como objetivo proporcionar ambientes educativos de calidad para garantizar un desarrollo integral de los

estudiantes, a través de que las escuelas sean corresponsables de su mejora, realizando propuestas e implementación de proyectos de mejora en los planteles educativo

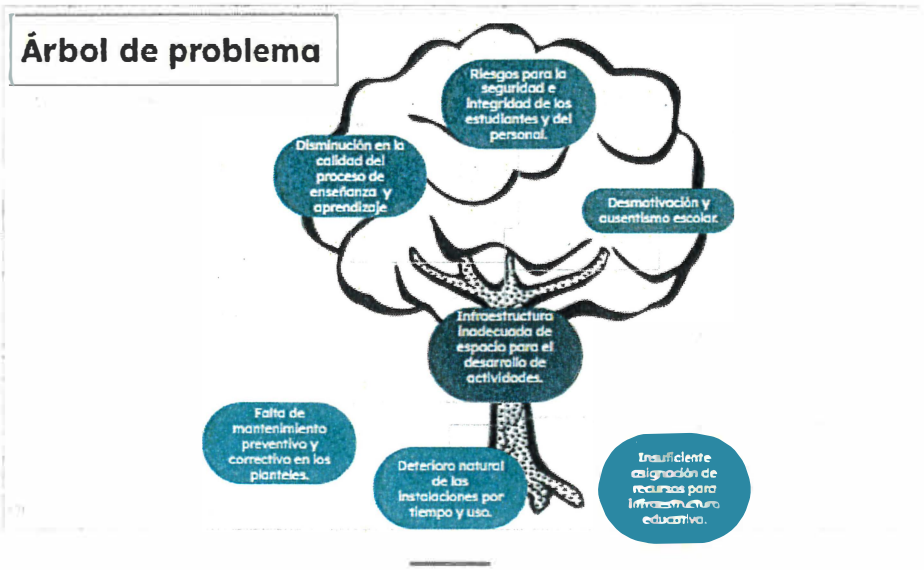
Según datos de la Dirección de Educación Municipal, existen 867 planteles de educación básica que incluyen preescolar, primaria y secundaria en el municipio de Guadalajara. Desde el 2021 se han beneficiado solo a 18 planteles a través del Programa "Recicla y Techa" lo que significa el 2.07 % del total. Esto nos dice que existe un gran reto por mejorar las condiciones físicas de un gran número de escuelas en nuestra ciudad. Esta carencia causa que el entorno escolar de las niñas y niños no sea favorable para su desarrollo.

La infraestructura inadecuada afecta el derecho a la educación porque crea desigualdad en el acceso a recursos y oportunidades de aprendizaje, vulnera la seguridad física y psicológica de los estudiantes, limita la motivación y el rendimiento académico, y perpetúa la exclusión. Un espacio escolar deficiente no solo es un problema de construcción, sino un obstáculo fundamental para la inclusión y la calidad educativa, afectando directamente la capacidad de los estudiantes para aprender y desarrollarse. Esta problemática está descrita en el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo Jalisco 2024-2030

La atención prioritaria a la educación básica en México es fundamental. Los entornos educativos deben propiciar condiciones adecuadas para que todos los involucrados desarrollen sus competencias y se integren en la sociedad dinámica y cambiante de hoy.

El derecho a la educación es universal, y esta debe proporcionar las herramientas necesarias para romper modelos que generan desigualdad y exclusión. Asimismo, debería ofrecer instrumentos para la participación activa en la búsqueda de soluciones, basadas en valores de justicia social, solidaridad y respeto hacia el entorno.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

Como parte de los esfuerzos para mejorar los espacios educativos para los menores y con la responsabilidad compartida de mejorar la ciudad, la administración municipal actual implementa acciones en los planteles públicos de educación básica. El objetivo es garantizar los derechos de los niños y niñas, brindando seguridad y protección en nuestro municipio.

Figura 2. Teoría del cambio

Insumos / Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
• Presupuesto para el ejercicio fiscal 2026. • Personal de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad a través de la Dirección de Apoyo a la Niñez. • Reglas de Operación y Manuales Operativos.	• Implementación de los proyectos de infraestructura en los planteles educativos. . • Capacitación en materia de educación vial como proyecto de corresponsabilidad.	• Entrega de apoyo económico para proyectos de mejora en las instalaciones de las escuelas públicas de educación básica ubicadas en el municipio de Guadalajara • Mejora del entorno público en el municipio de Guadalajara, mejorando las escuelas públicas de educación básica.	• La contribución al bienestar social. • El mantenimiento y remozamiento de las escuelas públicas de educación básica de Guadalajara. • Reducción efectiva del deterioro visible. • Desarrollo de capacidades de autogestión en la comunidad. • Consolidar la cultura de Corresponsabilidad Ciudadana.

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Fortalecer las condiciones físicas de las escuelas públicas, a través del desarrollo de proyectos que busquen mejorar los planteles educativos de educación básica para garantizar un desarrollo integral de las y los niños estudiantes.

IV.II Objetivos específicos

- Fomentar la corresponsabilidad entre la comunidad educativa de las escuelas públicas de educación básica y el Gobierno Municipal

- Fortalecer los vínculos y la corresponsabilidad con la comunidad educativa de las escuelas públicas que se encuentran en el Municipio de Guadalajara, a través del otorgamiento de apoyo económico; para la ejecución de proyectos que busquen mejorar los planteles educativos.

Consideración transversal:

En atención al componente transversal "Corresponsabilidad y participación ciudadana" señalado en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, las escuelas sin lugar a duda constituyen un espacio donde estudiantes, maestros, personal de apoyo y padres de familia convergen y cada escuela forma parte importante de nuestra ciudad. Es deber de todas las personas involucrarse en mejorar estos espacios. A través de apoyar proyectos que busquen mejoras en las escuelas públicas se fomenta la corresponsabilidad y la participación. Y de esta forma el trabajo conjunto entre la comunidad educativa y el gobierno municipal cuida a nuestra ciudad desde las escuelas.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

Los planteles de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) con más de 300 alumnos en sus dos turnos (matutino y vespertino en su caso) del Municipio de Guadalajara, que cuentan con carencias en sus instalaciones las cuales impidan el correcto desarrollo educativo de las niñas, niños y adolescentes.

V.II Población objetivo

Conforme a la suficiencia presupuestal del "Programa", así como los montos y topes máximos de apoyo, se estima apoyar a 37 treinta y siete planteles públicos de educación básica que cuenten con su Clave de Centro de Trabajo expedida por la autoridad educativa (preescolar, primaria y secundaria),y que tengan la necesidad de ser beneficiadas con apoyos económicos, mediante la presentación de proyectos de mejora en las escuelas que sean aprobados por el Comité Dictaminador.

Consideraciones transversales

- El "Programa" deberá generar datos de las niñas, niños y adolescentes que atenderá considerando su sexo, con la finalidad de incorporar el enfoque de Derechos Humanos de las mujeres para el fortalecimiento de los programas sociales.

- En atención al componente transversal de "Corresponsabilidad y participación ciudadana" previsto en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, las escuelas que participen en el "Programa" deberán presentar un proyecto de mejora en seguridad vial en donde se busque garantizar la seguridad en el ingreso y salida de los estudiantes que acudan al plantel educativo, y que contribuya a una mejor movilidad.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

Planteles públicos de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) establecidos en el Municipio de Guadalajara, que cuentan con carencias en su infraestructura, dando prioridad a aquellas que se encuentren en zonas de la ciudad que presenten un mayor grado de marginación de acuerdo a datos oficiales.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Escuelas con Corazón.
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo	*1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo	*1.2 Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	*T3: Garantía y protección efectiva de derechos humanos*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	*OT3. Garantizar que todas las personas, especialmente quienes enfrentan más barreras o discriminación, puedan ejercer sus derechos en la vida diaria, evitando cualquier vulneración y segurando el acceso a servicios que fortalezcan su autonomía e independencia.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	*3) Política Social y de Cuidados*
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	*7. Guadalajara te cuida.*
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	*6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio*
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	*L2.2.3. Fortalecer la formación educativa en el municipio*

A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Combate a la Desigualdad*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Apoyo a la Niñez*
Dirección o unidad operativa	*Jefatura del Programa "Escuelas con Corazón"*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*MIR 2. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes*
Componente 4	*Apoyos económicos a proyectos de corresponsabilidad que mejoren las condiciones de los entornos educativos de la niñez entregados.*
Actividad 4.1	*Gestión de apoyos económicos a proyectos de corresponsabilidad que mejoren las condiciones de los entornos educativos en favor de la niñez entregados.*
Actividad 4.2	*Gestión de recursos financieros para la operatividad del programa.*
Presupuesto asignado	*$3,000,000.00*
Partida de gasto	*4431*
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/553/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

Modalidad única. Apoyo económico para ejecutar un proyecto de mejora. Los proyectos deberán de estar encaminados a mejorar las instalaciones de los planteles públicos de educación básica. Asimismo, debe ser

presentado en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación.

VIII.II Tipos

Apoyo económico para ejecutar un proyecto de mejora en las instalaciones de los planteles públicos de educación básica.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

Los planteles educativos de educación básica ubicados dentro del Municipio de Guadalajara que resulten beneficiados con cargo al "Programa" podrá recibir un apoyo de hasta hasta $80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.)en dos exhibiciones cada una por la mitad independientemente del valor total del proyecto que presente.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

- Ser plantel público de educación básica (preescolar, primaria o secundaria) ubicado en el Municipio de Guadalajara.
- Acreditar interés de la comunidad educativa del plantel en participar en el " Programa"
- No deberán formar parte como directivos del plantel, servidores públicos del Gobierno Municipal de Guadalajara.
- No ejercer proselitismo político, ni religioso.
- Presentar un proyecto con fotografías de las obras a realizar que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- De manera colaborativa, docentes, directivos, padres y madres de familia, alumnas y alumnos, deberán participar en la seguridad vial en particular durante las horas de ingreso y salida de los alumnos.

X.II Requisitos

- Presentar carta firmada por directivos y en su caso los presidentes de la asociación de padres de familia donde bajo protesta de decir verdad,

manifiesten su deseo de participar en el "Programa" y donde los directivos de la escuela señalen que no son servidores públicos del Gobierno Municipal de Guadalajara; que su proyecto no ejerce proselitismo político ni religioso; y que no tienen situación alguna que implique algún conflicto de interés.

- Presentar formato de acta donde las mesas directivas de la (s) asociaciones padres de familia elijan un representante común para representarlos durante el desarrollo del Programa.

- Presentar carta donde el Supervisor de Zona Escolar del plantel se comprometa a recibir el monto en caso de recibir el apoyo, en conjunto con el representante común de las mesas directivas de padres de familia.
- Presentar copia simple de Identificación oficial vigente expedida por el INE de quienes firman la solicitud.
- Formato de proyecto llenado en cada uno de sus apartados, que incluya fotografías del área donde se realizarán las mejoras al plantel.
- Presentar su CCT (Clave de Centro de Trabajo).
- Presentar un proyecto de seguridad vial escolar, en el que participe la comunidad escolar (un proyecto por plantel).

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

Los criterios de selección estarán divididos en tres fases, mismas que servirán para la evaluación integral de los criterios de elegibilidad, requisitos y proyectos que presenten las escuelas públicas una vez cerrada la vigencia de la convocatoria.

Primera Fase: Cumplimiento de requisitos: Que hayan cumplido los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos. Las escuelas públicas que cumplan con todos los criterios de elegibilidad y requisitos pasarán a la segunda fase del proceso de evaluación. En caso de incumplimiento en los criterios de elegibilidad y requisitos el proyecto no será beneficiado.

Segunda Fase: Evaluación de la estructura de presentación del proyecto: En esta segunda fase, el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa" revisará los proyectos para su posterior Dictaminación, evaluando de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes puntos:

a) Descripción del proyecto. Explicación detallada de qué consiste el proyecto, su necesidad y los resultados esperados. Se debe describir claramente el propósito del proyecto y cómo contribuirá a resolver la carencia de infraestructura, acompañados de fotografías del área a mejorar.

b) Justificación del proyecto. Identificación de la problemática que el proyecto busca atender. Se debe definir el resultado esperado y cómo se alinean las acciones del proyecto con la solución de esa problemática

c) Descripción y número de beneficiarios proyectados. Descripción de la población que será atendida, apoyada o beneficiada por el proyecto. Se debe especificar el número estimado de estudiantes y comunidad educativa beneficiada..

d) Cronograma y acciones. Las acciones a llevar a cabo deben estar dirigidas a resolver la problemática planteada en el proyecto y alineadas con sus objetivos. Además, las acciones deben ser cuantificables y ejecutarse dentro de los plazos establecidos. El cronograma deberá incluir dos fases la primera donde se proyecte los avances con el 50% del monto, y la segunda con el 50% restante así como una acta conclusión que incluya fotografías.

e) Presupuestos y cotizaciones. El presupuesto debe elaborarse cuantificando todos los recursos necesarios para la ejecución del proyecto, en dos fases la primera donde se proyecte los avances con el 50% del monto, y la segunda con el 50% restante así como una acta conclusión que incluya fotografías. Además, el presupuesto debe estar respaldado por cotizaciones que reflejen precios actuales de mercado.

La revisión de los proyectos, deberá plasmarse en una cédula de evaluación del proyecto y posteriormente calificar el proyecto de conformidad con los siguientes criterios:

a) Relevancia. Importancia de la problemática o de la población objetivo que se busca atender.

b) Pertinencia. La idoneidad del proyecto para atender la problemática detectada y su relación con los objetivos del "Programa".

c) Consistencia. La coherencia entre el problema detectado, los objetivos, las estrategias y los resultados esperados.

d) Factibilidad. Valoración de que las metas puedan ser alcanzables en los tiempos establecidos y con los recursos disponibles.

Una vez evaluados, el resultado deberá constar en una Cédula de Calificación del Proyecto.

Tercera fase. El personal responsable de operar y ejecutar el "Programa" basado en los resultados de las Cédulas, elaborará una bitácora general con todos los proyectos presentados, indicando cuales son los que cumplieron con la primera fase por lo cual son susceptibles de apoyar, esta bitácora se presentará al Comité Dictaminador. Serán seleccionados para presentarlos ante el Comité Dictaminador, aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad y resulten con mayor puntuación, según la revisión y calificación de los mismos.

El Comité Dictaminador, en sesión previamente convocada, estudiará, deliberará, y seleccionará los proyectos ganadores, asignando el recurso hasta que la suficiencia presupuestal sea agotada, lo cual constará en el acta de la sesión correspondiente. Las decisiones del Comité Dictaminador son inapelables.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador, es el órgano colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes, y en su momento dictamina quiénes serán los beneficiarios en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o a quien designe en su representación, quien Preside el Comité, teniendo voz y voto;
II. La persona titular de la Dirección de Apoyo a la Niñez o a quien designe en su representación, teniendo voz y voto;
III. La persona titular de la Jefatura del "Programa", o a quien designe en su representación; como Secretario/a Técnico/a; teniendo sólo voz;
IV. La persona titular de la Dirección de Educación o quien tenga a bien designar, teniendo voz y voto;
V. La persona titular de la Tesorería Municipal o a quien designe en su representación, teniendo voz y voto; y
VI. La persona Titular de la Contraloría Ciudadana o a quien designe en su representación, teniendo únicamente voz.
VII. A invitación de quién Presida del Comité, un representante de la Secretaría de Educación Jalisco, teniendo únicamente derecho a voz.

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio a la presidenta del Comité dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

El Comité Dictaminador tendrá como atribuciones y principales funciones las siguientes:

I. Interpretar las presentes Reglas de Operación en caso de controversia
II. Revisar y analizar los datos proporcionados para la participación de la convocatoria;
III. Evaluar las solicitudes presentadas por la Jefatura del " PROGRAMA" y aprobar el padrón de beneficiarios;
IV. Vigilar la correcta aplicación y administración del programa de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
V. Proponer iniciativas para la mejora del programa en beneficio de las personas beneficiadas;
VI. Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
VII. Proponer nuevos miembros del comité dictaminador;
VIII. Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva;
IX. Resolver cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva.

Funciones del Presidente del Comité.

I. Presidir las sesiones del Comité dictaminador
II. Dirigir las votaciones del Comité
III. Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como persona presidenta del comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia de la misma.
IV. Instruir a la secretaría técnica la elaboración del orden del día y acta de las sesiones convocadas;
V. Remitir a Tesorería Municipal informes válidos por el comité a efecto de comprobar el recurso otorgado; y
VI. Contar con voto de calidad en caso de empate.

Funciones de la Secretaría Técnica del Comité.

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso;
II. Verificar el quórum necesario para sesionar, el cual debe ser equivalente a la mitad más uno de los integrantes del Comité.
III. Asentar el desahogo de las sesiones del comité en actas; las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que traten en ellas y el sentido de la votación que se realiza al respecto.
IV. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.
V. Elaborar el proyecto de dictamen técnico que corresponda y remitir a la presidencia del Comité para ser circulado con la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria.
VI. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;
VII. Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes de la convocatoria;
VIII. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno de Guadalajara;
IX. Lo demás que encomiende el Comité

Generalidades del Comité.

I. El Comité sesionará de manera ordinaria las veces que sea necesario para revisar las solicitudes así como para aprobar a los beneficiarios;
II. El Comité sesionará con la mayoría de sus miembros siempre que se encuentre presente quién lo presida;
III. Las convocatorias deberán ser entregadas con por lo menos 24 horas de anticipación y podrán realizarse vía electrónica.
IV. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, previa convocatoria enviada a través de la Secretaría Técnica del Comité;
V. El Comité podrá invitar a un representante de dependencia que sea competente si es que así lo deciden por unanimidad, que tendrá derecho a voz;
VI. Resolver sobre la procedencia de la solicitud, fundando y motivando las admisión o rechazo de la solicitud, mediante un dictamen técnico que se elabore para tal efecto;

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión.

XI.III Convocatoria

La convocatoria emitida por el Ayuntamiento para participar en el "Programa", será publicada en la Gaceta Municipal, en la cual se establecerán los términos y condiciones necesarios para ello. Se podrá dar difusión de la misma a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Para dudas sobre la convocatoria, se pondrán a disposición los teléfonos y correo electrónico de la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del Programa.

La convocatoria estará abierta durante el periodo que se determine en el presente ejercicio fiscal, sujeta a la disponibilidad de recurso presupuestal para apoyos económicos.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

I. Ser informados y asesorados durante el proceso de la tramitación del apoyo;
II. Ser tratados con respeto por el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
III. A que se les garantice la confidencialidad y la protección de sus datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable; y
IV. Recibir los apoyos cuando se hayan cumplido los requisitos para hacerlo en los términos de las presentes Reglas de Operación.

XII.II Obligaciones

I. Conocer y dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes;
II. Proporcionar a la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "Programa", toda la información que le sea requerida, necesaria para verificar el cumplimiento a las Reglas de Operación y conforme a la normatividad aplicable al "Programa";
III. Tratar de manera digna y respetuosa al personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
IV. Presentar la documentación oficial y/o la información requerida en los días, horarios y lugares establecidos por la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "Programa", para la recepción del apoyo;

V. Atender las visitas requeridas por la instancia ejecutora para la validación o verificación de información;
VI. Acudir a los llamados que convoque la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "Programa", con motivo de verificar y actualizar el padrón de beneficiarios;
VII. Atender, cabal y oportunamente, a lo requerido por la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "programa" para su correcto desarrollo;
VIII. Asistir a las actividades de seguimiento, capacitación y formación según lo determine la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "Programa";
IX. Ejercer los recursos otorgados con estricto apego a estas Reglas de Operación.
X. Sujetarse al proceso, término y forma que la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o a la Jefatura del "Programa" dicte para la comprobación del recurso otorgado, conforme a las presentes Reglas de Operación y lo que marque la convocatoria que se emita; y
XI. Conservar los bienes obtenidos de los apoyos económicos y utilizarlos para los fines por los cuales fueron solicitados.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Son causales de baja de las personas participantes del Programa:

I. Cuando de manera posterior a la entrega de los apoyos, se identifique que el personal de la comunidad educativa del plantel beneficiado proporcionó datos falsos en su solicitud de acceso al "Programa";
II. Cuando no se cumpla con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva;
III. Cuando no se cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación;
IV. Cuando se mienta, se actúe con mala fe, vicio y/o dolo para tener acceso al "Programa" y para continuar en el mismo;
V. Cuando por voluntad propia, se manifieste por escrito el rechazo al apoyo que le correspondía;
VI. Si se demuestra que se enajenó o desvió el uso de algún bien o componente entregado como parte del apoyo;
VII. Que uno de los directivos del plantel escolar decida no participar o colaborar con las tareas del "Programa"; y
VIII. Cuando se presenten desacuerdos o conflictos entre los directivos o representantes de las escuelas de un mismo plantel educativo, y ello

sea causa de que la operación del "Programa" no funcione adecuadamente en el respectivo plantel educativo.

IX. Cuando se compruebe que en el plantel educativo beneficiado, se realizan o realizaron acciones de proselitismo hacia algún partido político, o se persiguen fines de lucro, y

X. Cuando algún documento no esté bien respaldado o soportado con las evidencias, y/o facturas correctas.

En los supuestos de la fracción V bastará acreditarlo fehacientemente, mediante el documento respectivo, y no será necesario seguir el procedimiento de baja.

El procedimiento para dar de baja a las personas beneficiarias del programa será el siguiente:

I. El Secretario Técnico someterá a dictaminación del Comité los casos tentativamente a dar de baja;

II. El Comité sesionará y votará si los casos revisados se aprueban para baja o no;

III. Una vez aprobadas las bajas correspondientes, las personas correspondientes deberán ser informadas por algún mecanismo de comunicación oficial del fallo

IV. Se informará a la tesorería y el apoyo será reintegrado al erario municipal en los términos que la Tesorería Municipal señale.

XIV. Instrumentación del programa

a) Planeación: Se publicará la convocatoria en la Gaceta Municipal y redes sociales del Gobierno de Guadalajara, en la que se establecerán los requisitos, plazos, tiempos y formatos para poder participar en dicho programa.

b) Difusión: Se realizará en la Gaceta Municipal y redes sociales del Gobierno de Guadalajara.

c) Recepción de solicitudes: La Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "Programa" recibirá los expedientes en el plazo que se establezca en la convocatoria que sea emitida. La recepción de los documentos no significa que sean acreedores al apoyo solicitado;

d) Selección de beneficiarios: El Comité Dictaminador será quien determinará las aprobadas.

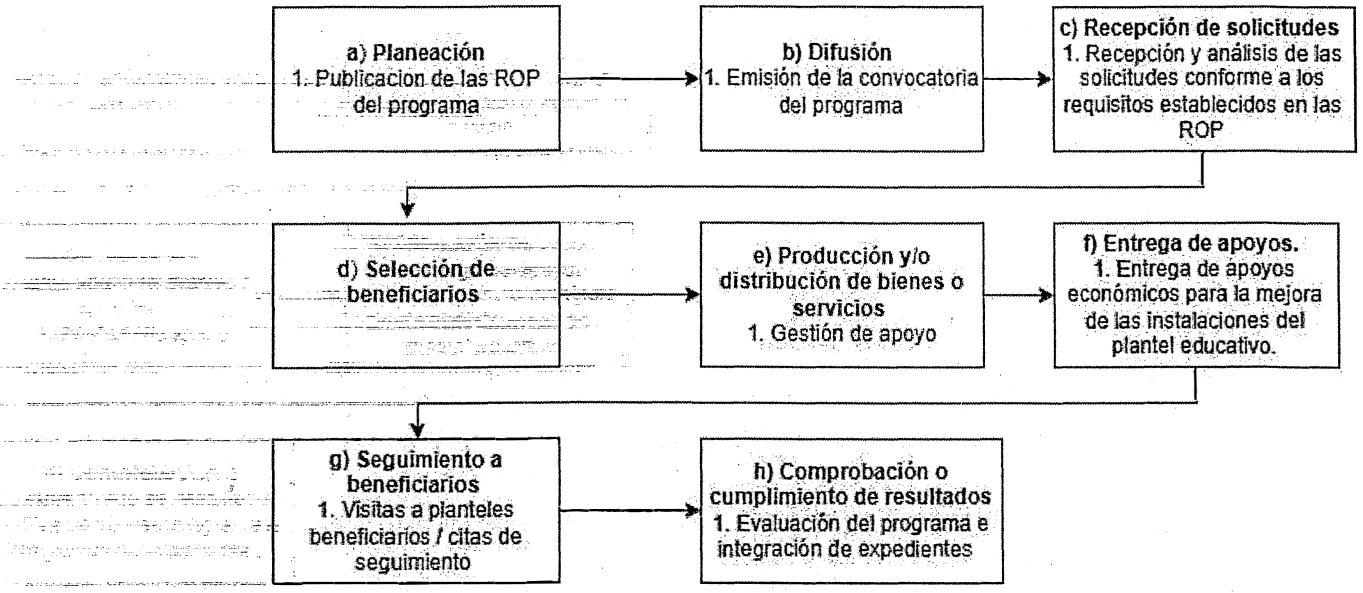
e) Publicación de resultados: Los resultados se publicarán en los medios oficiales del Gobierno de Guadalajara.

f) Firma de convenio: Los planteles beneficiarios, por conducto del Supervisor de Zona Escolar y del representante electo de las mesas directivas de padres de familia, deberán celebrar un convenio con el Municipio de Guadalajara, donde se formalizará el monto al que ascenderá el apoyo, su entrega, y demás pormenores relacionados con su calidad de beneficiario del "Programa". Con relación a la entrega del apoyo, ésta se llevará a cabo por conducto del Supervisor de Zona Escolar y del representante electo de las mesas directivas de padres de familia de tal suerte, que serán las responsables por hacer la entrega del del apoyo.

g) Entrega de apoyos: Las escuelas públicas que resulten beneficiadas recibirán en dos exhibiciones el apoyo aprobado por el Comité Dictaminador en dos exhibiciones: la primera con un monto del 50% del monto total autorizado por el Comité DIctaminador al arranque de proyecto y la segunda con un monto del 50% restante del monto total autorizado por el Comité Dictaminador, una vez comprobado correctamente la ejecución de la primera parte del proyecto de mejora en la cual se refleje los avances ejecutados al mismo. La dispersión correspondiente del apoyo económico se realizará después de haber firmado el convenio.

h) Seguimiento a beneficiarios: El Supervisor de Zona Escolar y el representante electo de las mesas directivas de padres de familia deberán comprobar mediante lo establecido en las Reglas de Operación y mediante reportes mensuales el cumplimiento del proyecto presentado en la convocatoria, así mismo facturas, y demás evidencias como fotografías y documentos solicitados para una debida y correcta comprobación, los beneficiados se deberán entregar la información que les sea solicitada.

i) Comprobación o cumplimiento de resultados: La Coordinación General de Combate a la Desigualdad será la responsable de supervisar la comprobación de los gastos y la ejecución del proyecto de los planteles beneficiados. Los directivos del plantel educativo beneficiado deberán elaborar un informe final en el que se muestran las metas cumplidas que colocaron en el proyecto presentado en la convocatoria.



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Dado que la entrega del recurso económico se realizará en dos momentos, la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Apoyo a la Niñez deberá realizar la solicitud de pago para las personas beneficiarias del "Programa" a la Tesorería Municipal de Guadalajara, anexando la siguiente documentación en el caso del primer momento, primer pago:

I. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
II. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
III. Copia simple de las presentes Reglas de Operación del Programa;
IV. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
V. Copia simple del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador de aprobación del padrón de beneficiarios;
VI. Cuenta bancaria, por lo cual deberá presentar Estado de cuenta o Constancia de Cuenta Bancaria (Contrato de cuenta Bancaria) emitido por Institución Bancaria, que contenga número de cuenta bancaria y clabe interbancaria a nombre del Supervisor de Zona Escolar.
VII. Convenio suscrito para el otorgamiento del apoyo entre el Supervisor de Zona Escolar representante del plantel de educación pública y el Municipio de Guadalajara;

VIII. Recibo, o recibos originales de la recepción a entera conformidad de la entrega del apoyo por parte del Supervisor de Zona Escolar.
IX. Copia simple de identificación oficial vigente del Supervisor de Zona Escolar representante del plantel educativo.

Por cuanto ve al segundo pago, de deberá anexar la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
II. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
III. Copia simple de las presentes Reglas de Operación del Programa;
IV. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
V. Copia simple del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador de aprobación del padrón de beneficiarios;
VI. Expediente físico y digital en memoria USB de la comprobación de gastos con el recurso erogado de la primera transferencia de recursos:
    A. Informe de gastos;
    B. Facturas y/o comprobantes fiscales;
    C. Verificación de los CFDI desde el portal del Servicio de Administración Tributaria;
    D. Memoria fotográfica del antes y después;
VII. Cuenta bancaria, por lo cual deberá presentar Estado de cuenta o Constancia de Cuenta Bancaria (Contrato de cuenta Bancaria) emitido por Institución Bancaria, que contenga número de cuenta bancaria y clabe interbancaria a nombre del Supervisor de Zona Escolar.
VIII. Convenio suscrito para el otorgamiento del apoyo entre el Supervisor de Zona Escolar representante del plantel de educación pública y el Municipio de Guadalajara;
IX. Recibo Original de recepción a entera conformidad de la entrega del apoyo por parte del Supervisor de Zona Escolar; y
X. Copia simple de identificación oficial vigente del Supervisor de Zona Escolar representante del plantel educativo.

Referente a la fracción VI del segundo momento de la comprobación, en caso de solicitarse algún otro documento que sirva para la conformación del expediente de pago, el plantel educativo se compromete a entregarlo a la brevedad.

La Tesorería Municipal, podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación de "EL PROGRAMA" conforme a la normativa vigente.

Comprobación de recurso.

El proyecto deberá ser concluido a más tardar el 31 de octubre del 2026 plazo máximo en que los planteles de educación pública beneficiados deberán entregar la documentación correspondiente a la comprobación del gasto realizado, en versión impresa y digital en memoria USB, la cual podrá consistir en facturas, comprobantes fiscales, memoria fotográfica, informe de gastos, y los que sean necesarios para poder verificar la ejecución del proyecto y comprobación del gasto.

En caso de no existir observaciones, la dependencia responsable enviará oficio en el mencione que se ha dado cumplimiento al proyecto. Además, deberá entregar el informe final del plantel de educación pública donde se muestren las metas cumplidas.

Los planteles de educación pública a través del Supervisor de Zona Escolar se obligan a reintegrar a la Tesorería Municipal los recursos que no se hubieren destinado o aplicado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen ejercido. Los cuales se entregarán mediante cheque certificado o transferencia a favor de la Tesorería Municipal.

La auditoría, control y vigilancia del "Programa" estará a cargo de aquellas dependencias facultadas para la revisión del ejercicio de los recursos aplicados en el mismo, cada una de éstas en el ámbito de su competencia y los expedientes estarán bajo custodia de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Apoyo a la Niñez.

Este proceso deberá estar validado por la Tesorería Municipal y la Coordinación de Administración e Innovación.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) serán obligatorios para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes

utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores (MIR).

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con dos programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). Este programa se encuentra en la matriz:

MIR 2. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes.

Las cuales se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

02. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes			
Nivel	***Nombre del Indicador***	***Definición***	***Método de cálculo***
Componente 4	*Porcentaje de proyectos de corresponsabilidad para mejorar las condiciones de los entornos educativos de la niñez seleccionados.*	*Mide el porcentaje de proyectos de corresponsabilidad para mejorar las condiciones de los entornos educativos de la niñez seleccionados.*	*(Sumatoria de proyectos de corresponsabilidad para mejorar las condiciones de los entornos educativos de la niñez seleccionados/Total de proyectos de corresponsabilidad programados)*100*
Actividad 4.1	*Porcentaje de niñez beneficiada con los proyectos de corresponsabilidad seleccionados para mejorar*	*Mide el porcentaje de niñez beneficiada con los proyectos de corresponsabilidad seleccionados para mejorar*	*(Sumatoria de niñez beneficiada con los proyectos de corresponsabilidad seleccionados para mejorar las condiciones de los entornos educativos /Total de*

	las condiciones de los entornos educativos.	*las condiciones de los entornos educativos.*	*niñez programada a beneficiar)*100.*
Actividad 4.2	*Porcentaje de presupuesto ejercido para la operatividad del programa*	*Mide el porcentaje de presupuesto ejercido para la operatividad del programa.*	*(Presupuesto ejercido para la operatividad del programa/Total de presupuesto otorgado)*100*

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Apoyo a la Niñez y la Jefatura del "Programa" recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

La información correspondiente a los Programas Sociales deberá ser publicada y actualizada en los términos de la legislación vigente en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su consulta a través de la página electrónica del Municipio https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales así como en la Gaceta Municipal de Guadalajara a través de la siguiente liga https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal, y en los canales institucionales de comunicación.

XVIII.I Medios de difusión del programa

La información sobre el "Programa", se publicará de conformidad y en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y podrá ser consultada a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Las Reglas de Operación y la Convocatoria se publicarán en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Además, la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o la Jefatura del "Programa", se encargará de su difusión, así como de la información necesaria de manera concreta y clara en los medios de transparencia y comunicación en la página oficial https://guadalajara.gob.mx/gdlWeb/#/principal.

De conformidad con el artículo 84 bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el municipio de Guadalajara, la publicidad e información relativa al "Programa", deberá identificarse con el Escudo Nacional y utilizarse la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulten aplicables, deberán presentarse en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en Avenida 5 de febrero número 249, colonia Las Conchas, Guadalajara de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas o en su defecto utilizar algunos de los siguientes mecanismos que se tienen habilitados:

1. Buzones físicos: ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal;
2. Línea directa de whatsapp 33-51-24-77-48;
3. Línea telefónica a través del número telefónico: (33) 36691300 ext. 8231.
4. Página de internet en la siguiente liga https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro;
5. Correo electrónico: denuncias@guadalajara.gob.mx

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

La Dirección de Apoyo a la Niñez es la instancia responsable de la integración y actualización del padrón de beneficiarios del "Programa".

XIX.II Medios de difusión

De conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales para la publicación y actualización de la información fundamental, se publicará el padrón de beneficiarios en la página https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales y en las oficinas de la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "Programa".

La publicación del padrón de beneficiarios se hará conforme a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de planteles educativos en el "Programa", a través de la integración de comités y operación de la Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los ejecutores del "Programa".

Para lograr lo anterior, la instancia ejecutora deberá sujetarse a los "LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA", publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara, el 11 de Mayo del 2020, para establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Municipales.

Sección 6. Otros.

Vigencia del programa

La vigencia del "Programa" inicia a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Municipal de Guadalajara y concluye el 31 de Diciembre del 2026 y/o al agotar el techo presupuestal.

Glosario de términos.

Para los efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

Desigualdad:Trato desigual o diferente que indica diferencia o discriminación de un individuo hacia otro debido a su posición social, económica religiosa, o por su raza.

Ejercicio Fiscal: Periodo de tiempo en donde se hace un resumen o cierre de la actividad de la empresa o del trabajador individual.

"EL PROGRAMA": Se refiere al Programa ". Escuelas con Corazón"

Marginación: Serie de limitaciones, falta de oportunidades y acceso diferencial de la población al disfrute de los beneficios del desarrollo; esto, producto de la desigualdad en la distribución del progreso que excluye a personas, grupos sociales y/o territorios.

ROP: Reglas de Operación

Coordinación: Coordinación General de Combate a la Desigualdad

Dirección: Dirección de Apoyo a la Niñez.

Anexos.

Acta de selección del representante del plantel

Guadalajara, Jalisco a ___ de ____ del 2026, siendo las ____horas y de acuerdo a las reglas de operación del programa social: Escuelas con Corazón, para el ejercicio fiscal 2026, de conformidad con lo anterior, en el apartado respectivo del programa , damos inicio a esta sesión para la elección del representante común de las mesas directivas de padres de familia en su caso de los turnos matutino y vespertino para representarlos durante el desarrollo del Programa.

Yo _____ en mi calidad de miembro de la mesa directiva de padres de familia turno _____ iniciaré tomando lista de asistencia a efecto de verificar si se encuentra la mayoría de los miembros de las mesas directivas de padres de familia de los turnos matutino y vespertino (en su caso)

NOMBRE	CARGO	FIRMA

Se declara quórum legal suficiente para sesionar y por lo tanto serán válidos todos los acuerdos que aquí se desahoguen.

Continuando con la sesión y como único punto se procede a preguntar a los asistentes miembros de las mesas directivas de padres de familia quién de los presentes desea ser el Representante Común de las Mesas Directivas de los turnos matutino y vespertino (en su caso) anotando a continuación las personas postuladas.

NOMBRE	CARGO

A continuación en votación por cédula se estarán recabando los votos para dar a conocer a la persona quién fungirá como Representante Común de las mesas directivas de los turnos matutino y vespertino.

Una vez recabados los votos se les informa que:

NOMBRE	CARGO

Ha sido electo (a) como Representante Común de las mesas directivas de los turnos matutino y vespertino, para los efectos del programa social: **Escuelas con Corazón** del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2026.

NOMBRE	CARGO	FIRMA DE ACEPTACIÓN DEL CARGO.

Agotado este punto, continuamos por lo que siendo las _____ horas con _____ minutos del día ___ de _____ del 2026, se da por clausurada esta sesión.

Muchas gracias a todas y todos.

Buenas tardes.

Reglas de Operación

Coordinación General de Construcción de Comunidad Dirección de Cultura

Programa Cuidamos la Cultura

Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Cuidamos la Cultura

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

En 1948 nace la Declaración Universal de Derechos Humanos, y en su artículo 27 reconoce el derecho de toda persona a participar libremente en la vida cultural de la comunidad, a disfrutar de las artes y a compartir los beneficios del progreso científico y sus aplicaciones, de esta manera se establecen los principios fundamentales sobre los derechos culturales que en beneficio para los mexicanos garantiza el derecho a acceder a la cultura y participar en la creación cultural.

Posteriormente en 1966 es adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas (UNESCO) el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales ratificado en 1981, un tratado que refuerza el derecho a la participación cultural, asegurando el acceso y disfrute de las artes y promueve el desarrollo cultural inclusivo.

La Declaración Universal sobre la Diversidad Cultural (2001) destaca que respetar la diversidad de culturas, lenguas, creencias, prácticas artísticas y formas de vida es esencial para promover la paz, el desarrollo sostenible y los derechos humanos. Así mismo la Convención para la Protección y Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales del 2005 adoptada por la UNESCO promueve la diversidad cultural, defendiendo el derecho de los pueblos a crear, producir, distribuir y disfrutar de bienes y servicios culturales.

La Declaración de Friburgo sobre los Derechos Culturales (2007) influye con el objetivo de consolidar los derechos culturales como derechos humanos y fundamentales, reafirma que toda persona y comunidad tiene derecho a participar en la vida cultural, a expresarse, crear y transmitir su identidad cultural libremente, en igualdad de condiciones y sin discriminación.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (2015) es un plan cuyo objetivo es erradicar la pobreza en donde todos se involucran sin importar el nivel de desarrollo. En este marco la cultura tiene un papel transversal como motor de

desarrollo sostenible, medio para la inclusión social y elemento clave para fomentar el diálogo, la paz y la identidad.

En armonía con lo anterior, en la época contemporánea se reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la finalidad de que en su artículo 4, se contemplara el derecho de las personas al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado, así como al ejercicio de sus derechos culturales. En este mismo sentido, el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria hace hincapié en la importancia de considerar dentro del Presupuesto de Egresos, los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, así como aquellos que deberán sujetarse a reglas de operación para una adecuada planeación en recursos destinados al desarrollo cultural.

La Ley General de Cultura y Derechos Culturales (2017) artículo 2, fracciones I, II y V, establece el derecho de las personas a la cultura, se definen los mecanismos para el acceso y participación en la vida cultural y promueve la protección y el fomento del patrimonio cultural, fortaleciendo las instituciones culturales y ejercicio de los derechos culturales como derechos humanos fundamentales.

En relación con el marco normativo, la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios con base en los artículos 9 y 24, resulta esencial para que las políticas públicas respondan a las necesidades de la sociedad y se basen en el diálogo y consenso entre gobierno y ciudadanos.

Además, los artículos 26 y 27 de Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco establecen los plazos para publicar las Reglas de Operación de los programas de desarrollo social estatales y municipales.

La Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco a través del artículo 2, busca garantizar el desarrollo de acceso a la cultura, promover y difundir las manifestaciones artísticas, establecer criterios para la política cultural del Estado de Jalisco y promover la participación social y privada en el ámbito cultural. En complemento, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco artículos 2, 37 y 38 abordan las obligaciones y facultades de los Ayuntamientos.

Por otra parte, en el artículo 238 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, se establece que es atribución de la Dirección de Cultura reconocer, incentivar y fortalecer a las organizaciones culturales comunitarias o Puntos de Cultura a partir de la disposición de recursos económicos, técnicos, humanos, equipamientos y de acciones de formación y articulación con otros actores. Asimismo, en los artículos 233 fracción II, 237 y 238 menciona las atribuciones para la creación, fomento y operación de programas y acciones culturales hacia la ciudadanía; y finalmente en el artículo 5 del Reglamento de Participación Ciudadana y Planeación Participativa para la Gobernanza del Municipio de

Guadalajara, se abona a la generación de proyectos y propuestas que respondan a las necesidades de la ciudadanía, ser inclusivos y democráticos.

En este contexto jurídico se expide el presente documento que contiene las Reglas de Operación del Programa denominado **Cuidamos la Cultura** (en lo sucesivo el "Programa") como instrumento rector para su operación durante el año 2026.

II.II Antecedentes y justificación del programa

En América Latina, desde hace más de una década, se han implementado políticas culturales comunitarias que fomentan el ejercicio autónomo de los derechos culturales, permitiendo a las personas no solo acceder, sino también producir sus propias expresiones culturales. Este enfoque ha transformado la cultura de un bien de consumo a un proceso vivo y participativo, reconociendo y fortaleciendo a colectivos y organizaciones locales mediante apoyos y formación, así como a personas que transforman y acompañan procesos participativos en las comunidades.

En 2023, con un presupuesto de 350 mil pesos, se creó la convocatoria de Apoyos Económicos para Puntos de Cultura y Aliados, beneficiando a 19 organizaciones y logrando la participación de 8,841 personas. En 2024, el programa continuó con el mismo presupuesto otorgando 14 apoyos para el desarrollo de 169 actividades, en esta emisión se contó con la participación de 15 propuestas. En 2025 el programa evoluciona por lo que adopta el nombre Cuidamos la Cultura destinado a impulsar propuestas colectivas de Puntos de Cultura y Proyectos en Red orientadas al fortalecimiento de procesos comunitarios, así como a Gestores Territoriales que, mediante su trabajo contribuyeron a la generación de mapeos y diagnósticos locales en las 11 comunidades estratégicas de Guadalajara y facilitaron la vinculación entre comunidades y gobierno, con una bolsa de 1 millón 50 mil pesos se otorgaron 34 apoyos en total distribuidos entre Puntos de Cultura, Proyectos en Red y Gestores Territoriales.

En la emisión 2026 el Programa continuará orientado al trabajo en corresponsabilidad fortaleciendo e impulsando los procesos comunitarios que se desarrollan en las colonias que integran las 11 comunidades de la ciudad. El programa seguirá incentivando a los Puntos de Cultura, entendidos como organizaciones culturales comunitarias que de manera permanente desarrollan y sostienen iniciativas culturales en sus territorios. Los Laboratorios de Imaginación Social se suman al Programa como una modalidad de fomento a la construcción de ciudadanía y participación vecinal.

Asimismo se brindará apoyo a Gestores Territoriales con el propósito de realizar acciones de mapeo cultural, mediación de proyectos comunitarios y acompañamiento técnico en el diseño de propuestas y ejecución de iniciativas surgidas desde las propias comunidades. De igual forma, se impulsará la participación de artistas locales en las residencias barriales promoviendo su

integración en proyectos de formación artístico-social surgidos desde las comunidades, ya que su labor creativa se reconoce como una herramienta esencial para fomentar la cohesión social, fortalecer lazos comunitarios y generar espacios de encuentro e identidad colectiva.

Las residencias barriales se conciben como procesos de inmersión artística y comunitaria que propician el intercambio de saberes entre artistas y habitantes, propiciando la creación colaborativa, el diálogo y la recuperación de prácticas culturales locales fortaleciendo la vida cultural en los territorios.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende.

III.I Descripción del problema público o necesidad.

Documentos oficiales y académicos destacan las principales problemáticas que enfrentan las organizaciones culturales comunitarias en México al promover los derechos culturales desde la sociedad civil. El informe del Relator Especial de las Naciones Unidas sobre los Derechos Culturales de las Naciones Unidades (2017), particularmente en su análisis sobre América Latina y México, señala que la falta de recursos adecuados constituye una de las mayores debilidades de estas organizaciones, limitando su capacidad para promover y proteger los derechos culturales en sus comunidades, lo que afecta su capacidad para promover y proteger los derechos culturales de las comunidades. De manera complementaria, el diagnóstico realizado por la Dirección de Cultura de Guadalajara en 2022, identificó diversas problemáticas y debilidades en las organizaciones culturales comunitarias, que desde la sociedad civil contribuyen a facilitar el ejercicio de los derechos culturales de las y los tapatíos. Es por ello que este programa busca atender y fortalecer dichas áreas, promoviendo su sostenibilidad y capacidad de incidencia.

Otra manera de fortalecer la política cultural comunitaria es a través de las residencias como una herramienta de intervención cultural y comunitaria que busca generar procesos de creación artística desde y con la comunidad. Más que fortalecer una obra individual, se busca fortalecer los lazos sociales, promover la participación ciudadana y reconocer la identidad local a través del arte. Con esta visión, en el 2025 la Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara llevó a cabo Residencias Barriales logrando reunir a 6 artistas para trabajar en espacios de diferentes comunidades de la ciudad.

Por lo anterior, la limitada visibilización y articulación de las iniciativas culturales comunitarias en Guadalajara se identifica como problema central, junto con la falta de gestores territoriales y de programas como las residencias barriales, lo que debilita la conexión entre creadores, comunidades e instituciones, y reduce el

impacto y la sostenibilidad de las prácticas culturales locales.

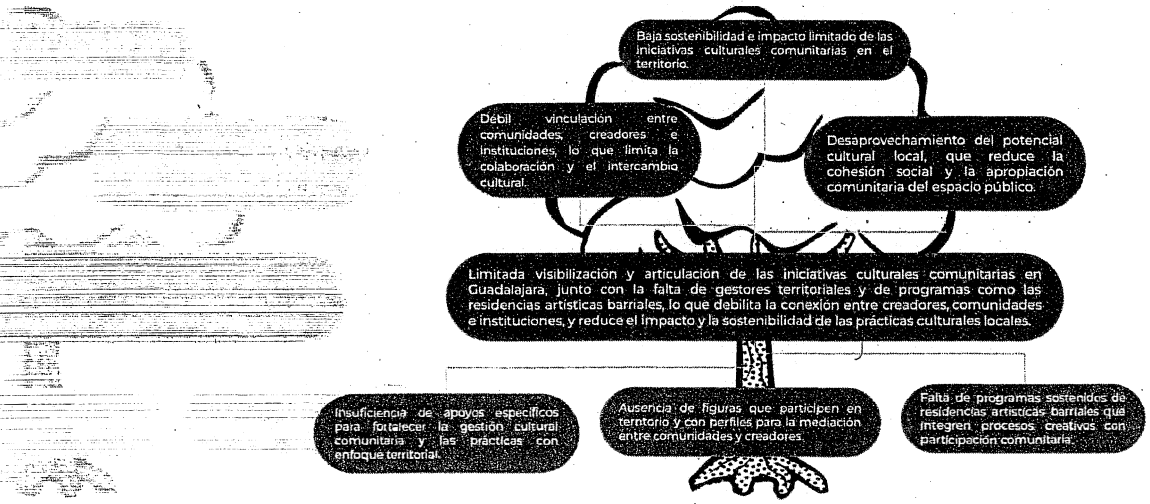
Ante este problema obedecen tres tipos de causas:

1. Insuficiencia de apoyos específicos para fortalecer la gestión cultural comunitaria y las prácticas con enfoque territorial.
2. Ausencia de figuras que participen en territorio y con perfiles para la mediación entre comunidades y creadores.
3. Falta de programas sostenidos de residencias barriales que integren procesos creativos con participación comunitaria.

Y se originan tres tipos de efectos:

1. Débil vinculación entre comunidades, creadores e instituciones, lo limita la colaboración y el intercambio cultural.
2. Baja sostenibilidad e impacto limitado de las iniciativas culturales comunitarias en el territorio.
3. Desaprovechamiento del potencial cultural local, que reduce la cohesión social y la apropiación comunitaria del espacio público.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

Figura 2. Teoría del cambio

Insumos/Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
Reglas de Operación del Programa y convocatoria. Presupuesto de 1´079,000.00 MXN para	Planeación operativa y publicación de convocatoria. Difusión de convocatoria	Actividades que fortalezcan procesos comunitarios. Residencias barriales. Mapeos.	Proyectos comunitarios. Información del ecosistema cultural de la ciudad para la toma de decisiones.

el ejercicio fiscal 2026. Personal de la Dirección de Cultura. Comité Dictaminador. Redes sociales para la difusión.	Recepción, análisis y evaluación de solicitudes. Reunión de evaluación con el Comité Dictaminador. Aprobación de solicitudes y propuestas. Gestión para la entrega de los apoyos. Ejecución. Acompañamiento a beneficiarios y desarrollo de propuestas. Entrega de informes de actividades.	Diseños de proyecto con acompañamientos. Puntos de cultura fortalecidos. Apoyos económicos a Puntos de Cultura, Gestores Territoriales, agentes culturales comunitarios y/o artistas.	Contribución a la mejora de procesos comunitarios y sociales. Trabajo en corresponsabilidad. Plan de gestión comunitaria en cada una de las comunidades administrativas.

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Fortalecer la visibilización, articulación y sostenibilidad de las iniciativas culturales comunitarias en Guadalajara, mediante la implementación de programas, figuras de gestión territorial y residencias barriales, que favorezcan la conexión entre creadores, comunidades e instituciones para potenciar el impacto de las prácticas culturales.

IV.II Objetivos específicos

- Promover el trabajo articulado e intercambio de experiencias a través de laboratorios de proyectos de desarrollo cultural comunitario integrados por agentes culturales, artistas y la comunidad
- Facilitar la gestión corresponsable en la generación de proyectos comunitarios mediante la elaboración de mapeos y herramientas entre las y los actores sociales que habitan en barrios y colonias de la ciudad.
- Fomentar la creación colectiva mediante el diseño e implementación de programas de residencias barriales, orientados a fortalecer la colaboración entre artistas y comunidades.
- Promover la realización de actividades culturales mediante la implementación de proyectos específicos por parte de organizaciones culturales comunitarias.

Consideración transversal:
En atención al componente transversal "Corresponsabilidad y participación ciudadana" señalado en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, se plantea como objetivo:

- Impulsar mecanismos de corresponsabilidad y participación ciudadana que fortalezcan la colaboración entre la comunidad, los agentes culturales

y la Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara, promoviendo la gestión compartida y el diálogo en el marco del programa, como lo es realizar actividades dirigidas a poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores, u otro público, relacionadas con la formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

La población objetivo está conformada por organizaciones culturales comunitarias, así como gestores culturales, artistas o personas interesadas en el trabajo comunitario participativo. El Área Metropolitana de Guadalajara (INEGI, 2020) tiene una población de 5 millones 268 mil 642 habitantes, de los cuales 2´684,675 (51.0%) son mujeres y 2´583,967 (49.0%) hombres, no todos ellos radican dentro del municipio de Guadalajara como lo son las 1'385,629 personas que cuentan con vivienda dentro del mismo. En un ejercicio por democratizar el acceso a la infraestructura cultural, desde hace algunas décadas el Gobierno Municipal de Guadalajara inició con la creación de centros culturales con una vocación comunitaria y de alcance barrial. Así mismo, actualmente se tienen registradas más de 28 puntos de cultura, que son aquellas organizaciones comunitarias distribuidas en diferentes puntos de la ciudad, presentando una oportunidad para generar alianzas, ya que de manera autónoma la mayoría de ellas se han gestado con el propósito de reducir distintos tipos de violencia en sus propios territorios y donde niñas, niños y jóvenes encuentran un espacio para desarrollarse y compartir su creatividad con otros, en donde prima la solidaridad y la colectividad, antes que la competencia y el individualismo, que nos ha separado como sociedad, sino tejiendo esos lazos comunitarios que crean el tejido social.

V.II Población objetivo.

La población objetivo de este ejercicio está integrada por organizaciones registradas como Puntos de Cultura, así como personas artistas, gráficos, visuales, diseñadores, ilustradores, muralistas, gestores culturales, antropólogos, productores, comunicólogos o perfiles con interés en realizar trabajo en territorios, que residan en la ciudad de Guadalajara. Otorgar al menos 35 apoyos o bien hasta agotar la suficiencia presupuestal autorizada al Programa en el Ejercicio Fiscal 2026.

Consideración transversal:
En cumplimiento de la línea de acción 7.3.3 "Incorporación del enfoque de derechos humanos de las mujeres para el fortalecimiento de los programas sociales", establecida en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, se generarán bases de datos con información desagregada por sexo y género de la población objetivo atendida por el programa, con el propósito de fomentar la

participación activa de las mujeres y promover el ejercicio pleno de sus derechos humanos.

Asimismo, en atención al componente transversal "Corresponsabilidad y participación ciudadana", se busca que las personas beneficiarias del programa participen en acciones de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes. De igual forma, las actividades derivadas de las propuestas seleccionadas contribuyen a la creación y fortalecimiento de programas culturales desarrollados de manera conjunta entre la ciudadanía y las instituciones.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El programa tiene un alcance en todo el territorio municipal, por lo que se busca la participación de las personas residentes en las colonias que conforman las 11 comunidades del Municipio de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Cuidamos la Cultura
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*Eje 2. Desarrollo con bienestar y humanismo*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*2.5 Garantizar el derecho a la cultura con enfoques de participación e inclusión, respetando la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones, con pleno respeto a la libertad creativa.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*Eje 2. Jalisco crece para todas y todos.*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*O2. Garantizar el acceso efectivo de toda la población a la educación, la salud, la cultura y la asistencia social, con prioridad para los grupos más vulnerables.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*3. Política social y de cuidados*
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*2. Guadalajara construyendo comunidad.*

Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio.*
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*2.2.2. Fortalecer los mecanismos para el ejercicio de los derechos culturales en Guadalajara.*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Construcción de Comunidad.*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Cultura*
Dirección o unidad operativa	*Unidad de Ciudadanía Cultural* *Unidad de Gestión del Ecosistema Cultural*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*26. Fomento a la Cultura*
Componente	*4. Apoyos económicos a personas, colectivos y/o organizaciones beneficiadas por el programa "Cuidamos la Cultura", para el desarrollo de acciones que contribuyan en el desarrollo cultural de la ciudad entregados.*
Actividad	*4.1 Entrega de apoyos económicos a personas beneficiarias a través del Programa Cuidamos la Cultura.* *4.2 Realización de acciones provenientes de iniciativas de actores y colectivos culturales que contribuyan al desarrollo cultural de la ciudad.*
Presupuesto asignado	*$1´079,000.00*
Partida de gasto	*4411*
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/569/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

a. **Puntos de Cultura (organizaciones culturales comunitarias).** Proyectos que sean presentados por organizaciones culturales comunitarias de la ciudad de Guadalajara, orientados a implementar o dar continuidad a acciones que fortalezcan sus procesos culturales locales, tales como festivales, actividades formativas, talleres permanentes, acciones de

equipamiento, celebraciones tradicionales y otras iniciativas que promuevan la participación ciudadana y el ejercicio de los derechos culturales en sus comunidades.

b. **Laboratorios de Imaginación Social (agentes culturales articulados).** Proyectos específicos para implementarse en la ciudad de Guadalajara con una temporalidad predeterminada, que deberán estar orientados a recuperar y reactivar el espacio público a través de estrategias artísticas y culturales que promuevan la participación ciudadana y la apropiación comunitaria del entorno. Las iniciativas podrán fortalecer la cohesión social, la identidad barrial, la convivencia y la visibilidad de comunidades culturales específicas.

c. **Guardianes de la Cultura (Gestores territoriales).** Participación de personas gestores culturales o con formación afín, para realizar actividades durante un periodo de seis meses en las comunidades de la ciudad de Guadalajara, para realizar mapeos y mediación de proyectos comunitarios y acompañamiento técnico en el diseño de propuestas y ejecución de iniciativas surgidas desde las propias comunidades. Con disponibilidad de participar en sesiones de planeación, actividades participativas, seguimiento y evaluación.

d. **Residencias Barriales (artistas y gestores culturales con incidencia en la comunidad).** Participación de artistas para llevar a cabo actividades artísticas vinculadas a procesos sociales y comunitarios, orientadas a proponer soluciones a problemáticas locales, mediante la interacción artística y el diálogo con el territorio y sus comunidades. El objetivo es que, durante la residencia, se diseñe y realice un proyecto artístico y cultural en colonias o en espacios culturales de la ciudad.

VIII.II Tipos

Apoyos económicos sin retorno, entregados de manera directa a las y los beneficiarios para el desarrollo de la propuesta seleccionada.

a. **Puntos de Cultura (organizaciones culturales comunitarias).** Apoyo económico para implementación de propuestas culturales, por parte de organizaciones culturales comunitarias reconocidas como Puntos de Cultura, que contemplen los gastos operativos, logísticos, materiales, honorarios o algún otro concepto necesario para el desarrollo del proyecto.

b. **Laboratorios de Imaginación Social (agentes culturales articulados).** Apoyo económico para implementación de propuestas culturales, por parte de personas participantes de talleres de diseño de proyectos comunitarios convocados por la Dirección de Cultura, que contemplen los gastos operativos, logísticos, materiales,

honorarios o algún otro concepto necesario para el desarrollo del proyecto.

c. **Guardianes de la Cultura (Gestores territoriales).** Apoyo económico como estímulo por el trabajo que desarrollará durante un periodo de seis meses.

d. **Residencias Barriales (artistas y gestores culturales con incidencia en la comunidad).** Apoyo económico para el desarrollo de residencias barriales en colonias o espacios culturales, previo acuerdo con la Dirección de Cultura, que cubra los gastos de materiales, traslados y los servicios necesarios para la implementación de las actividades.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

		Modalidad	Montos	Temporalidad
		a. Puntos de Cultura (organizaciones culturales comunitarias).	Hasta $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100).	Una sola exhibición.
	Hasta 35 apoyos y/o hasta donde el presupuesto para el ejercicio fiscal 2026 lo permita, considerando todas estas modalidades.	**b. Laboratorios de Imaginación Social (agentes culturales articulados).**	Hasta $45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100).	Una sola exhibición.
		c. Guardianes de la Cultura (Gestores territoriales).	Hasta $45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100).	Una sola exhibición.
		d. Residencias Barriales (artistas y gestores culturales con incidencia en la comunidad).	Hasta $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100).	Una sola exhibición.

El apoyo se entregará durante el ejercicio fiscal 2026 en una sola emisión.

Se podrá convocar a la participación de las modalidades en una o varias convocatorias durante el ejercicio fiscal 2026.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

a. Puntos de Cultura (organizaciones culturales comunitarias).

	Criterios de elegibilidad	Requisitos
1	Contar con un representante del Punto de Cultura, mayor de 18 años y con residencia en Guadalajara.	Copia de identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (INE), del representante del Punto de Cultura. Carta firmada por todas las personas integrantes del Punto de Cultura donde se asigna y acredita a una persona física como representante de la organización. Adjuntar copia legible de identificación oficial vigente (INE) de las personas firmantes. Al menos el 50% más uno de la cantidad de integrantes deberá contar con residencia en Guadalajara.
2	Estar registrados en el Programa Puntos de Cultura.	Constancia de registro en el Programa Puntos de Cultura Guadalajara, emitida en el año 2026.
3	Presentar un proyecto cultural.	- Nombre del proyecto. - Nombre, domicilio, teléfono(s) y correo electrónico del responsable. - Semblanza del Punto de Cultura. - Indicar la ubicación geográfica en Guadalajara donde trabaja el Punto de Cultura. - Justificación. - Objetivos. - Actividades contempladas dentro del proyecto. - Público objetivo. - Calendario de trabajo. - Presupuesto solicitado con descripción general del gasto. - Se podrá solicitar cualquier otra información adicional que se establezca en la convocatoria.
4	Haber concluido satisfactoriamente con proyectos beneficiados en emisiones anteriores.	En caso de que el Punto de Cultura haya sido beneficiado en el Programa 2024 o 2025 anexar carta de conclusión satisfactoria emitida por la Dirección de Cultura. *Nota: Este requisito aplica sólo en caso de que la persona o grupo solicitante haya sido beneficiado en este programa en las emisiones 2024 o 2025.*
5	Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes,

		adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
6	No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
7	Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
8	Ni el representante ni los integrantes del Punto de Cultura podrán desempeñarse como funcionarios del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, en la que se señale que el representante o postulante no labora en alguna dependencia u OPD del Municipio de Guadalajara.

b. Laboratorios de Imaginación Social (agentes culturales articulados)

	Criterios de elegibilidad	Requisitos
1	Personas mayores de 18 años con residencia en la ciudad de Guadalajara.	Copia de identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (INE).
2	Participar en los Laboratorios de Imaginación Social	Constancia de participación en los Laboratorios de Imaginación Social emitida en el año 2026.
3	Presentar un proyecto cultural.	- Nombre del proyecto colectivo. - Nombre, domicilio, teléfono(s) y correo electrónico del responsable. - Indicar la ubicación geográfica en Guadalajara donde se realizará el proyecto. - Directorio con nombre completo, datos de contacto y firma de las personas que participan en el proyecto colectivo. - Justificación. - Objetivos. - Actividades contempladas dentro del proyecto. - Público objetivo. - Calendario de trabajo. - Presupuesto solicitado con descripción general del gasto.

		- Se podrá solicitar cualquier otra información adicional que se establezca en la convocatoria.
5	Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
6	No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
7	Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
8	No ser funcionario del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad que el postulante y/o coordinador del proyecto no labora en alguna dependencia u OPD del Municipio de Guadalajara.

c. Guardianes de la Cultura (Gestores territoriales).

	Criterios de elegibilidad	Requisitos
1	Personas mayores de 18 años con residencia en la ciudad de Guadalajara.	Copia de identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (INE).
2	Contar con un perfil de gestor cultural, antropólogo, productor, comunicólogo o con interés en realizar trabajo en territorio, con menos de 5 años de haber concluido sus estudios profesionales y que estén interesados en realizar trabajo en territorio.	Curriculum o semblanza que acredite el perfil o experiencia para el desarrollo de actividades de animación sociocultural, gestión cultural comunitaria, desarrollo local y habilidades de sistematización de información y elaboración de informes.
3	Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación

		comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
4	No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
5	Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación y/o la Convocatoria respectiva. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
6	No ser funcionario del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad que el postulante del proyecto no labora en alguna dependencia u OPD del Municipio de Guadalajara.

d. Residencias Barriales (artistas y gestores culturales con incidencia en la comunidad).

	Criterios de elegibilidad	Requisitos
1	Personas mayores de 18 años con residencia en la ciudad de Guadalajara.	Identificación oficial con domicilio en Guadalajara vigente (INE)
2	Contar con perfil de artista, creativo, creador gráfico, visual, diseñadores, ilustrador, muralista u otro a fin.	Currículum Vitae con extensión máxima de 2 páginas. Portafolio con una muestra de sus trabajos más representativos. Se recomienda utilizar los trabajos más personales y menos comerciales para tener un mejor entendimiento sobre la visión de los aspirantes, así como mostrar el trabajo más reciente que hayan realizado dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
3	Experiencia de haber realizado proyectos artísticos o culturales.	Comprobantes de al menos tres proyectos que considere más relevantes a través de constancias, copias de programas, fotografías, videos, audios, notas de prensa u otros.
4	Mostrar interés por el trabajo social y disposición para escuchar activamente a la comunidad y disponibilidad para trasladarse a los lugares necesarios dentro del Área Metropolitana de Guadalajara para llevar a cabo la residencia.	Carta de compromiso con nombre y firma, en la que se manifieste que en caso de ser beneficiario se compromete a dedicar una carga mínima de 30 horas semanales al proyecto durante 2 meses, tanto en campo como de manera independiente, contar con

		disponibilidad para trasladarse a los lugares necesarios dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara para el desarrollo de la residencia artística. Adjuntar a la carta una breve propuesta del proyecto que les gustaría desarrollar durante el periodo de la residencia..
5	Tener apertura para explorar nuevas formas de trabajo y expresión artística.	Carta de motivación con un máximo de 2 páginas y mínimo de 1, sobre por qué desean participar en la convocatoria, que incluya por qué les interesa el trabajo artístico con el barrio.
6	Participar en actividades de difusión del proyecto.	Carta en la que el beneficiario se comprometa a autorizar al municipio de Guadalajara, para que publique en sus redes sociales, o en algún otro medio de difusión que considere, los productos resultantes de la residencia. Esta autorización se llevará a cabo mediante la figura jurídica que permita al municipio, ser el titular de los derechos patrimoniales que resulten de las obras que se relacionen con las residencias, cuya autoría corresponda al beneficiario, quien en todo momento conservará los derechos morales sobre las mismas.
7	Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
8	No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
9	Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
10	No ser funcionario del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad que el postulante no labora en

		alguna dependencia u OPD del Municipio de Guadalajara.

Las sedes, espacios y meses de trabajo para la residencia quedarán a cargo de la Dirección de Cultura.

Los materiales que se requieran para la residencia se deberán contemplar como parte del apoyo económico.

Se propiciarán encuentros con los vecinos para que los artistas residentes puedan conocer las dinámicas de barrio así como generar materiales representativos de la comunidad.

Se realizarán exploraciones en el territorio así como activaciones que permitan crear espacios de conjunción e interacción social.

Se habilitarán espacios de trabajo tanto en las sedes, con el fin de fomentar el intercambio de ideas y materiales recopilados, así como propiciar la retroalimentación entre las y los residentes durante el desarrollo del proyecto.

Las y los residentes contarán con el acompañamiento de una persona coordinadora, quien guiará y dará seguimiento al proceso de intervención territorial, social y artística a lo largo de la residencia.

Como cierre de la residencia, se desarrollará una exposición fotográfica como muestra de resultados. Ambos formatos serán socializados con la comunidad, los usuarios del espacio cultural sede y otras personas interesadas.

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

a. Puntos de Cultura (organizaciones culturales comunitarias).

Las personas beneficiarias serán aquellas representantes de Puntos de Cultura que además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, presenten un proyecto cultural en el que se evaluarán: asistencia a las actividades de formación y articulación, atención a zonas y poblaciones prioritarias, participación comunitaria en la organización, estrategias de participación comunitaria y difusión del proyecto. Cada criterio recibirá una puntuación específica y la sumatoria total determinará el orden de prelación de las propuestas.

b. Laboratorios de Imaginación Social (agentes culturales articulados).

Las personas beneficiarias serán aquellas participantes de los talleres llamados Laboratorios de Imaginación Social que además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, presenten un proyecto cultural en el que se evaluarán: alcance territorial y poblacional del proyecto, atención a zonas y

poblaciones prioritarias, viabilidad operativa y sostenibilidad, estrategias de participación comunitaria y difusión del proyecto. Cada criterio recibirá una puntuación específica y la sumatoria total determinará el orden de prelación de las propuestas.

c. Guardianes de la Cultura (Gestores territoriales).
Las personas beneficiarias serán aquellas que presenten su perfil para participar, que además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, se evaluarán: Formación en ciencias sociales o humanas, experiencia en gestión cultural comunitaria, desarrollo local o animación sociocultural y habilidades de sistematización de información. Cada criterio recibirá una puntuación específica y la sumatoria total determinará el orden de prelación de las propuestas.

d. Residencias Barriales (artistas y gestores culturales con incidencia en la comunidad).
Las personas beneficiarias serán aquellas que presenten su perfil para participar, que además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, se evaluarán: experiencia comprobable del portafolio, carta de motivación ligada a los intereses de la residencia y perfil del creador o autor. Cada criterio recibirá una puntuación específica y la sumatoria total determinará el orden de prelación de las propuestas.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el Órgano Colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes y en su momento dictamina quiénes serán los beneficiarios en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación y/o la Convocatoria respectiva. El Comité Dictaminador, estará conformado por:

1. Persona titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad o quien designe como representante, teniendo voz y voto;
2. Persona titular de la Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara, o quien designe como representante, que fungirá como presidente del Comité Dictaminador, teniendo voz y voto;
3. Dos personas con perfiles de gestores culturales, con experiencia en cultura comunitaria, en el fortalecimiento de organizaciones sociales, representantes de la ciudadanía, creadores y/o personas con experiencia en gestión o función pública, por invitación de la Dirección de Cultura, teniendo voz y voto;
4. Persona titular de Contraloría Ciudadana o quien designe como representante, teniendo voz;
5. Persona titular de la Tesorería Municipal o quien designe como representante, teniendo voz y voto.

6. Una persona representante de la Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara, designada por el titular de dicha Dirección, quien fungirá como Secretaria Técnica del Comité, teniendo voz.

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio del Presidente del Comité Dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

En caso de empate el Presidente del Comité tendrá el voto de calidad.

Funciones del Comité:

A. Interpretar las presentes Reglas de Operación en caso de controversia;
B. Revisar y analizar los datos proporcionados para la participación de la convocatoria;
C. Analizar las propuestas, proyectos y perfiles que se registren en el programa con base en las rúbricas de los criterios de selección y que cumplan con la documentación.
D. Proponer iniciativas para la mejora del programa y personas beneficiadas;
E. Sugerir adecuaciones al presupuesto solicitado siempre y cuando no modifique la esencia o formato del proyecto. Si hubiera, realizar recomendaciones a la propuesta.
F. Aprobar las solicitudes de los posibles beneficiarios;
G. Vigilar la aplicación y administración del programa ante las presentes Reglas de Operación;
H. Dictaminar el padrón de beneficiarios, altas, bajas y/o sustituciones;
I. Dictaminar casos no previstos en las presentes Reglas de Operación y/o la Convocatoria respectiva;
J. Proponer nuevos miembros del comité dictaminador.
K. Emitir un dictamen técnico de las propuestas y perfiles seleccionados, detallando los montos autorizados a cada uno.

Funciones del Presidente del Comité Dictaminador:

A. Presidir las sesiones del Comité;
B. Dirigir las votaciones del Comité;
C. Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como presidente del comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia del mismo;
D. Designar e instruir a la Secretaría Técnica la elaboración del orden del día y actas de las sesiones convocadas;
E. Remitir a Tesorería Municipal informes válidos por el comité a efecto de comprobar el recurso otorgado.

Funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

A. Convocar y coordinar las sesiones del Comité Dictaminador.
B. Verificar el quórum necesario para sesionar, el cual deberá ser equivalente a la mitad más uno de los integrantes del Comité.

C. Asentar el desahogo de las sesiones del comité en actas; las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que traten en ellas y el sentido de la votación que se realiza al respecto;
D. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados;
E. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;
F. Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes de la convocatoria;
G. Presentar ante el Comité Dictaminador los expedientes de los participantes para su revisión y en su caso aprobación de beneficiarios;
H. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el portal de transparencia del Gobierno de Guadalajara;
I. Lo demás que encomiende el comité.

Generalidades del Comité

A. El comité sesionará de manera ordinaria las veces que sea necesario para revisar los proyectos así como para aprobar a los beneficiarios;
B. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, previa convocatoria de la persona que presida el Comité;
C. El Comité podrá invitar a un representante de dependencia que sea competente si es que así lo deciden por unanimidad, que tendrá derecho a voz;
D. Resolver sobre la procedencia del otorgamiento del apoyo, fundando y motivando la determinación mediante el dictamen técnico que se elabore para tal efecto;
E. Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación y/o la Convocatoria respectiva, será evaluada y resuelta por el Comité Dictaminador del programa.
F. El Comité sesiona válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y sus resoluciones se tendrán como válidas con el voto de la mayoría de sus integrantes presentes.

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión.

XI.III Convocatoria

La Dirección de Cultura de Guadalajara hará las gestiones para hacer pública la convocatoria en la Gaceta Municipal de Guadalajara, visible en el sitio oficial https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal. Asimismo se utilizarán las redes sociales de Cultura Guadalajara para comunicar las bases de participación. En la convocatoria se establecerán las condiciones de tiempo, modo y lugar para recepción de solicitudes y documentación, utilizando además los canales de difusión y redes sociales oficiales.

Se podrán emitir las convocatorias que se estimen necesarias para agotar el presupuesto asignado al Programa durante el ejercicio fiscal correspondiente, en función de su operatividad. Asimismo, podrá convocar la participación en las modalidades mencionadas en las presentes Reglas de Operación, ya sea en una o varias convocatorias.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

Son derechos de las personas participantes del programa:

1. Contar con asesoría y respuestas a dudas o preguntas relacionadas con el Programa.
2. Recibir información sobre la dictaminación del Comité informando si fue aprobado o rechazado.
3. Recibir el apoyo económico autorizado por el Comité Dictaminador.
4. Contar con una guía para la elaboración de un informe de actividades.
5. Contar con el apoyo de la Dirección de Cultura de Guadalajara y sus canales de comunicación para la difusión de las actividades y proyectos derivados de la convocatoria.

XII.II Obligaciones

Son obligaciones de las personas participantes en el programa:

1. Entregar la documentación completa requerida para su participación.
2. Desarrollar e implementar el proyecto aprobado apegado al documento con el que se postuló. En caso de realizar modificaciones a las actividades y/o presupuesto, deberán solicitarse por escrito al Comité Dictaminador del Programa quien autorizará de considerarlo necesario, conforme al proyecto inicial presentado por el beneficiario.
3. Mantener una comunicación con la Dirección de Cultura para la difusión de las acciones comprometidas.
4. Otorgar y dar los créditos institucionales correspondientes en las actividades desarrolladas.
5. Participar en reuniones de planeación y evaluación, en caso de que se requiera.
6. Entregar un informe final en el que se reflejen las actividades realizadas y metas alcanzadas.
7. Reintegrar el apoyo económico entregado en caso de incumplimiento del proyecto o propuesta o cuya ejecución del recurso no sea acreditada.
8. La persona beneficiaria participará en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes, previo acuerdo con la Dirección de Cultura.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Los apoyos podrán rescindirse en los siguientes casos:

1. Cuando se compruebe que la o las personas beneficiarias proporcionaron datos falsos.

2. Cuando el beneficiario exprese por escrito su renuncia al apoyo.
3. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
4. Incurrir en actividades contrarias a los objetivos del programa.
5. Cuando el beneficiario exprese por escrito su renuncia al apoyo.
6. Falsear o negarse a proporcionar la información de seguimiento a las actividades derivadas del apoyo.
7. Desempeñarse como funcionario del Gobierno de Guadalajara.
8. Utilizar el apoyo para actos de proselitismo.

Procedimiento de baja.

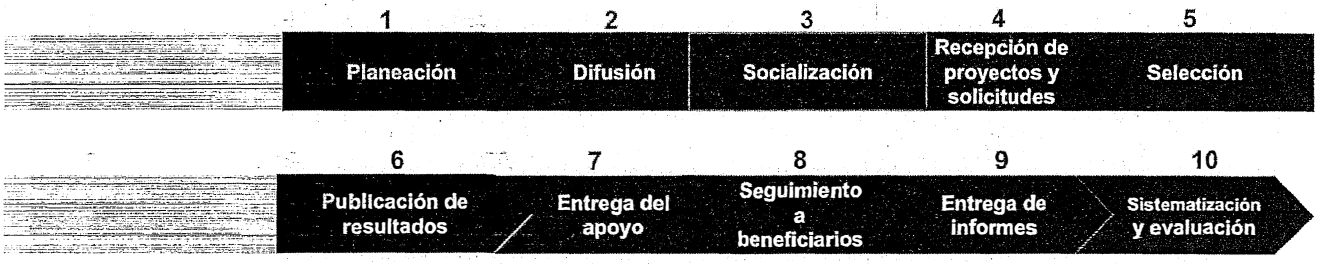
1. En caso de incumplimiento la Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara solicitará al responsable o representante del proyecto, la realización del proyecto en los términos originalmente autorizados y aprobados por el Comité Dictaminador, estableciendo plazos para su ejecución; en caso de que se detecte alguna otra irregularidad, igualmente se le hará saber al beneficiario.
2. El responsable o representante del proyecto contará con 5 días, a partir de la recepción de la solicitud, para responder o informar la situación, y para desvirtuar o justificar la anomalía que se hubiera detectado, lo cual se elevará a la consideración del Comité dictaminador para su validación y resolución, lo cual llevará a cabo en la sesión inmediata siguiente del día en que el beneficiario presente la respectiva documentación.
3. La persona beneficiaria contará con un plazo de 30 días para la devolución del recurso al Municipio de Guadalajara, en caso de que el fallo del Comité Dictaminador, sea desfavorable.

XIV. Instrumentación del programa

Etapas del proceso	Descripción
a) Planeación.	Elaboración y socialización de las Reglas de Operación.
b) Difusión.	Emisión de la convocatoria en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Asimismo se utilizarán las redes sociales de Cultura Guadalajara para comunicar las bases de participación. En la convocatoria se establecerán las condiciones de tiempo, modo y lugar para recepción de solicitudes y documentación, utilizando además los canales de difusión y redes sociales oficiales. Se podrán emitir las convocatorias que se estimen necesarias para agotar el presupuesto asignado al presente Programa durante el ejercicio fiscal 2026, en función de su operatividad. Asimismo, podrá convocar la participación en las modalidades mencionadas en las Presentes Reglas de Operación en una o varias convocatorias.
c) Socialización.	Asesorías con el fin de resolver dudas sobre la

	presentación de solicitudes y la operación del programa. Tratándose de personas de pueblos originarios, adultos mayores, personas con discapacidad o algún tipo de limitación para la elaboración de su proyecto y/o expediente podrán solicitar acompañamiento y apoyo técnico en la elaboración del mismo, al menos 10 días hábiles previos al cierre de la convocatoria.
d) Recepción de proyectos y solicitudes.	Se integra y presenta el expediente a través de los medios que la Dirección de Cultura de Guadalajara establezca en la convocatoria o las convocatorias que se emitan. El expediente deberá contener todos los documentos contemplados en los criterios de elegibilidad y requisitos de las presentes Reglas de Operación, con apego a los tiempos y formas señalados en la Convocatoria. Las personas solicitantes reciben un folio único que acredite la recepción del expediente. Al enviar o entregar su expediente de solicitud, las y los aspirantes aceptan sujetarse a estas Reglas de Operación y a las normas aplicables. La recepción de solicitudes no implica que los proyectos o propuestas serán beneficiados o que la documentación enviada o entregada cumple con todos los requisitos cualitativos y cuantitativos respectivos.
e) Selección.	Una vez revisados y clasificados los expedientes recibidos, éstos pasarán a valoración de un Comité Dictaminador, quien será el encargado de analizar la viabilidad de las solicitudes recibidas y perfiles participantes.
f) Publicación de resultados.	Publicación del dictamen que emita el Comité Dictaminador en la Gaceta Municipal de Guadalajara, será publicado de igual manera en el sitio oficial https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal. Las personas seleccionadas serán informadas directamente vía correo electrónico a partir de la publicación del dictamen, para lo cual la Dirección de Cultura quedará facultada para dejar constancia de ello.
g) Entrega del apoyo.	La entrega del apoyo se efectuará en una sola exhibición dentro del ejercicio fiscal 2026, para ello la Dirección de Cultura de Guadalajara realizará las gestiones administrativas correspondientes para que se realice la entrega, la cual estará sujeta a contar con la documentación que se menciona en Medidas de comprobación del gasto del recurso de las presentes reglas de operación.
h) Seguimiento a beneficiarios.	Acompañamiento en la ejecución de las actividades planteadas en los propuestos y/o propuestas. Las personas beneficiarias proporcionan datos que se les soliciten durante el ejercicio fiscal 2026.

i) Entrega de informes.	Los responsables del proyecto entregan un informe de actividades reflejando los resultados del proyecto, así como la correcta ejecución del recurso recibido, anexando las evidencias que avalen que el proyecto se realizó según lo estipulado en el proyecto aprobado.
j) Sistematización y evaluación.	Elaboración de un informe de evaluación de los resultados obtenidos con base en los informes que los responsables de los proyectos presenten.



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Para dar cumplimiento al expediente de comprobación para pago la Dirección de Cultura de Guadalajara, deberá entregar los siguientes documentos a la Tesorería Municipal de Guadalajara:

1. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
2. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal.
3. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal.
4. Recibo original de recepción del apoyo por parte de la persona beneficiaria mencionada en el dictamen.
5. Copia de identificación oficial vigente: INE.
6. Copia simple del Dictamen del Comité competente de los beneficiarios del programa.
7. Copia simple de las Reglas de Operación aplicables.
8. Copia simple de la convocatoria publicada.
9. Copia simple de la carátula del estado de cuenta bancario no mayor a dos meses de expedición.
10. Copia del expediente o archivo digital del expediente que presentó para su registro al programa la persona o personas beneficiarias.

Las comprobaciones serán individuales, por beneficiario.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El presente programa está contenido dentro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) "26 Fomento a la Cultura", ubicado en el componente "4 Apoyos económicos a personas, colectivos y/o organizaciones beneficiadas por el programa "Cuidamos la Cultura", para el desarrollo de acciones que contribuyan en el desarrollo cultural de la ciudad entregados" y sus actividades "4.1. Entrega de apoyos económicos a personas beneficiarias a través del Programa Cuidamos la Cultura." y "4.2. Realización de acciones provenientes de iniciativas de actores y colectivos culturales que contribuyan al desarrollo cultural de la ciudad".

Adicionalmente, al concluir el programa y al término del ejercicio fiscal, la Coordinación General y la Dirección responsable de su ejecución podrán realizar un ejercicio de evaluación interna mediante la elaboración de un informe anual. En dicho informe se describirá de manera narrativa la relación entre las metas programadas y los avances alcanzados, así como los principales resultados y cambios observados en la población beneficiaria. El propósito de esta evaluación será identificar los aspectos susceptibles de mejora para el desempeño del programa en ejercicios fiscales posteriores.

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

26. Fomento a la cultura.			
Nivel	***Nombre del indicador***	***Definición***	***Método de cálculo***
Componente 4	*Porcentaje del recurso ejercido en hacia las personas beneficiadas por el Programa Cuidamos la Cultura.*	*Mide el avance del recurso ejercido en el Programa Cuidamos la Cultura..*	*(Recurso ejercido en apoyos entregado a las personas beneficiadas por el Programa Cuidamos la Cultura/Presupuesto programado para el Programa Cuidamos la Cultura)*100*
Actividad 4.1.	*Porcentaje de apoyos económicos entregados*	*Mide la cantidad de apoyos entregados*	*(Cantidad de apoyos entregados a través del*

	a personas o a organizaciones barriales y/o colectivos a través del Programa Cuidamos la Cultura.	*durante el periodo a través del Programa Cuidamos la Cultura.*	*programa Cuidamos la Cultura/Cantidad de apoyos programados a través del Programa Cuidamos la Cultura)*100*
Actividad 4.2.	*Porcentaje de actividades culturales provenientes de iniciativas de actores y colectivos culturales realizadas en corresponsabilidad.*	*Mide la cantidad de actividades culturales provenientes de actores y colectivos culturales.*	*(Número de actividades realizadas en corresponsabilidad/Número de actividades en corresponsabilidad programadas a realizar)*100*

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

Las presentes reglas de operación serán publicadas en la Gaceta Municipal una vez que sean aprobadas, mientras que la difusión del programa y canales oficiales de información son los siguientes:

- Gaceta municipal: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal
- Página principal del Gobierno de Guadalajara: https://guadalajara.gob.mx/
- Página de Transparencia Municipal de Programas Sociales: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales

La información de este programa también se puede consultar directamente en las oficinas de la Dirección del Programa ubicadas en Pino Suárez y Reforma, colonia Centro, Guadalajara, CP 44100, convocatoriascultura@guadalajara.gob.mx

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

En caso de existir quejas del Programa, se deberá acudir a la Dirección de Cultura del Municipio de Guadalajara, ubicada en la calle Pino Suárez 254, esquina Reforma, Colonia Centro, C.P 44100, Guadalajara, Jalisco, y/o mediante correo electrónico: denuncias@guadalajara.gob.mx, mediante la página oficial del municipio de Guadalajara a través del hipervínculo https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el padrón de beneficiarios será integrado por la dirección ejecutora del programa y esta misma será la instancia encargada de su actualización mensual.

XIX.II Medios de difusión

El padrón de beneficiarios será publicado en la Gaceta Municipal de Guadalajara, en atención a lo previsto por la legislación en materia de información pública gubernamental, y de protección de datos personales. El enlace electrónico de la citada Gaceta, es el siguiente:
https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias para la integración de la Contraloría Social encargada del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de los objetivos y acciones del Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos, en apego a lo aprobado en las presentes Reglas de Operación, así como el ejercicio del gasto público de conformidad con el artículo 52 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco y los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social de los Programas de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

La protección de datos personales y expedientes generados, se sujetará a la normatividad aplicable y al Aviso de Privacidad disponible en el portal oficial Página de Transparencia Municipal de Programas Sociales: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad

Sección 6. Otros.
Anexos

Modalidad

Puntos de Cultura y Laboratorios de Imaginación Social

	Criterios de selección			
1	Participación en los programas de formación.		Calificación: 1 Haber participado en al menos una actividad de formación del programa	Calificación: 0 No haber participado en ninguna actividad de formación del programa.
2	Participación en el programa.	Calificación: 3 La persona o colectivo postulante tuvo una alta participación en las actividades del programa y de la Red de Cultura Comunitaria, con base en la semblanza o proyecto.	Calificación: 2 La persona o colectivo postulante tuvo una baja participación en las actividades del programa y de la Red de Cultura Comunitaria, con base en la semblanza o proyecto.	Calificación: 0 La persona o colectivo postulante tuvo nula participación en las actividades del programa y de la Red de Cultura Comunitaria, con base en la semblanza o proyecto.

3	Atención a comunidades con alto grado de marginación.	Calificación: 3 El proyecto se realiza en una comunidad con alto grado de marginación en el Municipio.	Calificación: 2 El proyecto se realiza en una comunidad de atención media de marginación del Municipio.	Calificación: 1 El proyecto se realiza en una comunidad de atención no prioritaria del Municipio.
4	Integración comunitaria en la organización	Calificación: 3 Clara estrategia de trabajo colectivo de la persona o colectivo postulante en torno al proyecto.	Calificación: 2 Poca participación de trabajo colectivo para la realización del proyecto.	Calificación: 1 No se plantea trabajo colectivo entre las y los integrantes en torno al proyecto.
5	Estrategias de participación comunitaria	Calificación: 3 Clara estrategia de participación protagónica de la comunidad territorial en el proyecto.		Calificación: 1 Participación pasiva de la comunidad territorial en el proyecto.
6	Estrategias de difusión	Calificación: 3 Clara estrategia de difusión en los canales de comunicación pertinentes al territorio.	Calificación: 1 Acciones para mejorar las estrategias de difusión del proyecto.	Calificación: 0 No se plantea estrategia de difusión del proyecto.
7	Antigüedad del Punto de Cultura		Calificación 2 Reciente incorporación al programa	Calificación: 1 Renovación de registro

Modalidad: Guardianes de la Cultura (Gestores territoriales)

	Rúbrica modalidad Criterios de selección			
1	Formación en ciencias sociales,humanas, gestión cultural, antropólogo, productor, comunicólogo.	Calificación: 2 Cuenta con formación en las áreas requeridas.		Calificación: 0 No cuenta con formación en las áreas requeridas.
2	Experiencia en gestión cultural comunitaria, desarrollo local o animación sociocultural.	Calificación: 3 Alta experiencia comprobable en las áreas solicitadas, con base en la semblanza o curriculum.	Calificación: 2 Mediana experiencia comprobable en las áreas solicitadas, con base en la semblanza o curriculum.	Calificación: 1 Poca experiencia comprobable en las áreas solicitadas, con base en la semblanza o curriculum. .
3	Habilidades de sistematización de información	Calificación: 3 Alta experiencia comprobablé en habilidades de sistematización de información.	Calificación: 2 Mediana experiencia comprobable en habilidades de sistematización de información. comprobable en las áreas solicitadas.	Calificación: 1 Poca experiencia comprobable en habilidades de sistematización de información. comprobable en las áreas solicitadas.

4	Haber participado en el programa Gestores territoriales 2025 en las actividades de mapeos y laboratorios de imaginación social	Calificación: 2 Participó en el programa en la edición anterior.		Calificación: 0 No participó en el programa en la edición anterior.

Modalidad: Residencias Barriales (artistas y gestores culturales con incidencia en la comunidad).

	Criterios de selección			
1	Perfil del creador o autor.	Calificación: 3 Cuenta con formación de más de 3 años de experiencia en el área requerida.	2 Cuenta con formación de menos de 3 años de experiencia en el área requerida.	Calificación: 1 No cuenta con formación o experiencia en el área requerida.
2	Carta de motivación ligada a los intereses de la residencia.	Calificación: 3 La carta expresa con claridad los motivos del postulante y establece una relación sólida entre sus intereses, trayectoria y los objetivos de la residencia. Expone de manera convincente los intereses.	Calificación: 2 La carta comunica los motivos generales del postulante, sin embargo, la relación entre sus intereses y los objetivos de la residencia es solo parcial. No profundiza sus argumentos.	Calificación: 1 La carta no expresa claramente la motivación del postulante, muestra una relación débil o inexistente con los objetivos de la residencia.
3	Experiencia comprobable del portafolio..	Calificación: 3 El portafolio presenta una trayectoria sólida y bien documentada, con evidencia clara (enlaces, registros, fotografías, publicaciones, programas, certificados, etc.). La documentación permite verificar fácilmente la autoría y alcance del trabajo.	Calificación: 2 El portafolio muestra una experiencia moderada, con algunos elementos comprobables pero incompletos o limitados. La documentación existe, pero puede ser insuficiente, dispersa o poco detallada.	Calificación: 1 El portafolio presenta poca o nula experiencia comprobable; carece de evidencia o ésta es mínima, confusa o no verificable. La documentación es escasa o inexistente.

Glosario de términos.

Beneficiarios. Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.

Indicador. Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

Padrón único de beneficiarios. Sistema de información que integra y organiza datos sobre los beneficiarios o personas que reciben apoyos de programas de desarrollo social, a cargo de las diferentes dependencias y organismos de la administración estatal y municipal.

Reglas de Operación. Son las normas, lineamientos y mecanismos, establecidos por las secretarías, que rigen a cada uno de los programas de desarrollo social, mediante los cuales se organizan sus distintas etapas o fases de instrumentación en el corto plazo, así como su difusión, y que resumen la planificación anual de los medios, acciones y metas, así como los indicadores correspondientes, para avanzar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de dichos programas.

Reglas de Operación

GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
COORDINACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
JEFATURA PROGRAMAS Y RECONOCIMIENTOS EDUCATIVOS
Programa CUIDADO DE NUESTRAS COMUNIDADES
Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

"Cuidado de Nuestras Comunidades"

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

La existencia y operación del Programa Cuidado de Nuestras Comunidades (en lo sucesivo el "Programa"), se sustentan en el marco jurídico que rige el derecho a la educación, el desarrollo social y las atribuciones municipales en la materia, conforme a la normatividad aplicable en los ámbitos federal, estatal y municipal.

El artículo 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos reconoce la educación como un derecho fundamental indispensable para el pleno desarrollo de la persona y el fortalecimiento del respeto a los derechos y libertades fundamentales. Por su parte, en el ámbito federal el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a recibir educación, la cual debe ser de calidad, inclusiva y equitativa, garantizada por el Estado en sus tres órdenes de gobierno.

Asimismo, el Programa se apega a lo dispuesto por los artículos 6, 7, 8, 9 y 19 de la Ley General de Desarrollo Social, que orientan la política pública hacia la superación de la desigualdad y la garantía efectiva de los derechos sociales. De igual forma, se sustenta en los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 de la Ley General de Educación, que establecen las bases de coordinación entre la

Federación, las entidades federativas y los municipios para asegurar la prestación del servicio educativo y promover la equidad en el acceso a la educación.

A nivel estatal, el Programa se apoya en artículo 4° de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y en los artículos 1, 2, 3 y 11 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, que determinan la concurrencia de los municipios en la promoción y mejora de la infraestructura y servicios educativos. Asimismo, se respalda en los artículos 2 y 37, fracción IX, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, que otorgan a los ayuntamientos la facultad de planear, organizar y ejecutar acciones en materia educativa y de desarrollo social. En materia hacendaria y administrativa, se fundamenta en el artículo 205 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, que regula la aplicación de los recursos municipales, y en el artículo 239 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, que define las atribuciones de la Dirección de Educación en materia de educación, desarrollo social y servicios a la comunidad.

El Programa se encuentra alineado con los principios y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Guadalajara 2024–2027, Visión 2042, particularmente con el Pilar de Política social y de cuidados, dentro del Eje 2: Guadalajara construyendo comunidad, cuyo Objetivo estratégico O6 es contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio, y con la Línea de acción L2.2.3, orientada a fortalecer la formación educativa en el municipio. Esta alineación garantiza que el Programa contribuya al fortalecimiento de los mecanismos institucionales y comunitarios que aseguren el ejercicio pleno de los derechos sociales y culturales de la población, mediante acciones integrales en materia de educación, salud, cultura, deporte y esparcimiento.

II.II Antecedentes y justificación del programa

El programa "Cuidado de Nuestras Comunidades" se consolida como la evolución del anterior "Certificación de Escuelas por una Cultura de Paz", implementado durante la administración municipal 2021–2024. En su primera etapa, este programa tuvo como objetivo dotar a las comunidades escolares de educación básica de Guadalajara de herramientas y habilidades para prevenir y disminuir el acoso y la violencia escolar.

En la administración municipal 2024–2027, el programa adopta una visión más amplia e integral, alineándose con los pilares del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024–2027, particularmente con el eje de Política Social y de Cuidados, que busca colocar a las personas en el centro de la

acción pública mediante la promoción de entornos educativos seguros, empáticos e inclusivos.

Bajo esta nueva denominación, "Cuidado de Nuestras Comunidades" incorpora los principios de corresponsabilidad y de cuidados, fomentando la participación activa de estudiantes, docentes, madres y padres de familia en la construcción de comunidades educativas solidarias y comprometidas con una cultura de paz. A su vez, se establece la obligación de que cada escuela beneficiaria desarrolle un proyecto de impacto comunitario, derivado del contenido curricular y orientado al fortalecimiento de valores como la empatía, el respeto y la colaboración.

Como parte de su fortalecimiento operativo, el programa introduce la implementación de *Smart TV o* Televisores inteligentes en las escuelas de educación básica que se encuentren en el Municipio de Guadalajara. Esta acción se justifica plenamente en el marco del citado Plan Municipal, al alinearse con los objetivos estratégicos de crear una ciudad que cuida a sus habitantes mediante el fortalecimiento de la infraestructura social y el impulso de herramientas tecnológicas que favorezcan el aprendizaje activo, la convivencia pacífica y la prevención de la violencia escolar.

Cabe señalar que las *Smart TV,* que se entregarán por primera vez en este programa y que se pretende beneficiar en esta primera etapa a 64 escuelas públicas de nuestro Municipio, representan una herramienta pedagógica moderna y versátil que permite aplicar metodologías de aprendizaje activo y experiencial, como la visualización de simulaciones, el uso de materiales digitales o la ejecución de talleres socioemocionales. Además, facilitan la detección temprana de riesgos al servir como plataformas de difusión de información preventiva y canales de comunicación seguros entre la comunidad educativa, fortaleciendo así la capacidad institucional de respuesta ante situaciones de riesgo o conflicto.

De igual manera, estas pantallas promueven la participación corresponsable de docentes, estudiantes y familias, al posibilitar la creación y difusión de contenidos educativos y preventivos que refuercen los valores de convivencia, solidaridad y cuidado mutuo.

En conclusión, el programa "Cuidado de Nuestras Comunidades" constituye una estrategia integral que combina la tecnología educativa con la política social y de cuidados, orientada a fortalecer la convivencia escolar y la seguridad comunitaria. Con ello, el Gobierno Municipal de Guadalajara reafirma su compromiso con la formación integral de la niñez y juventud tapatía, impulsando escuelas que no solo eduquen, sino que también cuiden, acompañen y fortalezcan el tejido social desde el ámbito educativo.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

De conformidad con la información más reciente emitida por la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, el acoso escolar constituye un fenómeno de alta incidencia y relevancia social que impacta directamente en el ejercicio del derecho a una educación libre de violencia. A nivel estatal, al menos el 40 % de las y los estudiantes de educación básica han estado involucrados en situaciones de acoso escolar, ya sea en calidad de víctimas, agresores o testigos, lo que evidencia la magnitud y complejidad de la problemática.

En el ejercicio 2022, se registraron 153 casos formales de acoso escolar en planteles educativos de nivel básico en Jalisco, de acuerdo con los registros institucionales. Si bien estas cifras corresponden únicamente a reportes formalmente canalizados, instancias especializadas advierten que el número real de casos es significativamente mayor, debido a que muchas situaciones permanecen sin denuncia El tablero oficial de MIDE muestra 153 casos de "violencia entre iguales en el ámbito escolar" para 2025.

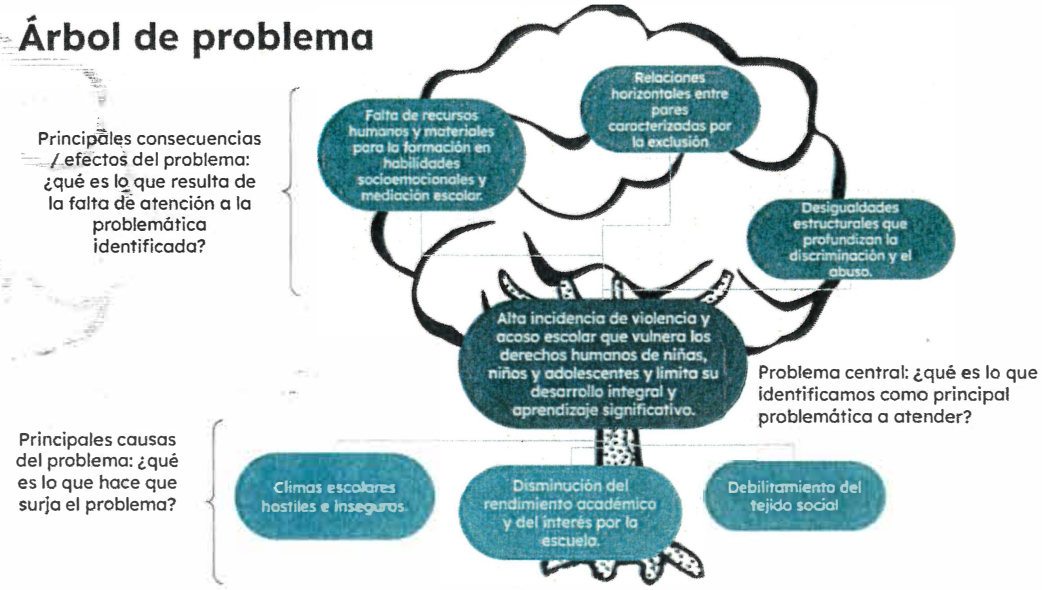
Asimismo, se ha identificado que el Área Metropolitana de Guadalajara concentra una proporción relevante de los casos registrados, con estimaciones que señalan que tres de cada diez adolescentes han experimentado algún tipo de violencia escolar. Este comportamiento refleja un fenómeno estructural que incide en la convivencia escolar y en la formación integral de niñas, niños y adolescentes.

De acuerdo con los análisis emitidos por las autoridades educativas estatales y organismos especializados, el acoso escolar responde a causas multifactoriales vinculadas a entornos familiares, sociales y comunitarios, que se expresan en comportamientos violentos o de exclusión dentro del espacio escolar. Esta realidad exige respuestas institucionales articuladas y sostenidas que prioricen la prevención, la detección temprana y la intervención formativa.

En este marco, las acciones institucionales a nivel municipal y escolar deberán orientarse al fortalecimiento de la convivencia y la creación de comunidad, mediante estrategias de corresponsabilidad integrales basadas en el desarrollo de habilidades socioemocionales. Se priorizará que las y los estudiantes aprendan a regular sus emociones, empatizar con otras personas, comunicarse de forma asertiva y utilizar el diálogo como

herramienta cotidiana para la resolución pacífica de conflictos. Estas estrategias se enmarcan en la obligación del Estado de garantizar entornos escolares seguros, inclusivos y libres de violencia, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad aplicable en materia de derechos humanos, educación y convivencia escolar.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

El programa Cuidado de Nuestras Comunidades es una iniciativa que el Gobierno municipal de Guadalajara emprende por medio de su Dirección de Educación, para impulsar ambientes de relación y de convivencia favorables para la enseñanza y el aprendizaje, en las escuelas de educación básica. Se alinea a la política nacional para una escuela libre de acoso, la cual propone una estrategia formativa y preventiva para el fortalecimiento personal de los alumnos en los siguientes aspectos:

1. El desarrollo de habilidades sociales y emocionales.
2. La expresión y manejo de las emociones de manera respetuosa.
3. La resolución de conflictos mediante el diálogo y la búsqueda de acuerdos.

Se trata de una propuesta de intervención de carácter vivencial, para que en la escuela se aprenda a convivir mediante actividades en el aula, con apoyo de materiales educativos.

De igual forma, se fomenta la participación activa de la comunidad escolar en este proceso, especialmente de los equipos directivos, madres, padres y tutores, como una acción integral e incluyente orientada a fortalecer la convivencia desde el ámbito familiar. Con ello, se busca favorecer el desarrollo de relaciones armónicas, pacíficas e inclusivas entre estudiantes, docentes, familias, personal directivo y de apoyo.

Figura 2. Teoría del cambio

Teoría del cambio

sumos / ecursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
Tv de 65 las eoría del Cambio del Programa "Cuidado de Nuestras Comunidades"	Ciclo de talleres y charlas con la comunidad escolar	Reconocimiento a la escuela y evidencia de proyecto realizado	Generaciones futuras con mejores relaciones y entornos escolares. Mejora en los ambientes de la comunidad y entorno. Disminuye problemas como el estrés, el acoso escolar y el aislamiento social.

La problemática de la violencia y el abuso escolar en el municipio de Guadalajara, Jalisco, constituye un desafío multifactorial que vulnera los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, obstaculiza el aprendizaje significativo y limita el desarrollo integral de la comunidad educativa. De acuerdo con el *Diagnóstico Nacional sobre Violencia Escolar* (SEP, 2023) y los datos del *INEGI* (ENDIREH y ENVE, 2022), los conflictos escolares, el acoso y las prácticas de exclusión siguen presentes en los entornos educativos, afectando el bienestar emocional y social de los estudiantes.

La violencia escolar se entiende, siguiendo a la UNESCO (2019), como todo acto intencionado de daño físico, psicológico o simbólico que ocurre en el ámbito educativo, incluyendo el acoso escolar (*bullying*), la discriminación y el abuso de poder por parte de figuras de autoridad o entre pares. Estas

prácticas suelen reproducirse dentro de relaciones escolares asimétricas, que incluyen:

- **Relaciones verticales**, entre autoridades educativas, docentes, tutores y alumnado, donde existen diferencias de poder que pueden derivar en prácticas punitivas o de abuso.
- **Relaciones horizontales**, entre pares (estudiante-estudiante o docente-docente), donde pueden manifestarse dinámicas de exclusión o violencia simbólica.
- **Relaciones interseccionales**, influenciadas por condiciones de género, edad, discapacidad, origen étnico, clase social u orientación sexual, que pueden profundizar la desigualdad y la vulneración de derechos.

Frente a este contexto, el programa *Cuidado de Nuestras Comunidades* plantea una estrategia de corresponsabilidad educativa entre el gobierno municipal, las escuelas y las familias, alineada con los ejes del *Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Guadalajara 2024–2027* y con los *Objetivos de Desarrollo Sostenible* (ODS) 4, 5, 10, 13 y 16 de la Agenda 2030, relativos a la educación de calidad, la igualdad, la acción por el clima y la promoción de sociedades pacíficas e inclusivas.

La educación ambiental se integra como una herramienta pedagógica que fortalece la empatía, la cooperación y la conciencia social. Promover el respeto hacia el entorno natural contribuye a sanar las dinámicas violentas dentro de las escuelas, ya que fomenta el sentido de cuidado, la corresponsabilidad y la armonía colectiva, valores fundamentales para construir comunidades pacíficas.

El cambio esperado del programa es generar, en corresponsabilidad con la comunidad educativa, una mejora integral en las relaciones escolares mediante la cultura de paz, la educación ambiental y el fortalecimiento de las competencias socioemocionales de estudiantes, docentes y familias; promoviendo entornos escolares seguros, inclusivos, equitativos y respetuosos.

Recursos y condiciones iniciales

El programa cuenta con facilitadores y especialistas de la Dirección de Educación y la Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos, capacitados en derechos humanos, cultura de paz, educación socioemocional y educación ambiental. Se dispone de materiales y recursos didácticos, guías pedagógicas, materiales impresos y audiovisuales, así como una pantalla Smart TV de 65 pulgadas que fortalece el desarrollo de los talleres mediante recursos tecnológicos e interactivos.

La participación de las escuelas se formaliza mediante una carta compromiso firmada entre las instituciones educativas y la Dirección de Educación, donde se establecen responsabilidades, asistencia, entrega de evidencias y la aplicación de proyectos de corresponsabilidad. Los talleres se desarrollan en espacios escolares adecuados y en tiempos programados de común acuerdo para garantizar la cobertura total de los cuatro módulos formativos.

Actividades y procesos clave

El programa se compone de cuatro módulos que abordan: cultura de paz y mediación escolar; derechos humanos y convivencia inclusiva; educación ambiental y sostenibilidad; y competencias socioemocionales y ciudadanía responsable.

Las dinámicas grupales y participativas se sustentan en metodologías de educación vivencial y socioafectiva (Bandura, Freire, CASEL), mediante juegos, dramatizaciones y ejercicios cooperativos que fortalecen la empatía, el respeto y el pensamiento crítico. Estas actividades son impartidas por los facilitadores municipales, con el acompañamiento de los docentes participantes.

Se desarrollan además foros de diálogo y reflexión donde las comunidades educativas analizan y expresan aprendizajes y compromisos, así como jornadas de sensibilización para madres, padres y tutores enfocadas en la convivencia pacífica y la resolución de conflictos. Todo el proceso se acompaña de un monitoreo constante mediante encuestas de percepción y registros cualitativos que permiten evaluar avances y ajustar estrategias.

Resultados inmediatos

Entre los primeros resultados se prevé la conclusión del ciclo de talleres por parte de las escuelas participantes, la creación de materiales educativos elaborados por los propios estudiantes y docentes, el diagnóstico participativo sobre convivencia escolar, y la implementación de proyectos de corresponsabilidad escolar.

Resultados a corto y mediano plazo

Se espera una mejora perceptible en la convivencia escolar, reflejada en la reducción de conflictos y la adopción de prácticas de diálogo y mediación. Los participantes desarrollarán mayores habilidades socioemocionales para la gestión de emociones, el trabajo colaborativo y la resolución pacífica de conflictos. Asimismo, se fortalecerá el conocimiento sobre derechos humanos, cultura de paz y educación ambiental, propiciando que las escuelas generen proyectos propios que repliquen los aprendizajes adquiridos.

Resultados a largo plazo

El impacto esperado es la consolidación de escuelas más inclusivas, seguras y sostenibles, con una comunidad educativa corresponsable y empática. Se proyecta la reducción sostenida de incidentes de violencia escolar y la institucionalización de prácticas de mediación, diálogo y respeto mutuo como parte de la cultura escolar de Guadalajara.

Supuestos clave

El éxito del programa depende del compromiso activo de la comunidad educativa, de la disponibilidad de recursos humanos y materiales de la Dirección de Educación, y de una coordinación efectiva entre planteles, facilitadores y autoridades.

Indicadores de éxito

Los indicadores incluyen el porcentaje de escuelas que completan los módulos, el incremento del conocimiento sobre cultura de paz y derechos humanos (medido con evaluaciones pre y post taller), la reducción de reportes de conflicto o violencia escolar, la satisfacción de los participantes y la cantidad de proyectos de corresponsabilidad implementados.

Evaluación y compromisos

El proceso se protocoliza mediante actas de inicio y cierre de talleres firmadas por los representantes escolares y los facilitadores municipales. Las evidencias de aprendizaje y participación serán parte del seguimiento institucional, con base en los lineamientos de la Dirección de Educación.

Consideraciones finales

El programa *Cuidado de Nuestras Comunidades* busca transformar los entornos escolares a través del aprendizaje colectivo, la práctica de valores fundamentales y el enfoque de cuidados como eje transversal. La incorporación de herramientas tecnológicas, como la pantalla Smart TV de 65 pulgadas, permite fortalecer las dinámicas educativas, ampliar el acceso a materiales interactivos y facilitar el aprendizaje visual y colaborativo.

Este enfoque integral promueve comunidades educativas resilientes, corresponsables y comprometidas con el bienestar común, consolidando así una cultura escolar basada en el respeto, la empatía y la sostenibilidad social y ambiental.

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Fortalecer la intervención en las escuelas públicas de educación básica mediante la implementación de capacitaciones en materia de derechos humanos de carácter formativo y preventivo, apoyadas con herramientas

tecnológicas, dirigidas a estudiantes, docentes, directivos y padres de familia.

IV.II Objetivos específicos

1. Fortalecer las competencias de las comunidades educativas, mediante la capacitación en diversas temáticas de las y los estudiantes.

2. Fortalecer acciones de cuidados escolares a través de la dotación de herramientas tecnológicas a las escuelas del municipio.

3. Determinar el nivel de conocimiento, las percepciones y las necesidades de estudiantes, docentes y padres de familia sobre cultura de paz, derechos humanos y educación socioemocional, a través de encuestas, entrevistas, focus groups y observaciones del entorno escolar, con el fin de contar con información diagnóstica que guíe la planificación de los talleres.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

se estima en un total de 851 centros escolares, distribuidos en los siguientes niveles: 5 de Educación inicial, 228 de preescolar, 440 de primaria, 92 de secundaria general, 30 de secundaria técnica, 18 de Centros de Atención Múltiple (CAM) y 38 Unidades de Servicio de Apoyo a la Educación Regular (USAER). Base de datos de la Secretaría de Educación Jalisco, la cual representa la oferta total de escuelas públicas de educación básica.

V.II Población objetivo

Con base en la información contenida en la base de datos oficial de la Secretaría de Educación Jalisco, la población objetivo corresponde a las escuelas públicas de educación básica ubicadas en zonas de atención prioritaria según el diagnóstico municipal o estatal (alto índice de vulnerabilidad social, inseguridad o marginación). Sobre todo en aquellas escuelas en donde se tienen detectadas situaciones de violencia escolar, considerando la matrícula registrada en el sistema educativo estatal y federal, integrada por: hasta 187,457 estudiantes, de los cuales 97,290 son alumnas y 90,167 alumnos; así como 10,356 docentes, conformados por 5,374 maestras y 4,982 maestros; además de 374,914 madres y padres de familia vinculados a dicha matrícula.

Consideraciones transversales

En atención al componente transversal *"Corresponsabilidad y participación ciudadana"*, establecido en el *Plan Municipal de Desarrollo y*

Gobernanza 2024–2027, el programa incorpora de manera prioritaria acciones orientadas a fortalecer la participación activa, corresponsable e informada de las comunidades escolares en la construcción de entornos educativos y sociales más justos, inclusivos y sostenibles. Este enfoque reconoce la participación social como un derecho y un principio fundamental para el fortalecimiento de la vida comunitaria y la cohesión social, promoviendo la formación de una ciudadanía crítica, empática y solidaria, comprometida con el respeto a los derechos humanos, la equidad, la sostenibilidad ambiental y la convivencia pacífica.

En cumplimiento de este componente transversal, el programa orienta sus acciones a promover el ejercicio y respeto de los derechos humanos, fortaleciendo la autonomía, la corresponsabilidad y la agencia ciudadana de niñas, niños, adolescentes y jóvenes; a impulsar valores y actitudes orientadas a la empatía, la inclusión, la solidaridad y la convivencia armónica dentro de la comunidad educativa; así como a favorecer la adquisición de habilidades para la participación, el liderazgo, la gestión colaborativa y la resolución pacífica de conflictos. De igual manera, busca fomentar una conciencia colectiva sobre la importancia del cuidado mutuo, la sostenibilidad ambiental y la corresponsabilidad social como base del bienestar común, garantizando la igualdad de oportunidades para la participación y promoviendo la inclusión y la equidad en todas las acciones formativas y preventivas del programa.

En el marco de este componente, las escuelas beneficiarias deberán colaborar activamente en acciones comunitarias a través de la iniciativa denominada *"Sábado de Corresponsabilidad"*, la cual busca fortalecer el vínculo entre la comunidad educativa y la ciudadanía. Estas jornadas estarán orientadas a la realización de actividades en beneficio del entorno escolar y de la ciudad, bajo las indicaciones que en su momento emitirá la Dirección de Educación. Durante los *"Sábados de Corresponsabilidad"*, la comunidad educativa —conformada por el cuerpo docente, directivo, administrativo, alumnado y padres de familia— se compromete a participar y colaborar en acciones que promuevan el cuidado del espacio público, la solidaridad, la participación ciudadana y la corresponsabilidad social, consolidando una cultura de participación activa y compromiso con el bienestar colectivo.

Por otro lado, en atención a la línea de acción "7.3.3.- Incorporación del enfoque de Derechos Humanos de las mujeres para el fortalecimiento de los programas sociales" del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024–2027, el Programa Cuidado de Nuestras Comunidades incorpora de manera transversal los enfoques de derechos humanos, igualdad de género, inclusión, corresponsabilidad y cuidados en todas sus etapas de planeación, implementación y evaluación. El programa mantiene

actualizada información desagregada por sexo y género de la población atendida, con el propósito de identificar brechas de participación y diseñar estrategias formativas que garanticen la equidad y la igualdad sustantiva entre los diferentes grupos de la comunidad escolar.

El programa promueve la participación activa y equitativa de mujeres, hombres y personas de diversos géneros en todas las acciones formativas y preventivas que se desarrollan en las escuelas públicas de educación básica. Para lograrlo, se implementan capacitaciones con lenguaje incluyente y perspectiva de derechos humanos, orientadas al fortalecimiento de la convivencia pacífica, el respeto a la diversidad y el desarrollo de habilidades socioemocionales. A través de espacios de reflexión, talleres y actividades colaborativas, el programa fomenta la corresponsabilidad, la cultura del cuidado y la construcción de entornos escolares seguros e inclusivos.

Asimismo, el programa impulsa procesos formativos dirigidos al personal docente, directivo y operativo en materia de igualdad de género, derechos humanos, sostenibilidad y cultura de paz, garantizando que dichos principios se apliquen de manera efectiva en cada intervención educativa. De esta manera, el Programa Cuidado de Nuestras Comunidades contribuye al fortalecimiento de comunidades escolares corresponsables, que reconocen la diversidad, promueven la igualdad de oportunidades y favorecen el bienestar común.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

En las escuelas públicas de educación básica ubicadas en las Zonas de Atención Prioritarias (ZAP) en el municipio de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Cuidado de Nuestras Comunidades
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	

Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	Eje 2. Desarrollo con bienestar y humanismo
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	2.3 Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país.
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	Eje 2. Jalisco crece para todas y todos
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	O2. Garantizar el acceso efectivo de toda la población a la educación, la salud, la cultura y la asistencia social, con prioridad para los grupos más vulnerables
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	Política social y de cuidados
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	2. Guadalajara construyendo comunidad
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	2.2.3. Fortalecer la formación educativa en el municipio
A. Información administrativa-organizacional	

Coordinación responsable	Coordinación General de Construcción de Comunidad (08)
Dirección o unidad ejecutora	Dirección de Educación (03)
Dirección o unidad operativa	Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	27. Oferta educativa
Componente	7.- Apoyos económicos del programa social "Cuidado de Nuestras Comunidades" otorgados
Actividad	7.1 Entrega de apoyos a escuelas de educación básica pública a través del programa social "Cuidado de Nuestras Comunidades" en el ejercicio fiscal 2026 7.2 Difusión y publicación de la convocatoria del Programa social "Cuidado de Nuestras Comunidades" 7.3 Talleres para la capacitación del programa "Cuidando Nuestras Comunidades."
Presupuesto asignado	$1´200,000.00
Partida de gasto	4431 "Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza"
Oficio de viabilidad presupuestal	TES/DF/568/2025

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

Modalidad única: Ayuda social en especie a instituciones de enseñanza.

VIII.II Tipos

Único. Apoyo en especie consistente en una Smart TV de 65 pulgadas para cada una de las Instituciones Educativas que hayan participado en los talleres, mismas que deberán utilizarlos para la promoción y difusión de la información obtenida en los diferentes talleres propios del presente programa.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

Se otorgará un apoyo en especie consistente en una Smart TV de 65 pulgadas nueva, por cada plantel educativo, beneficiando hasta 64 escuelas o hasta donde el presupuesto del ejercicio fiscal 2026 destinado para el presente programa lo permita. No existen topes máximos, el ejercicio del Presupuesto tratará de maximizar el mayor número de planteles posibles a beneficiar.

El mencionado bien mueble se pondrá a disposición del beneficiario a través de una sola entrega, al concluir satisfactoriamente las actividades programadas.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

1. Escuelas públicas de nivel básico donde los talleres puedan tener un impacto formativo temprano.
2. Escuelas públicas de educación básica que demuestren interés en los talleres a través de una solicitud formal por parte de su dirección o consejo escolar, dirigida a la Dirección de Educación del municipio de Guadalajara..
3. Serán susceptibles de elección todas las escuelas públicas de la modalidad de educación especial (CAM, USAER y CRIE), educación inicial (CENDI), del nivel preescolar, primaria y secundaria, asentadas geográficamente en el municipio de Guadalajara.

X.II Requisitos

1. Solicitud de participación, formato en la sección 6 anexos.
2. Carta formal firmada por el director o directora, ó en su caso encargado de dirección de la escuela, solicitando la participación en el programa, formato en la sección 6 anexos.
3. Formato de inscripción proporcionado por la Dirección de Educación del municipio de Guadalajara, con datos generales de la escuela (ubicación, matrícula, nivel educativo o modalidad, necesidades específicas), formato en la sección 6 anexos.
4. Carta compromiso firmada por el o la directora o en su caso la o el encargado de la dirección, un docente y dos integrantes de la Asociación de Madres y Padres de Familia o del Consejo Escolar de Participación Social, formato en la sección 6 anexos, para:
    a. Facilitar las actividades del programa.
    b. Asistir al 100% de las sesiones programadas.
    c. Participar en las actividades de seguimiento, evaluación o replicación de los contenidos.

d. Contar con un espacio adecuado para impartir los talleres (aulas, salones múltiples, áreas de reunión).
e. Disposición de al menos un docente o personal administrativo para estar presente en los 4 módulos para coordinar las actividades en la escuela.

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

Se establecerán criterios para la evaluación de las escuelas beneficiarias, cada uno de ellos podrá ser ponderado con una escala de puntos, de acuerdo con su nivel de cumplimiento, para obtener un puntaje total que defina la elegibilidad de cada plantel, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Instituciones con un número significativo de estudiantes y docentes que puedan beneficiarse de manera colectiva, teniendo en cuenta que la media de las escuelas de preescolar públicas del municipio ronda en 350 estudiantes, primarias públicas del municipio ronda en 800 estudiantes por plantel y de secundaria públicas del municipio 950 estudiantes.
2. Escuelas con alta motivación e interés por parte de la comunidad educativa (docentes, directivos, padres y estudiantes) para implementar los aprendizajes de los talleres.
3. Escuelas que puedan ajustarse a los horarios y dinámicas del programa de talleres sin afectar sus actividades académicas.
4. Serán susceptibles de selección todas las escuelas públicas de nivel inicial (CENDI), preescolar, primaria y secundaria, así como las de la modalidad de educación especial (CAM, USAER y CRIE), educación inicial (CENDI), asentadas geográficamente en el municipio de Guadalajara.

XI.II Comité Dictaminador

Comité dictaminador

El Comité Dictaminador es el órgano colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes, y en su momento dictamina quiénes serán las escuelas beneficiarias en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes reglas de operación.

El comité dictaminador del programa "Cuidado de Nuestras Comunidades" estará integrado de la siguiente manera:

1. La persona titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad o a quien designe en su representación, teniendo derecho a voz y voto;
2. La persona titular de la Dirección de Educación o a quien designe en su representación, quien preside esta comisión, teniendo derecho a voz y voto;
3. La persona titular de la Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos, de la Dirección de Educación del municipio, la cual es la responsable de la operación del programa, o a quien designe en su representación, quien fungirá como Secretaría Técnica, teniendo derecho a voz y voto;
4. La persona titular de la Dirección de Cuidados o a quien designe en su representación, teniendo derecho a voz y voto;
5. La persona titular de la Contraloría Ciudadana o a quien designe en su representación, teniendo derecho a voz; y
6. La persona titular de la Tesorería del Municipio de Guadalajara o a quien designe en su representación, teniendo derecho a voz.

Se considerará quórum legal con la asistencia del 50% más uno, para desahogar los trabajos de la sesión ordinaria, realizando por lo menor 3 en el año o extraordinarias, de acuerdo a las necesidades..

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión.

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio dirigido a quien presida el comité dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

Funciones del Comité

Las atribuciones del comité dictaminador de "Cuidado de Nuestras Comunidades" tendrán alcance durante el ejercicio fiscal 2026.

El comité dictaminador de "Cuidado de Nuestras Comunidades" deberá:

1. Revisar y analizar los datos proporcionados para la participación de la convocatoria;
2. Evaluar y dictaminar las solicitudes presentadas por la Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos de la Dirección de Educación y emitir el padrón de escuelas beneficiarias;

3. Vigilar la correcta aplicación y administración del programa de conformidad con lo establecido en las presentes reglas de operación;
4. Resolver cuestiones no previstas en las presentes Reglas de Operación o la Convocatoria respectiva; así como interpretar el alcance de las mismas; y
5. Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes reglas de operación en su fracción XIII;

Funciones de la presidencia del comité dictaminador

a) Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como persona presidenta del comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia de la misma;
b) Instruir a la secretaría técnica la cual será la persona titular de la Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos, de la Dirección de Educación del municipio, la cual es responsable de la operación del programa, o a quien designe en su representación, quien fungirá como Secretaría Técnica la elaboración del orden del día y acta de las sesiones convocadas; y
c) Remitir a Tesorería Municipal informes válidos por el comité a efecto de comprobar el recurso otorgado.

Funciones de la secretaría técnica del comité

La persona titular de la Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos de la Dirección de Educación o a quien designe en su representación, fungirá como Secretario o Secretaría Técnica y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso;
2. Asentar el desahogo de las sesiones del comité en actas; las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que traten en ellas y el sentido de la votación que se realiza al respecto;
3. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados;
4. Elaborar el proyecto de dictamen técnico que corresponda y remitir a la presidencia del comité para ser circulado con la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria;
5. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;

6. Coordinar la atención y asesorar a las personas representantes de las escuelas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes de la convocatoria;
7. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el portal de Transparencia del Gobierno de Guadalajara; y
8. Lo demás que encomiende el comité.

Generalidades del comité

El Comité sesionará de manera ordinaria cuantas veces sea necesario para analizar, valorar y aprobar las propuestas de escuelas públicas beneficiarias que presente la Dirección de Educación. Las sesiones serán convocadas por la Secretaría Técnica con un plazo mínimo de tres días hábiles de anticipación, mediante comunicación electrónica u otro medio institucional que garantice su notificación.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando la naturaleza o urgencia de los asuntos lo amerite. Para ello, la Secretaría Técnica podrá emitir convocatoria con plazos más reducidos, especificando el motivo y los documentos a revisar.

Para la validez de cualquier sesión se deberá verificar el quórum legal, conforme a la integración establecida por el propio Comité. En caso de no alcanzarse el quórum, se realizará una segunda convocatoria siguiendo los mismos medios de notificación. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

La **Dirección de Educación** será la instancia responsable de la revisión y evaluación técnica de las solicitudes recibidas, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en las presentes reglas de operación. Una vez realizado este proceso, someterá la propuesta de escuelas a aprobar ante el Comité Dictaminador, el cual emitirá su dictamen considerando para tal efecto:

Orden cronológico en el que se la solicitud respectiva fue presentada (para este efecto, no se considerarán solicitudes que hayan sido presentadas con deficiencias, o incompletas).

Que la escuela participante no haya sido beneficiada con este programa, en algún otro año.

Que se tenga identificada y focalizada una situación urgente de violencia escolar.

La ubicación geográfica de las escuelas, buscando darle cobertura a todo el Municipio de Guadalajara.

Corresponderá al Comité:

- Aprobar, mediante votación por **mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto**, la lista de escuelas públicas beneficiarias presentada por la Dirección de Educación.
- Emitir dictámenes técnicos o de procedencia respecto de casos extraordinarios o no previstos en las presentes reglas y/o en la Convocatoria respectiva.

Cualquier situación no prevista en las presentes reglas de operación será evaluada y resuelta por el Comité Dictaminador del Programa.

XI.III Convocatoria

La convocatoria estará dirigida a las escuelas públicas de nivel básico del municipio a participar en el programa. Asimismo, integrará los objetivos del programa, el contenido curricular a abordar, los requisitos para participar, el proceso de inscripción, los beneficios de para las escuelas beneficiarias y los criterios de selección, entre otros elementos (ver anexo a las presentes reglas de operación).

Se difunde públicamente en la Gaceta Municipal de Guadalajara, la página de transparencia municipal, el portal https://transparencia.guadalajara.gob.mx/ web oficial del Gobierno de Guadalajara y los medios institucionales y redes sociales del programa.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

Es derecho de las escuelas públicas de educación básica que hayan manifestado su interés y participado en la convocatoria, y que hayan sido seleccionadas conforme a los criterios de elegibilidad establecidos, recibir el apoyo y los beneficios previstos en las presentes Reglas de Operación, salvo que incurran en alguna causa de incumplimiento que motive su suspensión o cancelación, de acuerdo con lo señalado en el apartado correspondiente.

En caso de observarse que la escuela requiere el apoyo de otros programas de la Dirección de Educación o de otras instancias del municipio de Guadalajara, se harán las gestiones necesarias para canalizar dicha solicitud y coordinar acciones complementarias, a fin de atender de manera integral las necesidades detectadas en cada plantel y fortalecer el impacto educativo del programa.

Asimismo, las escuelas participantes tendrán los siguientes derechos adicionales:

1. Derecho a recibir acompañamiento técnico y pedagógico. Las escuelas seleccionadas podrán acceder al acompañamiento de personal especializado que les brinde orientación y asesoría durante la implementación de los talleres y actividades, con el fin de garantizar su adecuada ejecución y el logro de los objetivos educativos.

2. Derecho a la retroalimentación y seguimiento. Las escuelas participantes tendrán acceso a los resultados de las evaluaciones y diagnósticos derivados del programa, así como a recomendaciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento de sus prácticas educativas y comunitarias.

XII.II Obligaciones

Las escuelas públicas de educación básica que participen en el programa deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Expresar mediante una **Carta Compromiso Escolar**, dirigida a la Dirección de Educación, su interés y compromiso de participar en el programa. La carta, en formato impreso o electrónico, quedará en resguardo de la Dirección de Educación del municipio, y deberá ser entregada antes de la recepción de cualquier apoyo.
- Participar en la **asistencia técnica** que brinde la Dirección de Educación del municipio, para la adecuada implementación del programa.
- Asegurar que la **propuesta formativa del programa** se desarrolle entre el personal docente, directivo, madres y padres de familia, así como entre las alumnas y los alumnos.
- Comprometerse a **colaborar en las evaluaciones, seguimiento y monitoreo** sobre la operación del programa que, en su caso, realice la Dirección de Educación.
- Implementar las acciones necesarias que permitan la **participación activa de la comunidad educativa** en las actividades del programa.
- **Participar en las actividades de corresponsabilidad** a las que convoque la Dirección de Educación del municipio, en el marco de la estrategia municipal **"Sábados de Corresponsabilidad"**, contribuyendo al fortalecimiento de la convivencia y la colaboración comunitaria.
- Utilizar los **bienes entregados** exclusivamente para actividades pedagógicas o de gestión educativa en beneficio de la comunidad escolar.

- Comprobar el **registro y alta de la Smart TV de 65 pulgadas** en el inventario oficial de bienes muebles de la escuela, con la correspondiente designación del resguardante.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Serán causas de baja total del programa las siguientes:

1. **El incumplimiento o la inasistencia sin causa justificada** a los talleres de capacitación de los módulos señalados en el apartado XV "Instrumentación del Programa" de las presentes Reglas de Operación.
2. **El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones** establecidas en el apartado XII.II "Obligaciones" de las presentes Reglas de Operación.
3. **La solicitud expresa de desincorporación** del programa, presentada por escrito por la persona directora o responsable del plantel educativo beneficiado.

Cuando ocurra alguno de los supuestos anteriores, la **Dirección de Educación del Municipio de Guadalajara**, a través de la **Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos**, notificará por escrito al Comité Dictaminador del Programa quienes tomaran conocimiento del caso y una vez dictaminado se informará a la **persona directora o responsable del plantel escolar** las causas que motivan la baja, especificando los motivos y el procedimiento correspondiente.

En caso de que la baja derive de una causa justificada debidamente acreditada por el plantel ante la Dirección de Educación del municipio, podrá analizarse la **reincorporación** conforme a los criterios que determine el Comité Dictaminador.

Asimismo, cuando proceda la baja definitiva, la escuela deberá **devolver la pantalla Smart TV de 65 pulgadas en buen estado**, en las mismas condiciones en que le fue entregada, a la **Dirección de Educación del Municipio de Guadalajara**, para su reintegración al inventario oficial de bienes muebles.

XIV. Instrumentación del programa

a) Planeación: Se elaborará y publicará una convocatoria oficial dirigida a las escuelas públicas de nivel preescolar, primaria y secundaria del municipio de Guadalajara. En ella se establecerán las bases normativas, operativas y logísticas que regirán el desarrollo del Programa.

b) Difusión: La convocatoria se difunde públicamente en la Gaceta Municipal de Guadalajara, la página de transparencia municipal, el portal https://transparencia.guadalajara.gob.mx/ web oficial del Gobierno de Guadalajara y los medios institucionales y redes sociales del programa.

c) Recepción de solicitudes: Los directores interesados en participar deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Educación Municipal, en la que se describen las problemáticas relevantes del entorno escolar, de la colonia o del municipio, así como los temas de interés relacionados con el cuidado de la comunidad. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido en la convocatoria, acompañadas de la información básica del plantel y carta compromiso.

d) Selección de beneficiarios: La Dirección de Educación, conformará el comité dictaminador del programa social, el cual realizará el proceso de revisión y selección de las escuelas beneficiadas conforme a los criterios establecidos en la convocatoria, priorizando aquellas que se ubiquen en las zonas con mayor problemática de violencia escolar.

e) Producción y/o distribución de bienes o servicios: Se establecerán canales de comunicación con los directores, que podrán incluir correos electrónicos y redes sociales, manteniendo información constante de los avances del programa.

f) Entrega de apoyos o servicios: La entrega de la Smart TV de 65 pulgadas, así como de los talleres, materiales pedagógicos, recursos y demás beneficios establecidos en las presentes reglas y en la respectiva convocatoria, se realizará con la supervisión del comité de contraloría social, previamente constituido por los beneficiarios del programa, garantizando la transparencia, equidad y oportunidad en cada proceso.

g) Seguimiento a beneficiarios: La Dirección de Educación, mediante la jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos, realizará el seguimiento a las escuelas beneficiarias para verificar el desarrollo de los talleres y el cumplimiento de objetivos del programa. Asimismo, se promoverá la participación de la comunidad educativa, en actividades complementarias de corresponsabilidad.

h) Comprobación o cumplimiento de resultados: Al concluir los talleres del programa **"Cuidado de Nuestras Comunidades"**, las escuelas participantes elaborarán un calendario para replicar los conocimientos adquiridos. El proceso de monitoreo y seguimiento incluye una **evaluación**

diagnóstica para identificar necesidades y niveles de conocimiento previos, mediante encuestas, entrevistas y observaciones escolares.

Durante la implementación, se realizará una **evaluación formativa** con listas de asistencia, cuestionarios y observaciones participativas para monitorear avances. Al finalizar el ciclo, una **evaluación sumativa** medirá resultados y cambios en la comunidad educativa a través de encuestas, estudios de caso y focus groups.

A mediano y largo plazo, la **evaluación de impacto** analizará la permanencia de los aprendizajes y la efectividad de los cambios mediante indicadores y encuestas de seguimiento.

Finalmente, la **evaluación de procesos** revisará la eficacia operativa del programa, el cumplimiento de objetivos, la satisfacción de los participantes y el uso adecuado de los recursos para fortalecer futuras implementaciones.

Convocatoria a la Instalación del Comité Dictaminador:

Se realizará una convocatoria oficial a las jefas y los jefes de sector y supervisoras y supervisores de las zonas que serán beneficiadas para asistir a la instalación del comité.

La convocatoria debe estar acompañada de un documento explicativo que detalle el objetivo, estructura y responsabilidades de los comités.

Definición de Roles y Responsabilidades:

Se establecerán claramente los roles y responsabilidades de cada miembro del comité dictaminador, definiendo las funciones de las jefas de sector y supervisoras de zona, y cómo estas deben interactuar entre sí y con otros actores educativos.

Sesión de Instalación:

Durante la primera sesión, se presentará la estructura del comité, los objetivos y las expectativas de trabajo.
Se elegirán los coordinadores o encargados de los subcomités, que pueden ser responsables de temas específicos, como la gestión de recursos, seguimiento de programas, etc.
Se fomentará la creación de un plan de trabajo inicial que aborde las prioridades inmediatas y los retos más urgentes.

Establecimiento de Canales de Comunicación:

Se definirán los canales oficiales de comunicación dentro del comité, como correos electrónicos, reuniones periódicas y plataformas digitales.
Se garantizará que la comunicación sea fluida y eficiente entre las jefas de sector, supervisoras y los miembros del comité.

Capacitación y Desarrollo Profesional:
Se organizarán talleres y cursos de capacitación para fortalecer las habilidades de liderazgo, gestión educativa y resolución de conflictos de las jefas de sector y supervisoras, a través de la Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos de la Dirección de Educación
Los talleres también abordarán la importancia de la colaboración interinstitucional y cómo hacer seguimiento de los programas y proyectos educativos.

Establecimiento de Metas y Evaluación:
El comité establecerá metas claras y alcanzables relacionadas con la mejora de la calidad educativa y la implementación de políticas y programas.
Se definirá un proceso de evaluación periódica para medir el avance y la efectividad de las acciones del comité.

Se seleccionarán las instancias educativas que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos por etapa, siendo la primera de febrero a marzo y la segunda de mayo a septiembre.

Una vez aprobado el programa se realizan las gestiones ante las autoridades educativas para que autoricen los lugares donde se impartirán las capacitaciones.

La Dirección de Educación, a través de la Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos, en conjunto con las autoridades educativas, realizará la difusión del programa en cada una de las escuelas seleccionadas a través de oficio dirigido a los titulares de cada plantel, anexando las presentes reglas de operación.

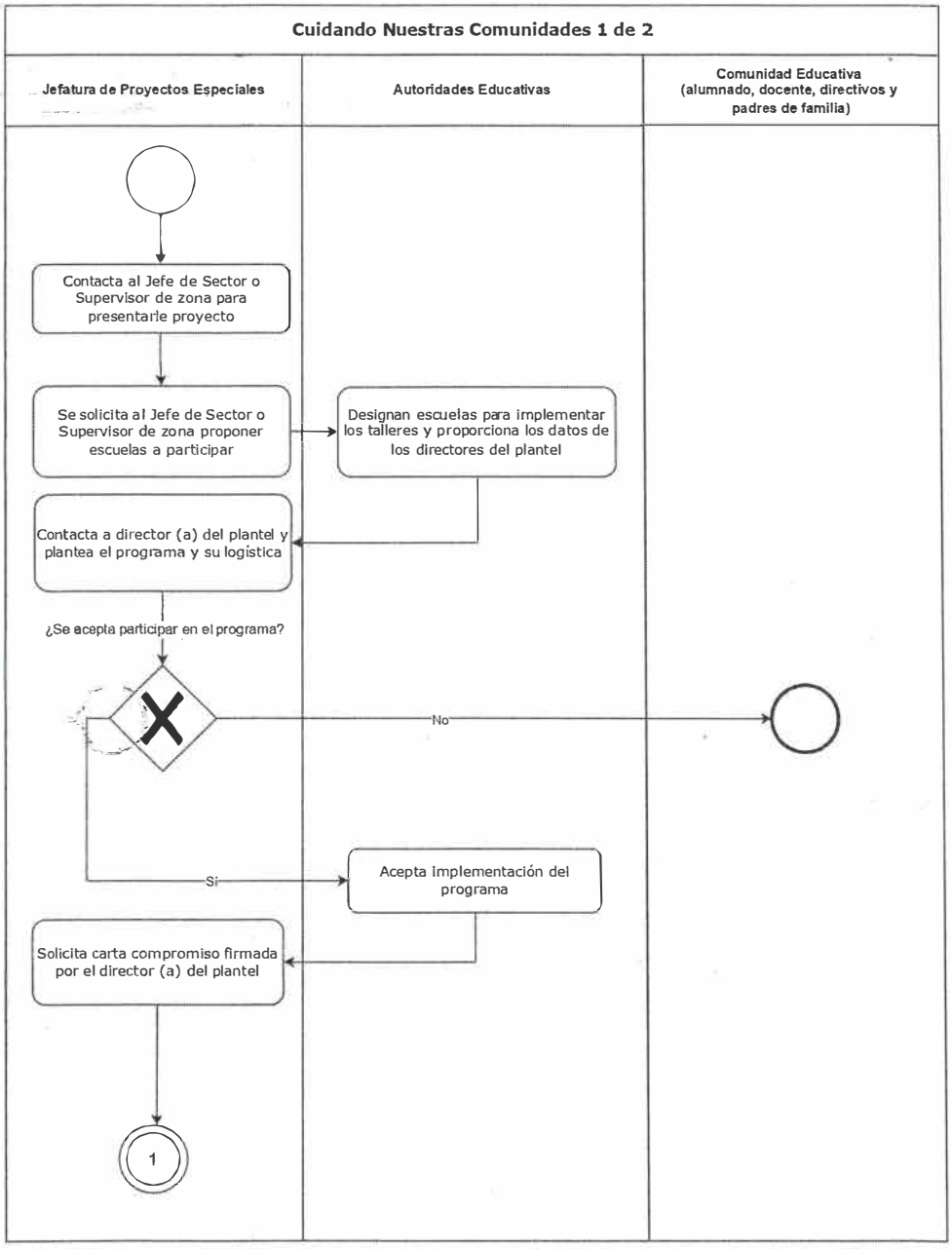
Se impartirán cuatro talleres de capacitación por cada etapa a jefes(as), supervisores(as), directivos(as), administrativos(as), docentes, padres y madres de familia, así como a alumnos(as) de 5° y 6° grado de primaria y los tres grados de secundaria de las instancias educativas que cumplieron con los criterios de elegibilidad y requisitos en la primera etapa y segunda etapa de los 07 zonas de educación especial, 06 sectores del nivel preescolar, 08 sectores del

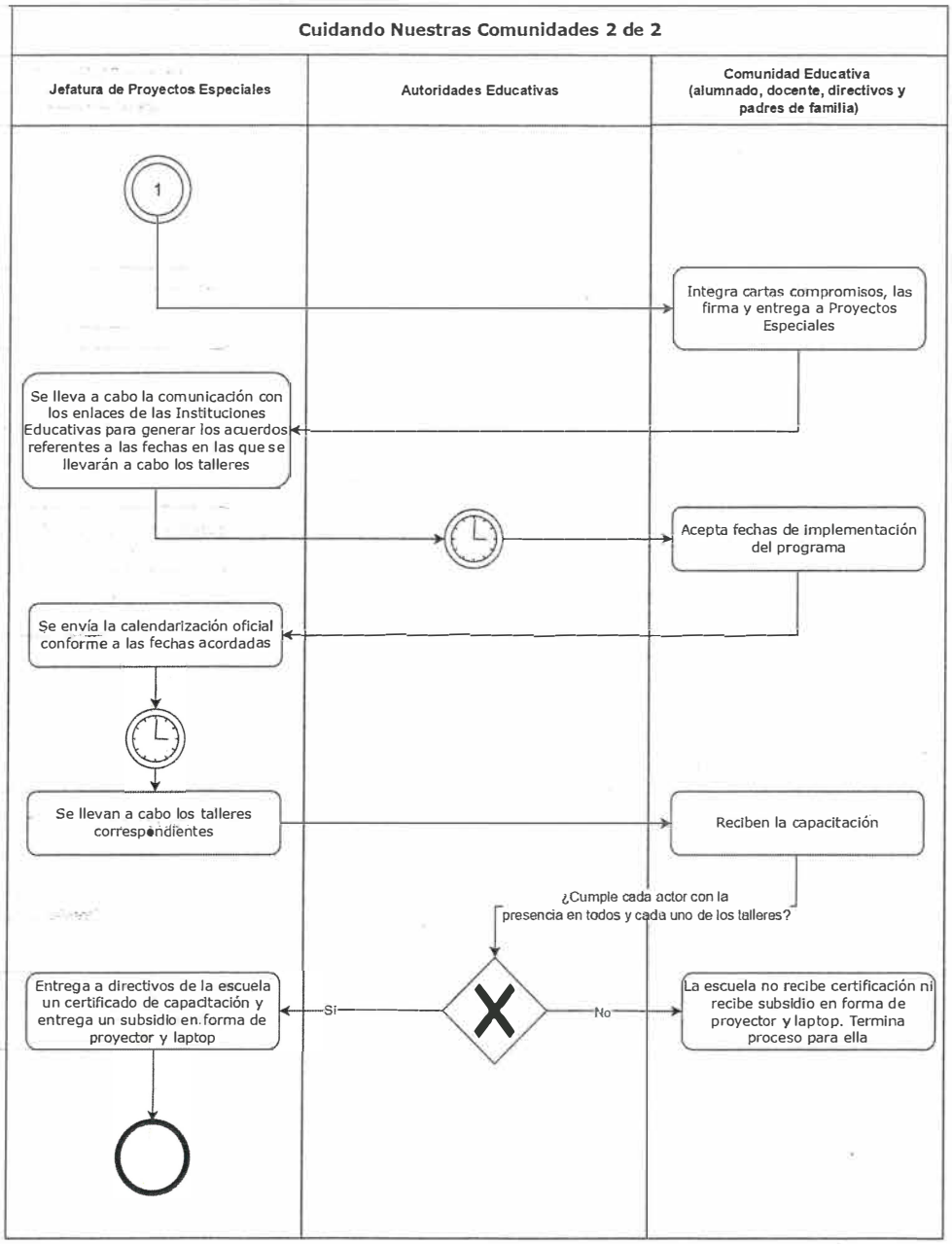
nivel primaria y 14 zonas del nivel secundaria asentadas en el municipio de Guadalajara.

Los talleres de capacitación consisten en la presentación de 4 módulos, mismos que abarcan las siguientes temáticas:

Módulo 1: Cultura de Paz, respeto a la diversidad y Corresponsabilidad.
Módulo 2: Educación Socioemocional y Derechos Humanos.
Módulo 3: Educación Ambiental, Educación Vial y Protección Civil.
Módulo 4: Educación para la Vida, Prevención del Delito y Justicia Cívica.

Se entregará un certificado a cada Institución Educativa que cumpla con los cuatro módulos anteriores, así como el apoyo en especie consistente en una pantalla.


Cuidando Nuestras Comunidades 1 de 2
Jefatura de Proyectos Especiales
Autoridades Educativas
Comunidad Educativa (alumnado, docente, directivos y padres de familia)
Contacta al Jefe de Sector o Supervisor de zona para presentarle proyecto
Se solicita al Jefe de Sector o Supervisor de zona proponer escuelas a participar
Designan escuelas para implementar los talleres y proporciona los datos de los directores del plantel
Contacta a director (a) del plantel y plantea el programa y su logística
¿Se acepta participar en el programa?
No
Si
Acepta implementación del programa
Solicita carta compromiso firmada por el director (a) del plantel
1



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Para dar cumplimiento al expediente de comprobación del gasto, la dependencia responsable deberá entregar la siguiente documentación a la Tesorería Municipal de Guadalajara.

1. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
2. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
3. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
4. Copia simple de las Reglas de Operación aplicables;
5. Copia del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador donde se aprueban las Escuelas beneficiadas.
6. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del proveedor del programa;
7. Verificación del C.F.D.I. desde el portal del Servicio de Administración Tributaria;
8. Evidencia de la recepción de la Smart TV de 65 pulgadas en el almacén de la Dirección de educación por parte del proveedor, en donde se establezca que la misma fue a entera satisfacción;
9. Evidencia fotográfica de la recepción de la Smart TV de 65 pulgadas en el almacén municipal;
10. Relación de las Instituciones Educativas Certificadas, emitidas por autoridad competente;
11. Recibo original de la recepción de la Smart TV de 65 pulgadas de las escuelas beneficiadas, con firma del director del plantel, Director de Educación y del Jefe de Programas y Reconocimientos Educativos, acompañado de la identificación oficial vigente de cada uno de ellos;

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

Al concluir la totalidad de los talleres de capacitación del programa Cuidado de Nuestras Comunidades, se solicitará a las escuelas participantes la elaboración y entrega de un calendario de actividades para la replicación y aplicación de los conocimientos adquiridos durante las sesiones.

La evaluación diagnóstica tiene como objetivo identificar las necesidades y el nivel de conocimiento de los participantes antes de iniciar los talleres. La Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos realizará mediante encuestas a estudiantes, docentes y padres de familia para conocer su percepción sobre los temas de los talleres, como cultura de paz, derechos humanos, y educación socioemocional. Además, se llevarán a cabo entrevistas o focus groups para comprender mejor los desafíos de convivencia y otras problemáticas dentro de la escuela. También, la Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos, realizará observaciones directas del entorno escolar para evaluar las condiciones actuales de las instalaciones y el ambiente escolar, lo que permitirá tener una base de comparación para las evaluaciones posteriores.

Evaluación Formativa (Durante la Implementación de los Talleres)
La evaluación formativa se llevará a cabo durante la ejecución de los talleres para monitorear el progreso y la efectividad del proceso educativo. A través de listas de asistencia, se podrá medir el nivel de participación de los estudiantes en cada módulo, asegurando que haya un compromiso continuo. Se implementarán cuestionarios rápidos o actividades interactivas al final de cada módulo para evaluar el aprendizaje inmediato y detectar áreas que necesiten más atención.

Asimismo, se empleará la observación participativa de los facilitadores durante las dinámicas de grupo, permitiendo una evaluación cualitativa del ambiente y la interacción en las sesiones, asegurando que los contenidos se están asimilando correctamente.

Evaluación Sumativa (Al Finalizar el Ciclo de Talleres)
La Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos realizará una evaluación sumativa al finalizar el ciclo de talleres para medir los resultados obtenidos en términos de aprendizaje y cambio en la comunidad educativa. Se utilizarán encuestas finales para comparar los conocimientos previos con los adquiridos, permitiendo medir el impacto de los talleres en cada área temática. Además, realizará estudios de caso en algunas escuelas seleccionadas para documentar las transformaciones significativas observadas. A través de entrevistas o focus groups con estudiantes, docentes y familias, se recogerán testimonios cualitativos sobre los cambios percibidos, lo que ayudará a entender cómo se implementaron los aprendizajes en la vida cotidiana de la escuela.

Evaluación de Impacto (A Mediano y Largo Plazo)
La evaluación de impacto se realizará a mediano y largo plazo, con el objetivo de evaluar si los cambios generados por los talleres perduran en el tiempo. Se implementarán encuestas de seguimiento a estudiantes,

docentes y padres de familia, 6 meses o 1 año después de haber concluido los talleres, para analizar si los cambios en las actitudes y comportamientos relacionados con los temas de los talleres continúan siendo efectivos. Se utilizarán indicadores cuantitativos como la reducción de incidentes de violencia escolar o la mejora en la convivencia. Además, se observarán las iniciativas derivadas del programa, como proyectos de educación socioemocional, campañas de paz o de educación ambiental, para verificar la continuidad de las prácticas aprendidas.

Evaluación de Procesos (Interna del Programa)
La evaluación de procesos se centrará en la eficacia operativa del programa, analizando si se cumplieron los objetivos planteados y detectando áreas de mejora para futuras implementaciones. Se revisarán los reportes de los facilitadores sobre la ejecución de los talleres y del proyecto de corresponsabilidad que presente la escuela, para garantizar que se cumplieron los planes establecidos. También se realizará una encuesta de satisfacción dirigida a los participantes, con el fin de conocer su percepción sobre la calidad y relevancia de los talleres. Se evaluará el cumplimiento de metas, la distribución de los recursos y el cronograma del programa para asegurarse de que no haya desvíos en el proceso y que los talleres se hayan desarrollado de manera eficiente.

Adicional a lo anterior, se cuenta con indicadores de gestión, mismos que estan integrados en la MIR 27 - Oferta educativa, la cual reporta reporta de manera trimestral el avance de cada indicador que la componen y misma que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

27 - Oferta Educativa			
Nivel	**Nombre del Indicador**	**Definición**	**Método de cálculo**
Componente 7	Porcentaje del presupuesto ejercido para la entrega de ayudas sociales	Mide el porcentaje de recurso ejercido en ayudas sociales otorgadas por el programa "Cuidando Nuestras Comunidades"	(Presupuesto ejercido para la entrega de ayudas sociales otorgados por el programa social

	otorgados por el programa "Cuidado de Nuestras Comunidades"		"Cuidado de Nuestras Comunidades" en el 2026/ Presupuesto programado en ayudas sociales del programa social "Cuidado de Nuestras Comunidades" en 2026)*100
Actividad 7.1	Porcentaje de ayudas sociales otorgadas por el programa "Cuidado de Nuestras Comunidades" en el ejercicio fiscal 2026	Mide el porcentaje de ayudas sociales otorgadas por el programa "Cuidado de Nuestras Comunidades"	(Ayudas sociales de Cuidado de Nuestras Comunidades entregadas/Ayudas sociales de Cuidado de Nuestras Comunidades programadas)*100
Actividad 7.2	Porcentaje de acciones de difusión "Cuidado de Nuestras Comunidades" realizadas	Mide el porcentaje de acciones realizadas para la difusión y publicación de la convocatoria del programa "Cuidando Nuestras Comunidades"	(Publicación de convocatoria realizada/Publicación de convocatoria programada)*100
Actividad 7.3	Talleres para la capacitación del programa "Cuidando Nuestras Comunidades"	Mide el porcentaje de talleres de capacitación realizados del programa de "Cuidando Nuestras Comunidades"	(Talleres realizados del programada)*100

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

- Gaceta Municipal
- Páginas oficiales del gobierno municipal.
- Redes sociales oficiales.
- Socialización en calle del programa, durante las actividades comunitarias (martes comunitario, sábado de corresponsabilidad).

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias
Cualquier irregularidad se recibirá la queja y/o denuncia en la Dirección de Educación, en la Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos y/o a la Contraloría Ciudadana en la Unidad de Denuncias, 3336691300 ext. 8231, correo electrónico, denuncias@guadalajara.gob.mx.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

Los listados de las escuelas beneficiadas, se publicarán en los medios establecidos para la publicación de información fundamental conforme a los artículos 8° y 19° que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara, respectivamente.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Una vez entregado el beneficio y concluidos los procesos de la Dirección, será remitida la información dentro de los primeros diez días hábiles.

XIX.II Medios de difusión

- Plataforma Nacional de Transparencia.
- Página de transparencia del gobierno municipal de Guadalajara.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias para la integración de la Contraloría Social encargada del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de los objetivos y acciones del Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos, en apego a lo aprobado en las presentes Reglas de Operación, así como el ejercicio del gasto público de conformidad con el artículo 52 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco y los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social de los Programas de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

Sección 6. Anexos.

CONVOCATORIA

El Gobierno Municipal de Guadalajara, a través de la Coordinación General de Construcción de Comunidad y de la Dirección de Educación, invita a las escuelas de nivel básico del municipio a participar en el ciclo de talleres de capacitación en temas de Cultura de Paz, Educación Socioemocional, Derechos Humanos, Educación Ambiental, Justicia Cívica, Corresponsabilidad y Cuidados, entre otros. Estos talleres están diseñados para fortalecer la convivencia escolar, promover el respeto mutuo y contribuir al bienestar integral de los estudiantes y la comunidad educativa.

Temáticas de los Talleres:

Módulo 1: Cultura de Paz, respeto a la diversidad y Corresponsabilidad.
Módulo 2: Educación Socioemocional y Derechos Humanos.
Módulo 3: Educación Ambiental, Educación Vial y Protección Civil.
Módulo 4: Educación para la Vida, Prevención del Delito y Justicia Cívica.

Objetivo del Programa:

Brindar a las comunidades escolares espacios de aprendizaje y reflexión que fortalezcan la convivencia, el respeto y la participación. A través de talleres formativos y preventivos, el programa impulsa la cultura de paz, la educación socioemocional, el respeto a los derechos humanos, el cuidado del medio ambiente, la seguridad vial y la prevención del delito, promoviendo escuelas más seguras, incluyentes y solidarias. Asimismo, las comunidades escolares deberán **participar activamente en las actividades de corresponsabilidad** a las que convoque la **Dirección de Educación**, en el marco de la acción institucional **"Corresponsabilidad"**, como parte del compromiso colectivo para el fortalecimiento de la convivencia y la cohesión comunitaria.

Requisitos para Participar:

1. Escuelas públicas de nivel básico (preescolar, primaria y secundaria) y la modalidad de educación educación especial (CAM, USAER y CRIE), educación inicial (CENDI), ubicadas en el municipio de Guadalajara.
3. Disponibilidad de espacios adecuados para realizar las actividades del programa.
4. Interés y motivación de la comunidad escolar para involucrarse en el proceso de capacitación.
5. Firma de carta compromiso por parte de la dirección de la escuela, docentes y padres de familia.

Proceso de Inscripción:

1. Las escuelas interesadas deberán llenar el formato de inscripción disponible en la página oficial de la Dirección de Educación del municipio de Guadalajara.
2. Presentar la carta compromiso firmada por la dirección de la escuela, docentes y representantes de madres y padres de familia.
3. Entregar la documentación requerida a las autoridades educativas de su centro escolar.

Beneficios para las Escuelas Seleccionadas:

Capacitación gratuita para estudiantes, docentes y padres de familia en los temas descritos en la presente convocatoria, los cuales son clave para la convivencia escolar y el bienestar comunitario.
Material didáctico y recursos pedagógicos para la implementación de los aprendizajes.
Certificación para los participantes que completen el ciclo de talleres.
Una Smart TV de 65 pulgadas.

Criterios de Selección:

Las escuelas seleccionadas serán elegidas con base en los siguientes criterios:
Ubicación en zonas de alta vulnerabilidad o necesidad.
Nivel de interés y compromiso por parte de la comunidad educativa.
Disponibilidad para participar en todas las actividades del programa.

Confidencialidad De La Información

El manejo de los datos personales y expedientes generados se sujetará a la normatividad aplicable y al Aviso de Privacidad disponible en el portal oficial: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad

Casos No Previstos

Las situaciones no contempladas en la presente convocatoria serán resueltas por los convocantes, a través del Comité Dictaminador, conforme a los principios de equidad, transparencia y participación infantil.

ATENTAMENTE
"Guadalajara construyendo comunidad"

(Rúbrica)
ERIKA CRYSTAL ZAVALA LÓPEZ
Coordinadora General de Construcción de Comunidad
Gobierno Municipal de Guadalajara

(Rúbrica)
MIGUEL ÁNGEL CASILLAS TREJO

Director de Educación Municipal
Gobierno Municipal de Guadalajara

Para mayores informes:
Coordinación General de Construcción de Comunidad / Dirección de Educación Municipal / Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos
Teléfonos: 33-1201-8200, ext. 8202, 8206 y 8265
Domicilio: Ocampo 222-A, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

"FICHA DE INSCRIPCIÓN"

Cuidado de Nuestras Comunidades
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Guadalajara, Jalisco a ____ de _____ del 2025
Dirección de Educación Municipal
Coordinación de Construcción de Comunidad
Ayuntamiento de Guadalajara

Conforme a la establecido en la base cuarta, fracción III, donde se solicita el formato con la siguiente información:

CCT	MATRICULA	NIVEL	UBICACIÓN	NECESIDAD

Así mismo los datos de contacto y en su caso la asignación de la persona representante del plantel.

NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	DIRECTOR/A		
	SUPERVISOR/A		
	REPRESENTANTE		

Los datos personales que se proporcionan al Gobierno Municipal de Guadalajara Jalisco, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo objetivos y atribuciones que le confiere la ley.

"FORMATO DE SOLICITUD"

[LOGO DEL PLANTEL O INSTITUCIÓN]

[Nombre del Plantel Escolar]
Clave del Centro de Trabajo: [CCT]
Matrícula Escolar: [Número de alumnos]

OFICIO NÚMERO: [Número de oficio]
Guadalajara, Jalisco; 13 de junio de 2025
ASUNTO: Solicitud de participación
en el Programa Cuidado de Nuestras Comunidades

MTRO MIGUEL ÁNGEL CASILLAS TREJO
DIRECTOR DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, me permito saludarles cordialmente y manifestar el interés de nuestra comunidad educativa en participar en el Programa Cuidado de Nuestras Comunidades, en virtud de su importante enfoque en el desarrollo de habilidades socioemocionales, la corresponsabilidad y el fortalecimiento del entorno escolar en armonía con los derechos humanos, la inclusión y la sostenibilidad.
Los datos de nuestra escuela son los siguientes:
Nombre del Plantel: [Nombre del plantel]
Clave del Centro de Trabajo: [CCT]
Matrícula escolar actual: [Número de estudiantes inscritos]
En atención a los ejes temáticos del programa, compartimos el siguiente diagnóstico institucional que sustenta nuestra solicitud de incorporación:
Diagnóstico general: Nuestra comunidad escolar presenta áreas de oportunidad en los siguientes temas prioritarios (seleccionar y desarrollar al menos uno de los siguientes ejes):

- Seguridad Escolar
- Medio Ambiente
- Cultura de Paz
- Respeto a la Diversidad
- Corresponsabilidad
- Educación Socioemocional y Derechos Humanos
- Educación Ambiental
- Educación Vial y Protección Civil
- Educación para la Vida
- Prevención del Delito y Justicia Cívica

Justificación (breve): [Describir brevemente las problemáticas detectadas, acciones previas si las hay, y cómo el programa puede fortalecer o responder a la situación].

Agradecemos la oportunidad de participar y quedamos atentos a los lineamientos y pasos a seguir para su incorporación.

Sin más por el momento, me despido reiterando nuestro compromiso con la formación integral de nuestras y nuestros estudiantes.

Atentamente,
[Firma]
Nombre del/la Directora o Director del Plantel
[Teléfono de contacto y/o correo electrónico]

"CARTA COMPROMISO"

CARTA COMPROMISO
Programa "Cuidado de Nuestras Comunidades"

Guadalajara, Jalisco; 13 de junio de 2025

Por medio de la presente, quienes suscribimos, la Dirección, el personal docente y representantes de madres y padres de familia del:

Nombre del Plantel Escolar: _____
Clave del Centro de Trabajo (CCT): _____
Matrícula Escolar: _____

MANIFESTAMOS nuestro compromiso institucional con la participación activa y corresponsable en el programa Cuidado de Nuestras Comunidades, promovido por la Dirección de Educación del Municipio de Guadalajara.

En este sentido, nos comprometemos a:

- Facilitar las actividades del programa, brindando espacios adecuados y permitiendo la organización de las sesiones dentro de la agenda escolar.
- Garantizar al menos un 80% de asistencia de las y los estudiantes inscritos a las sesiones programadas.
- Participar en las actividades de seguimiento, evaluación y/o replicación de los contenidos del programa.
- Proporcionar espacios disponibles y adecuados para el desarrollo de los talleres y actividades.

- Asegurar la participación del personal educativo, disponiendo de al menos un docente o personal administrativo por módulo, quien asumirá la coordinación y acompañamiento de las actividades a realizar.
- Participar activamente en las actividades de corresponsabilidad a las que convoque la Dirección de Educación, en el marco de la acción "Sábados de Corresponsabilidad", contribuyendo al fortalecimiento de la convivencia y la colaboración comunitaria.

Reconocemos el valor del programa como una herramienta para fortalecer el tejido social, la corresponsabilidad educativa y el bienestar integral de nuestra comunidad escolar, por lo que suscribimos la presente carta con el compromiso de colaborar activamente en su implementación.

Directora o Director del Plantel

Nombre: _____ Firma: _____

Docente Representante

Nombre: _____ Firma: _____

Representante de Madres y Padres de Familia

Nombre: _____ Firma: _____

Reglas de Operación

Coordinación General de Construcción de Comunidad Dirección de Cultura Programa Guadalajara Lee Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Guadalajara Lee

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 16 de diciembre de 1966 en su artículo 15 reconoce el derecho de toda persona a participar en la vida cultural, gozar de los beneficios del progreso científico, y de beneficiarse de la protección de los derechos morales y materiales a cualquier descubrimiento, trabajo o creación científica o artística.

Así mismo, la Declaración Universal sobre la Diversidad Cultural adoptada en el 2001 por la Conferencia General de la UNESCO en su 31ª reunión, celebrada en París, reconoce que la cultura adquiere diversas formas, expresadas en la originalidad y pluralidad de las identidades. Además, subraya la importancia de establecer políticas que promuevan la integración y la participación de todos los ciudadanos, con el fin de garantizar la cohesión social, fortalecer la sociedad civil y contribuir a la paz.

En armonía con lo anterior, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 4 contempla el derecho de las personas al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado, así como al ejercicio de sus derechos culturales. En este mismo sentido, el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria hace hincapié en la importancia de considerar dentro del Presupuesto de Egresos, los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, así como aquellos, que deberán sujetarse a reglas de operación para una adecuada planeación en recursos destinados al desarrollo cultural.

La Ley General de Cultura y Derechos Culturales, en su artículo 2 fracciones I, II y V, establece el derecho de las personas a la cultura, se definen los mecanismos para el acceso y participación en la vida cultural y promueve la protección y el fomento del patrimonio cultural, fortaleciendo las instituciones culturales y ejercicio de los derechos culturales como derechos humanos fundamentales.

En relación con el marco normativo estatal, la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su artículo 15 aborda la responsabilidad de los órganos del poder público de promover la participación social, económica, política y cultural de la población. Asimismo en la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios con base en los artículos 9 y 24, resulta esencial para que las políticas públicas respondan a las necesidades de la sociedad y se basen en el diálogo y consenso entre gobierno y ciudadanos.

Además, los artículos 26 y 27 de Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco establecen los plazos para publicar las Reglas de Operación de los programas de desarrollo social estatales y municipales.

La Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco a través del artículo 2, busca garantizar el desarrollo de acceso a la cultura, promover y difundir las manifestaciones artísticas, establecer criterios para la política cultural del Estado de Jalisco y promover la participación social y privada en el ámbito cultural. En complemento, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco artículos 2, 37 y 38 abordan las obligaciones y facultades de los Ayuntamientos.

Por otra parte, en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, particularmente en sus artículos 233 fracción II, 237 y 238, se mencionan las atribuciones del Gobierno de Guadalajara a través de la Dirección de Cultura para la creación, fomento y operación de programas y acciones culturales hacia la ciudadanía y, finalmente, en el Reglamento de Participación Ciudadana y Planeación Participativa para la Gobernanza del Municipio de Guadalajara artículo 5, se abona a la generación de proyectos y propuestas que respondan a las necesidades de la ciudadanía, ser inclusivos y democráticos.

En este contexto jurídico se expide el presente documento que contiene las Reglas de Operación del programa denominado **Guadalajara Lee** (en lo sucesivo el "Programa"), como instrumento rector para su operación durante el año 2026.

II.II Antecedentes y justificación del programa

La activación cultural de Guadalajara es una estrategia fundamental para construir una ciudad más cohesionada, solidaria y armónica. Abordar la cultura como un espacio de expresión, reflexión y encuentro, que se erige como un motor clave para promover la cultura de paz, así como para construir una "ciudad que te cuida".

Este enfoque implica un compromiso profundo de corresponsabilidad, donde cada actor, tanto los ciudadanos como las instituciones, contribuyen al bienestar común mediante el respeto a la diversidad, la creación de espacios de diálogo y la promoción de valores que favorezcan la convivencia pacífica.

Según la definición de las Naciones Unidas, la cultura de la paz consiste en una serie de valores, actitudes y comportamientos, que rechazan la violencia y previenen los conflictos, tratando de atacar sus causas para solucionar los problemas mediante el diálogo y la negociación entre las personas, los grupos y las naciones. En este marco, la lectura se convierte en una herramienta esencial para el desarrollo de valores como el respeto, la empatía por lo otro, la solidaridad, el sentido de pertenencia y la construcción de identidades colectivas.

Contar con una estrategia de vinculación lectora y de fomento a la lectura en Guadalajara no solo representa una apuesta por el desarrollo cultural de la ciudad, sino también por ejercicio pleno de los derechos culturales de las personas. La lectura promueve la inclusión, la equidad y el fortalecimiento del tejido social, favoreciendo la creación de comunidades más conscientes, participativas y cohesionadas.

En el 2025 se impulsa la plataforma digital GDLee, un proyecto que será liberado oficialmente en 2026, y que tiene como propósito fortalecer la vinculación lectora. De manera paralela, se implementa el programa Guadalajara Lee, a través del cual se celebró la primera convocatoria de libros inéditos recibiendo más de sesenta textos y seleccionando doce obras de autores y autoras con residencia en Guadalajara. Estos títulos formarán parte de la plataforma digital GDLee.

Desde 2022, la Dirección de Cultura de Guadalajara a través de editoriales cuenta con su Biblioteca Tapatía, una colección de publicaciones impresas y digitales sobre el valor de la cultura, el patrimonio y la cultura en el pasado, presente y futuro de Guadalajara que se proyecta. En su nueva etapa, se plantea como una iniciativa de coedición con editoriales independientes de Guadalajara, fortaleciendo así el ecosistema editorial local y la circulación de contenidos culturales desde una perspectiva colaborativa.

Como parte de los objetivos integrales de fomento a la lectura, la Dirección de Cultura de Guadalajara busca contribuir al fortalecimiento de la cadena del libro, desde las y los autores hasta las y los lectores, quienes se sitúan en el centro de todos los esfuerzos. En este marco, las librerías se reconocen como espacios estratégicos y comunitarios fundamentales para la promoción de la lectura y la organización de actividades culturales: talleres, conferencias, presentaciones, ediciones pequeñas, conciertos, obras de teatro y otros eventos de índole cultural para que fortalezcan su papel como lugares abiertos a la participación ciudadano y a la expresión.

Por ello, a través del programa Guadalajara Lee, se promoverá la difusión de obras escritas por autoras y autores tapatíos, así como publicaciones dedicadas a la ciudad. Además, se impulsarán actividades, talleres y eventos alrededor del libro y de la lectura, tanto los que se desarrollan como los que se proyectan para el 2026. De igual manera, se ofrecerá apoyo a las editoriales independientes mediante un programa de coediciones en formatos impresos y digitales, reafirmando el

compromiso de Guadalajara con la lectura, la cultura y el ejercicio de los derechos culturales de su ciudadanía.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

El Observatorio Cultural de Jalisco y otros estudios locales identificaron que Guadalajara cuenta con numerosos escritores, sin embargo, el porcentaje de autores locales que cuentan con una plataforma digital para la distribución de sus obras es relativamente bajo, en parte por la falta de apoyo institucional y la infraestructura digital. En un estudio realizado por el INEGI (2021), menos del 10% de la población en Jalisco accede a libros de autores locales a través de plataformas digitales. Esto subraya la falta de canales de distribución adecuados para las personas escritoras locales en plataformas nacional o internacionales y en cuanto al uso de plataformas digitales por autores tapatíos que no han migrado debido a la falta de conocimiento técnico, apoyo editorial o el costo de plataformas de auto publicación.

Con relación a la distribución, según la última encuesta de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana en facturación de libros electrónicos en 2023 fue de 230 millones de pesos por libros de su fondo editorial y solamente 63 millones por novedades y sólo el 31. del total de facturación durante el 2022 se vendió en tienda digital.

Las acciones impulsadas desde Guadalajara en corresponsabilidad para fortalecer la cadena del libro se concretan, entre otras iniciativas, en la Feria Municipal del Libro, organizada en colaboración con la Asociación de Librerías de Guadalajara, integrada por miembros de la Cámara de Comercio de Guadalajara. Actualmente, 27 librerías forman parte del gremio de libreros de la sección correspondiente de la Cámara de Comercio, mientras que en la ciudad existen aproximadamente 42 librerías en total, lo que refleja la relevancia de este sector en la vida cultural y económica local.

A partir de lo anterior se identifica como problema central la insuficiente vinculación y apoyo a los espacios de producción, difusión y acceso a la lectura en Guadalajara, incluyendo apoyos a la coedición, librerías, colectivos y textos inéditos, lo que limita la visibilidad de los autores tapatíos y el ejercicio de la lectura como derecho cultural.

Ante este problema se obedecen a tres tipos de causas:

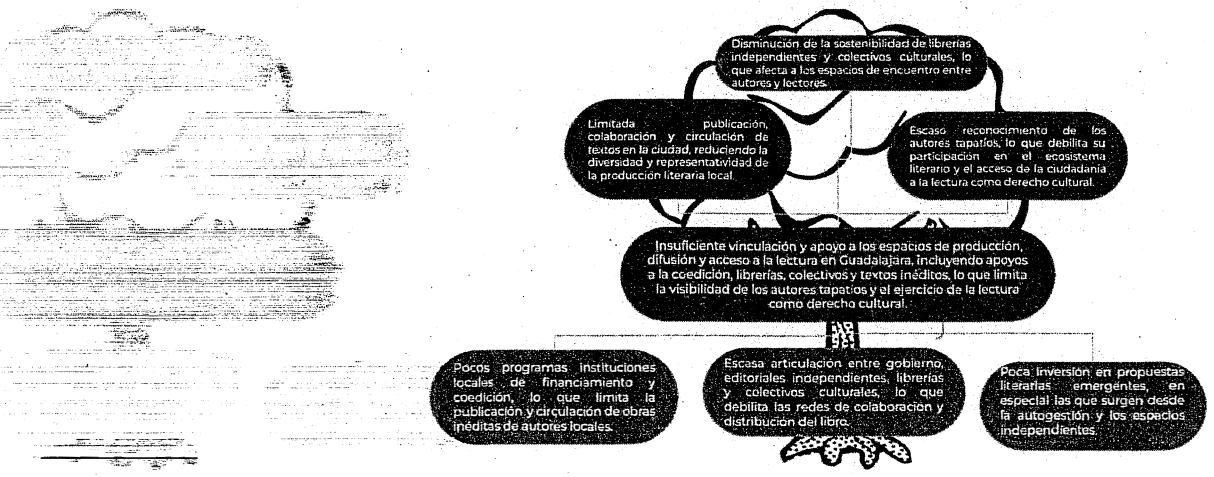
1. Pocos programas instituciones locales de financiamiento y coedición, lo que limita la publicación y circulación de obras inéditas de autores locales.

2. Escasa articulación entre gobierno, editoriales independientes, librerías y colectivos culturales, lo que debilita las redes de colaboración y distribución del libro.
3. Poca inversión en propuestas literarias emergentes, en especial las que surgen desde la autogestión y los espacios independientes.

Y originan tres clases de efectos.

1. Limitada publicación, colaboración y circulación de textos en la ciudad, reduciendo la diversidad y representatividad de la producción literaria local.
2. Disminución de la sostenibilidad de librerías independientes y colectivos culturales, lo que afecta a los espacios de encuentro entre autores y lectores.
3. Escaso reconocimiento de los autores tapatíos, lo que debilita su participación en el ecosistema literario y el acceso de la ciudadanía a la lectura como derecho cultural.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

Figura 2. Teoría del cambio

Insumos/Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
Reglas de Operación del Programa y convocatoria. Presupuesto de 676,000.00 MXN para el ejercicio fiscal 2026. Personal de la Dirección de Cultura. Comité Dictaminador.	Planeación operativa y publicación de convocatoria. Difusión de la convocatoria Recepción, análisis y evaluación de solicitudes. Reunión de evaluación con el Comité Dictaminador.. Aprobación de solicitudes	Actividades alrededor del libro y el lector en corresponsabilidad. Títulos para la colección Biblioteca Tapatía coeditados con editoriales independientes de Guadalajara. Textos publicados en GDLee.	Creación de acervo bibliográfico impreso sobre la cultura y el patrimonio de Guadalajara mediante la Colección Biblioteca Tapatía Producción de más de 40 actividades en espacios públicos, del Gobierno de Guadalajara y centros neurálgicos y comunitarios de cultura y difusión de la

Redes sociales para la difusión.	y propuestas. Gestión para la entrega de los apoyos. Ejecución. Acompañamiento a beneficiarios. Entrega de informes de actividades. Publicación de texto en GDLee.		lectura en corresponsabilidad con entidades privadas y públicas de Guadalajara.

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Garantizar el ejercicio de la lectura como derecho cultural mediante la coedición, el apoyo a librerías, colectivos y la publicación de textos inéditos de autoras y autores tapatíos.

IV.II Objetivos específicos.

- Impulsar mecanismos de apoyo local para proyectos de coedición y publicación de textos inéditos de autoras y autores tapatíos.
- Crear un acervo bibliográfico impreso sobre la cultura y el patrimonio de Guadalajara que aporte a la Colección "Biblioteca Tapatía" en beneficio de la población, particularmente del Municipio de Guadalajara, pero también de la población en general.
- Realizar más de 40 actividades en espacios públicos, culturales, centros neurálgicos y comunitarios de cultura y fomento a la lectura en corresponsabilidad con actores culturales y sociales.
- Promover el acceso gratuito y fácil de libros en formato digital de ficción y no ficción, mediante su publicación y descarga desde la plataforma GDLee para lectores del Municipio de Guadalajara.
- Fortalecer a la cadena del libro en su totalidad, desde la creación hasta la edición, en beneficio de autores, editoriales, librerías y lectores.
- Incentivar la publicación de trabajos de creación individual y colectiva en todos los campos del saber de autores tapatíos.

Consideración transversal:
En atención al componente transversal "Corresponsabilidad y participación ciudadana" señalado en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, se plantea como objetivo:

- Impulsar mecanismos de corresponsabilidad y participación ciudadana que fortalezcan la colaboración entre la comunidad, los agentes culturales y la Dirección de Cultura, promoviendo la gestión compartida y el diálogo

en el marco del programa La Cultura Late. Como lo es realizar actividades dirigidas a poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público, relacionadas con la formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

La población objetivo está conformada por las 1,385,629 personas que habitan en el Municipio de Guadalajara (IIEG, 2020), consideradas como el grupo potencial lector hacia el cual se dirigen los esfuerzos para mantener, fomentar y detonar la lectura como herramienta de paz. Esta población incluye a grupos prioritarios, así como a las empresas creativas y culturales del sector editorial, que buscan fortalecer su papel como espacios comunitarios de gran relevancia en los distintos sectores de la ciudad donde se encuentran.

V.II Población objetivo

La población objetivo de este ejercicio está integrada por personas con textos inéditos, que residan en el Municipio de Guadalajara, así como por grupos, colectivos, gestores culturales y organizadores de proyectos con continuidad en el municipio, tales como ferias del libro, festivales, seminarios, lecturas, talleres, círculos de lectura, editatones, exposiciones y otras actividades vinculadas con el libro y la lectura. También forman parte de la población objetivo las librerías independientes que desarrollen actividades formativas y culturales, y las editoriales independientes que impulsen proyectos de coedición, siempre que cuenten con domicilio fiscal en Guadalajara. Con ello otorgar al menos 27 apoyos o bien hasta agotar la suficiencia presupuestal autorizada al Programa Lee en el ejercicio fiscal 2026.

Consideración transversal:
En cumplimiento de la línea de acción 7.3.3 "Incorporación del enfoque de derechos humanos de las mujeres para el fortalecimiento de los programas sociales", establecida en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, se generarán bases de datos con información desagregada por sexo y género de la población objetivo atendida por el programa, con el propósito de fomentar la participación activa de las mujeres y promover el ejercicio pleno de sus derechos humanos.

Asimismo, en atención al componente transversal "Corresponsabilidad y participación ciudadana", se busca que las personas beneficiarias del programa participen en acciones de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes. De igual forma, las actividades derivadas de las propuestas seleccionadas contribuyen a la creación y fortalecimiento de programas culturales desarrollados de manera conjunta entre la ciudadanía y las instituciones.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El programa tiene un alcance en todo el territorio municipal de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer.

Nombre del programa	Guadalajara Lee
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*Eje 2. Desarrollo con bienestar y humanismo*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*2.5 Garantizar el derecho a la cultura con enfoques de participación e inclusión, respetando la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones, con pleno respeto a la libertad creativa.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*Eje 2. Jalisco crece para todas y todos.*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*O2: Garantizar el acceso efectivo de toda la población a la educación, la salud, la cultura y la asistencia social, con prioridad para los grupos más vulnerables.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*3. Política social y de cuidados*
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*2. Guadalajara construyendo comunidad.*
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio.*
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*L2.2.2. Fortalecer los mecanismos para el ejercicio de los derechos culturales en Guadalajara.*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Construcción de Comunidad.*

Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Cultura*
Dirección o unidad operativa	*Unidad de Creatividad y Talento Cultural*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*26. Fomento a la Cultura*
Componente	*5. Apoyos económicos otorgados a través del programa "Gudalajara Lee" a personas, colectivos u organizaciones que entre las acciones se encuentren la escritura, formación, promoción u otros relacionados con los diversos procesos de la cadena del libro entregados.*
Actividad	*5.1 Publicación de la convocatoria del programa Guadalajara Lee.* *5.2 Entrega de apoyos a personas, colectivos u organizaciones a través del Programa Guadalajara Lee.*
Presupuesto asignado	*$676,000.00*
Partida de gasto	*4411*
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/570/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

a. **Textos inéditos GDLee**. Creación de obras escritas por autores en individual y colectivo (antologías) con residencia en Guadalajara en alguno de los siguientes géneros: poesía, cuento, novela, ensayo, crónica, narrativa gráfica, libro ilustrado y géneros mixtos, de más de 30 cuartillas. Los temas y/o investigaciones no necesariamente deben de tratar sobre Guadalajara. Las obras seleccionadas se publicarán en la plataforma GDLee.

Los textos pueden abordar algunas de las siguientes temáticas, las cuales se presentan de manera enunciativa y no limitativa.

Ficción y no ficción en todos sus géneros y en géneros mixtos.	Estudios sociales.	Ciencias.
Periodismo.	Cuidados.	Testimonios.
Cultura e identidad.	Desarrollo comunitario.	LGBTIQ+
Disidencias.	Inclusión.	Migración.

b. **Proyectos de literatura, promoción y fomento a la lectura.** Propuestas de creación, producción y/o continuidad de actividades formativas y de

difusión cultural, a través de la generación de ferias del libro, festivales, seminarios, lecturas, talleres, círculos de lectura, editatones, exposiciones y otros eventos alrededor del libro, la lectura y el lector que se desarrollen en el Municipio de Guadalajara. Las actividades que formen parte de las propuestas podrán ser adaptables a espacios públicos abiertos y cerrados, parques, jardines, mercados, plazas, explanadas, centros culturales y barriales, foros, museos, bibliotecas, salas de lectura, unidades deportivas, escuelas, albergues, casas hogar y de descanso.

c. **Actividades en librerías independientes** con domicilio en Guadalajara para la creación y producción de actividades formativas y culturales como talleres, conferencias, charlas, conciertos, artes escénicas, exposiciones, seminarios, lecturas, círculos de lectura, presentaciones de libros y / o otros eventos que abonen a la difusión de su espacio librero y a la promoción de la lectura.

d. **Coediciones**. Generación y creación de coedición de títulos sobre patrimonios (culturales y naturales, tangibles e intangibles) sobre el pasado, presente y miradas hacia el futuro de Guadalajara para continuar la colección "Biblioteca Tapatía" en corresponsabilidad con editoriales independientes que cuenten con domicilio en Guadalajara. Esta coedición equivale al 30% del presupuesto total del proyecto con un tiraje no menor a 300 ejemplares. El municipio de Guadalajara, a través de su Dirección de Cultura obtendrá por esta coedición, el 30% del tiraje final de los libros impresos (a distribuirse de manera gratuita a bibliotecas, presentaciones, ferias del libro u otro tipo de actividades que reúna personas lectoras). Las editoriales beneficiarias, por su parte, obtendrán el derecho a vender el 70% del tiraje del libro para beneficio de la editorial. Asimismo deberán considerar al menos tres presentaciones del libro en bibliotecas, centros culturales, ferias del libro, museos y otros espacios o actividades de la ciudad de Guadalajara, además del pago de ISBN.

VIII.II Tipos

Apoyos económicos sin retorno, entregados de manera directa a las y los beneficiarios para el desarrollo de la propuesta seleccionada.

a. **Textos inéditos GDLee**. Apoyo económico como estímulo a las o los autores por el texto inédito presentado.
b. **Proyectos de literatura, promoción y fomento a la lectura.** Apoyo económico para la implementación de propuestas de difusión cultural que contemplen los gastos operativos, logísticos y de honorarios para su desarrollo.
c. **Actividades en librerías independientes.** Apoyo económico para desarrollar propuestas que contemplen gastos operativos, logísticos y de honorarios para su desarrollo.

d. **Coediciones.** Apoyo económico para la impresión en coedición de material impreso con un tiraje no menor a 300 ejemplares en total. .

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

	Modalidad	Montos y rangos de apoyo	Temporalidad
Hasta 27 apoyos y/o hasta donde el presupuesto para el ejercicio fiscal 2026 lo permita, considerando todas estas modalidades.	**a. Textos inéditos GDLee**	Hasta $7,000.00	Una sola exhibición.
	b. Proyectos de literatura, promoción y fomento a la lectura	Hasta $60,000.00	Una sola exhibición.
	e. Actividades en librerías independientes.	Hasta $10,000.00	Una sola exhibición.
	d. Coediciones	Hasta $100,000.00	Una sola exhibición.

El apoyo se entregará durante el ejercicio fiscal 2026 en una sola emisión.

Se podrá convocar a la participación de las modalidades en una o varias convocatorias durante el ejercicio fiscal 2026.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

a. Inéditos GDLee

	Criterios de elegibilidad	Requisitos
1	Personas mayores de 18 años con residencia en Guadalajara.	Identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (INE). Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono) no mayor a 2 meses, con sede en la ciudad de Guadalajara. En caso de libros en colectivo (antología) el antologador, curador y/o coordinador del proyecto deberá entregar la obra y ser mayor de 18 años con residencia en Guadalajara.
2	Texto a postular en individual o colectivo.	Entregar el texto en formato DOC, DOCX y ODT con fuente tipográfica Arial a puntaje 12 con 1.5 de interlineado de al menos 30 cuartillas (incluso poesía).

		En caso de libros en colectivo (antología) agregar una carta de aceptación de participación de cada autor incluido en la obra o de sus representantes (herederos y/o albaceas), además de una copia legible vigente de su identificación INE.
3	Las obras deberán ser originales, libres de derechos e inéditas, con extensión mayor de 30 cuartillas.	Carta de no plagio, de obra inédita y libre de derechos. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
4	La obra deberá estar inscrita a la licencia Creative Commons 4.0. Atribución-NoComercial-Sin obras derivadas (CC BY-NC-ND), que permite descargar y compartir las obras, siempre que se le dé crédito al autor original y no permite modificar las obras de ninguna manera ni usar las obras comercialmente.	Carta de otorgamiento de licencia *Creative Commons*. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
5	Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
6	No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
7	Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario en el Programa.	Manifestación por escrito en la que se aceptan los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario en el Programa, de acuerdo lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
8	No ser funcionario del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito donde bajo protesta de decir verdad, el postulante, antologador, curador y/o coordinador del proyecto manifieste que no labora en alguna dependencia u OPD del municipio de Guadalajara.

La Dirección de Cultura de Guadalajara se encargará de convertir los textos a formatos de libro digital con extensión PDF y Ebook con opción a descargarse o leerse en línea, además del diseño editorial pertinente (portada, contraportada,

página legal, texto, ilustraciones interiores, semblanzas, guías de lectura para profesores, círculos, talleres y salas de lectura, manuales para bibliotecarios y otros derivados que abonen a la promoción y el uso del material).

Sólo en el caso de que los textos seleccionados en esta modalidad sobrepasen las 49 páginas interiores ("libro" en definición por UNESCO), la Dirección de Cultura Guadalajara hará las gestiones del ISBN digital.

Las obras seleccionadas se publicarán en la plataforma GDLee durante el ejercicio fiscal 2026 en el orden que el Comité Dictaminador determine.

b. Proyectos de literatura, promoción y fomento a la lectura.

	Criterios de elegibilidad	Requisitos
1	Personas mayores de 18 años.	Identificación oficial vigente con residencia en Guadalajara (INE). Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono) no mayor a 2 meses, con sede en la ciudad de Guadalajara. En caso de propuestas en grupo o colectivo carta firmada por todas y todos los integrantes en donde se asigna y acredita a una persona física como representante. Adjuntar copia legible vigente de su identificación (INE). El 50% más uno de la cantidad de integrantes deberá contar con residencia en Guadalajara, para ello deberán adjuntar copia de INE vigente con residencia en el municipio..
2	Presentar un proyecto para desarrollarse en el Municipio de Guadalajara, enmarcado en y sobre la lectura, el libro y lector para población en general o comunidades específicas (infancias, interesados en cómic, terror, mujeres, literatura y ciencia, entre otros.).	- Nombre del proyecto. - Nombre, domicilio, teléfono(s) y correo electrónico del responsable. - Curriculum del responsable o representante no más de una cuartilla. - Antecedentes del proyecto. - Indicar la ubicación geográfica en Guadalajara donde se llevará a cabo el proyecto. - Justificación. - Objetivos. - Actividades contempladas dentro del proyecto. - Público objetivo. - Metas programadas. - Calendario de trabajo. - Presupuesto solicitado con descripción general del gasto. - Se podrá solicitar cualquier información

		adicional a través de la convocatoria.
3	Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
4	No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
5	Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
6	Ni el representante ni los integrantes de la propuesta podrán desempeñarse como funcionarios del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito donde bajo protesta de decir verdad, el representante o postulante manifieste que no labora en alguna dependencia u OPD del municipio de Guadalajara.

c. **Actividades en librerías independientes.**

	Criterios de elegibilidad	**Requisitos**
1	Personas mayores de 18 años.	Identificación oficial vigente (INE).
2	Presentar comprobante de domicilio.	Comprobante de domicilio del responsable o representante, no mayor a dos meses (luz, agua, teléfono, internet).
2	Librerías con domicilio en Guadalajara.	Comprobante de domicilio no mayor a dos meses (luz, agua, teléfono, internet).
3	No pertenecer a una cadena o corporativo editorial/comercial.	Carta bajo protesta en donde se exprese que la librería opera de forma independiente y que no pertenece a una cadena o corporativo editorial o comercial.
4	Presentar una propuesta para desarrollarse en una librería independiente.	- Nombre de la propuesta. - Nombre y domicilio de la librería. - Antecedentes de la librería. - Nombre, domicilio, teléfono(s) y correo electrónico del responsable de la

		propuesta. - Justificación de la propuesta. - Objetivos. - Actividades contempladas dentro de la propuesta. - Metas programadas. - Público objetivo. - Calendario de trabajo. - Presupuesto solicitado con descripción general del gasto. - Se podrá solicitar cualquier otra información adicional que se establezca en la convocatoria.
5	Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
6	No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
7	Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
8	No ser funcionario del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito donde bajo protesta de decir verdad, el postulante, antologador, curador y/o coordinador del proyecto manifieste que no labora en alguna dependencia u OPD del municipio de Guadalajara.

d. Coediciones.

	Criterios de elegibilidad	Requisitos
1	Acreditar la existencia legal de la editorial ya sea como persona moral o como persona física (profesional de la edición) con actividades en el ramo editorial.	En el caso de personas morales Acta constitutiva. Constancia de Situación Fiscal no mayor un mes de expedición (persona física o moral).

2	Contar con domicilio en Guadalajara.	Comprobante de domicilio no mayor a dos meses a nombre de la persona moral o física (luz, agua, teléfono, internet).
3	Representante legal o persona física mayor a 18 años.	Identificación oficial vigente: Credencial del INE/ Pasaporte/Licencia de conducir/ Cédula Profesional. En caso de personas morales, poder otorgado por la persona moral ante notario público.
4	Presentar un proyecto integral para coedición. Sólo se podrá participar con un sólo proyecto de edición, que contemple un monto no mayor a $100,000.00	- Nombre del proyecto de coedición. - Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del representante. - Nombre de la editorial. - Antecedentes de la editorial. - Descripción de la propuesta en la cual se detalle en qué consiste la propuesta, actividades de presentación del libro que propone. - Justificación de la propuesta. - Cronograma de trabajo. - Presupuesto total del proyecto, donde quede constancia del 30% que significa este apoyo. - Se podrá solicitar cualquier otra información adicional que se establezca en la convocatoria.
5	Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
6	Carta responsiva sobre derechos de autor.	Carta responsiva firmada por la editorial donde se indique que asumirá toda responsabilidad en caso de presentarse litigios relacionados con los derechos de autor.
7	No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
8	Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este

		documento será en el formato requerido en la convocatoria.
8	Ni el representante ni los integrantes de la propuesta podrán desempeñarse como funcionarios del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito donde bajo protesta de decir verdad el representante o postulante manifieste que no labora en alguna dependencia u OPD del municipio de Guadalajara.

XI. Criterios de selección.

XI.I Criterios de selección

a. **Texto inéditos GDLee**. Las personas beneficiarias serán aquellas que, además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, presenten un texto inédito que será evaluado con base en los siguientes aspectos: estructura, interés, calidad, originalidad, idea, contenido y temática. Cada criterio recibirá una puntuación específica y la sumatoria total determinará el orden de prelación de las propuestas.

b. **Proyectos de literatura, promoción y fomento a la lectura.** Las personas o colectivos beneficiarios serán aquellos que además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y hasta donde la suficiencia presupuestal alcance, presenten un proyecto en el que se evaluarán: Experiencia de la(s) personas solicitantes, pertinencia, coherencia integral del proyecto, diversidad, congruencia presupuestal u otros establecidos por el Comité Dictaminador. Cada criterio recibirá una puntuación específica y la sumatoria total determinará el orden de prelación de las propuestas.

c. **Actividades en librerías independientes**. Las librerías beneficiarias serán aquellas que además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y hasta donde la suficiencia presupuestal alcance, presenten una propuesta en el que se evaluarán: Relevancia y pertinencia, coherencia integral del proyecto, diversidad, congruencia presupuestal u otros establecidos por el Comité Dictaminador. Cada criterio recibirá una puntuación específica y la sumatoria total determinará el orden de prelación de las propuestas.

d. **Coediciones**. Las editoriales o personas beneficiarias serán aquellas que además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y hasta donde la suficiencia presupuestal alcance, teniendo en cuenta las fechas de inscripción en tiempo y forma de acuerdo con la convocatoria del programa.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el Órgano Colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes y en su momento dictamina quiénes serán los beneficiarios en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación. El Comité Dictaminador, estará conformado por:

1. Persona titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad o quien designe como representante, teniendo voz y voto;
2. Persona titular de la Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara, o quien designe como representante, quién fungirá como presidente del Comité Dictaminador, teniendo voz y voto;
3. Dos personas con perfiles de escritores, editores, gestores culturales, investigadores creadores y/o personas con experiencia en gestión o función pública, teniendo voz y voto;
4. Persona titular de Contraloría Ciudadana o quien designe como representante, teniendo voz;
5. Persona titular de la Tesorería Municipal o quien designe como representante, teniendo voz y voto.
6. Una persona representante de la Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara, designada por el titular de dicha Dirección, quien fungirá como Secretaria Técnica del Comité, teniendo voz.

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio delPresidente del Comité Dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

En caso de empate el Presidente del Comité tendrá el voto de calidad.

Funciones del Comité:

A. Interpretar las presentes Reglas de Operación en caso de controversia;
B. Revisar y analizar los datos proporcionados para la participación de la convocatoria;
C. Analizar las propuestas y textos que se registren en el programa con base en las rúbricas de los criterios de selección y que cumplan con la documentación.
D. Proponer iniciativas para la mejora del programa y personas beneficiadas;
E. Sugerir adecuaciones al presupuesto solicitado siempre y cuando no modifique la esencia o formato del proyecto. Si hubiera, realizar recomendaciones a la propuesta.
F. Aprobar las solicitudes de los posibles beneficiarios;
G. Vigilar la aplicación y administración del programa ante las presentes Reglas de Operación;
H. Dictaminar el padrón de beneficiarios, altas, bajas y/o sustituciones;;
I. Dictaminar casos no previstos tanto en las presentes Reglas de Operación, como en la o las convocatorias que de ellas deriven;
J. Emitir un dictamen técnico de las propuestas y textos seleccionados, detallando los montos autorizados a cada uno y perfil seleccionado.

Funciones del Presidente del Comité Dictaminador:

A. Presidir las sesiones del Comité;
B. Dirigir las votaciones del Comité;
C. Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como presidente del comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia del mismo;
D. Designar e Instruir a la Secretaría Técnica la elaboración del orden del día y actas de las sesiones convocadas;
E. Remitir a Tesorería Municipal informes válidos por el comité a efecto de comprobar el recurso otorgado.

Funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

A. Convocar y coordinar las sesiones del Comité Dictaminador.
B. Verificar el quórum necesario para sesionar, el cual deberá ser equivalente a la mitad más uno de los integrantes del Comité.
C. Asentar el desahogo de las sesiones del comité en actas; las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que traten en ellas y el sentido de la votación que se realiza al respecto;
D. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados;
E. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;
F. Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes de la convocatoria;
G. Presentar ante el Comité Dictaminador los expedientes de los participantes para su revisión y en su caso aprobación de beneficiarios;
H. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el portal de transparencia del Gobierno de Guadalajara;
I. Lo demás que encomiende el comité.

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión.

Generalidades del Comité

A. El comité sesionará de manera ordinaria las veces que sea necesario para revisar los proyectos así como para aprobar a los beneficiarios;
B. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, previa convocatoria de la persona que presida el Comité;
C. El Comité podrá invitar a un representante de dependencia que sea competente si es que así lo deciden por unanimidad, que tendrá derecho a voz;
D. Resolver sobre la procedencia del otorgamiento del apoyo, fundando y motivando la determinación, mediante el dictamen técnico que se elabore para tal efecto;

E. Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación y en las convocatorias que de ellas deriven, será evaluada y resuelta por el Comité Dictaminador del programa.

F. El Comité sesiona válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y sus resoluciones se tendrán como válidas con el voto de la mayoría de sus integrantes presentes.

XI.III Convocatoria

La Dirección de Cultura de Guadalajara hará las gestiones para hacer pública la convocatoria en la Gaceta Municipal de Guadalajara visible en la página oficial https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal. Asimismo se utilizarán las redes sociales de Cultura Guadalajara para comunicar las bases de participación. En la convocatoria se establecerán las condiciones de tiempo, modo y lugar para recepción de solicitudes y documentación, utilizando además los canales de difusión y redes sociales oficiales.

Se podrán emitir las convocatorias que se estimen necesarias para agotar el presupuesto asignado al Programa durante el ejercicio fiscal correspondiente, en función de su operatividad. Asimismo, podrá convocar la participación en las modalidades mencionadas en las presentes Reglas de Operación, ya sea en una o varias convocatorias.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

Son derechos de las personas participantes del programa:

1. Contar con asesoría y respuestas a dudas o preguntas relacionadas con el Programa.
2. Recibir información sobre la dictaminación del Comité informando si fue aprobado o rechazado.
3. Recibir el apoyo económico autorizado por el Comité Dictaminador.
4. Contar con una guía para la elaboración de un informe de actividades.
5. Contar con el apoyo de la Dirección de Cultura de Guadalajara y sus canales de comunicación para la difusión de las actividades y proyectos derivados de la convocatoria.
6. En caso de correcciones ortográficas, gramaticales y/o de redacción a los textos seleccionados, el equipo de la Dirección de Cultura Guadalajara deberá solicitar permiso y acordar con los autores cualquier cambio en los contenidos de las obras.
7. La Dirección de Cultura Guadalajara se encargará de convertir los textos inéditos seleccionados a formatos de libro digital con extensión PDF y Ebook, con opción a descargarse o leerse en línea, además del diseño editorial pertinente (portada, contraportada, página legal, texto, ilustraciones interiores, semblanzas, guías de lectura para profesores, círculos, talleres y salas de lectura, manuales para bibliotecarios y otros derivados que abonen a la promoción y el uso del material) en acuerdo con los autores.

8. La Dirección de Cultura Guadalajara se encargará de tramitar y pagar los procesos para obtener un ISBN digital de los textos inéditos seleccionados.

XII.II Obligaciones

Son obligaciones de las personas participantes en el programa:

1. Entregar la documentación completa requerida para su participación.
2. Desarrollar e implementar el proyecto o propuesta aprobada, apegado al documento con el que se postuló. En caso de realizar modificaciones, éstas deberán ser acordadas con la Dirección de Cultura de Guadalajara.
3. Proporcionar información verídica en el informe final de las actividades desarrolladas, según sea el caso.
4. Mantener una comunicación con la Dirección de Cultura para la difusión de las acciones comprometidas.
5. Otorgar y dar los créditos institucionales correspondientes en las actividades desarrolladas.
6. Participar en reuniones de planeación y evaluación, en caso de que se requiera.
7. Entregar un informe final en el que se reflejen las actividades realizadas y metas alcanzadas, según corresponda.
8. Reintegrar, en su caso, el apoyo económico entregado en caso de incumplimiento del proyecto o propuesta o cuya ejecución del recurso no sea acreditada con base en el párrafo anterior.
9. La persona beneficiaria participará en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes, previo acuerdo con la Dirección de Cultura.
10. La Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara, podrá solicitar al autor de los textos inéditos seleccionados, semblanzas, fotografías, videos y/o otros recursos que abonen a la difusión de los textos, además de dos o tres participaciones en actividades presenciales que ayuden a su difusión en acuerdo con los autores seleccionados.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Los apoyos podrán rescindirse en los siguientes casos:

1. Cuando se comprueba que la o las personas beneficiarias proporcionaron datos falsos.
2. Cuando el beneficiario exprese por escrito su renuncia al apoyo.
3. Si se demuestra plagio y/o que la obra no está libre de derechos comerciales con alguna editorial local, nacional o internacional.
4. Si una editorial local, nacional o internacional comprueba que el texto inédito seleccionado no está libre de derechos.
5. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
6. Incurrir en actividades contrarias a los objetivos del programa.
7. Falsear o negarse a proporcionar la información de seguimiento a las actividades derivadas del apoyo.
8. Desempeñarse como funcionario del Gobierno de Guadalajara.

9. Negarse a proporcionar la información de seguimiento a la ejecución del proyecto o propuesta beneficiada.
10. Utilizar el apoyo para actos de proselitismo.

Procedimiento de baja.

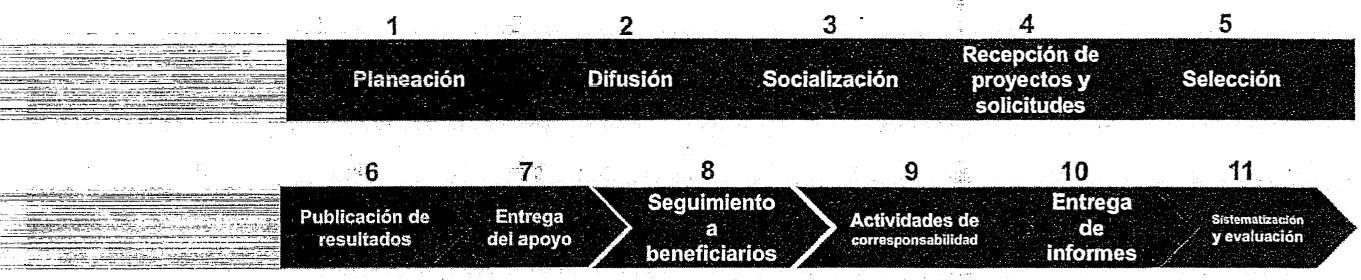
1. En caso de incumplimiento la Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara solicitará al responsable o representante del proyecto, la realización del proyecto en los términos originalmente autorizados y aprobados por el Comité Dictaminador, estableciendo plazos para su ejecución, en caso de que se detecte alguna otra irregularidad, igualmente se le hará saber al beneficiario.
2. El responsable o representante del proyecto contará con 5 días, a partir de la recepción de la solicitud, para responder o informar la situación, y para desvirtuar o justificar la anomalía que se hubiera detectado, lo cual se elevará a la consideración del Comité dictaminador para su validación y resolución, lo cual llevará a cabo en la sesión inmediata siguiente del día en que el beneficiario presente la respectiva documentación.
3. La persona beneficiaria contará con un plazo de 30 días para la devolución del recurso al Municipio de Guadalajara, en caso de que el fallo del Comité Dictaminador, sea desfavorable.

XIV. Instrumentación del programa

Etapas del proceso	Descripción
a) Planeación.	Elaboración y socialización de las Reglas de Operación.
b) Difusión.	Emisión de la convocatoria en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Asimismo se utilizarán las redes sociales de Cultura Guadalajara para comunicar las bases de participación. En la convocatoria se establecerán las condiciones de tiempo, modo y lugar para recepción de solicitudes y documentación, utilizando además los canales de difusión y redes sociales oficiales. Se podrán emitir las convocatorias que se estimen necesarias para agotar el presupuesto asignado al Programa durante el ejercicio fiscal correspondiente, en función de su operatividad. Asimismo, podrá convocar la participación en las modalidades de las presentes Reglas de Operación en una o varias convocatorias.
c) Socialización.	Asesorías con el fin de resolver dudas sobre la presentación de solicitudes y la operación del programa. Tratándose de personas de pueblos originarios, adultos mayores, personas con discapacidad o algún tipo de limitación para la elaboración de su proyecto y/o expediente podrán solicitar acompañamiento y apoyo técnico en la elaboración del mismo, al menos 10 días hábiles previos al cierre de la convocatoria.

d) Recepción de proyectos y solicitudes.	Se integra y presenta el expediente a través de los medios que la Dirección de Cultura de Guadalajara establezca en la convocatoria o las convocatorias que se emitan. El expediente deberá contener todos los documentos contemplados en los criterios de elegibilidad y requisitos de las presentes Reglas de Operación, con apego a los tiempos y formas señalados en la Convocatoria. Las personas solicitantes reciben un folio único que acredite la recepción del expediente. Al enviar o entregar su expediente de solicitud, las y los aspirantes aceptan sujetarse a estas Reglas de Operación y a las normas aplicables. La recepción de solicitudes no implica que los proyectos o propuestas serán beneficiados o que la documentación enviada o entregada cumple con todos los requisitos cualitativos y cuantitativos respectivos.
e) Selección de proyectos.	Una vez revisados y clasificados los expedientes recibidos, éstos pasarán a valoración de un Comité Dictaminador, quien será el encargado de analizar la viabilidad de las solicitudes recibidas y perfiles participantes.
f) Publicación de resultados.	Publicación del dictamen que emita el Comité Dictaminador en la Gaceta Municipal de Guadalajara, será públicado de igual manera en el sitio oficial https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal. Las personas seleccionadas serán informadas directamente vía correo electrónico a partir de la publicación del dictamen, para lo cúal la Dirección de Cultura quedará facultada para dejar constancia de ello.
g) Entrega del apoyo.	La entrega del apoyo se efectuará en una sola exhibición dentro del ejercicio fiscal 2026, para ello la Dirección de Cultura de Guadalajara realizará las gestiones administrativas correspondientes para que se realice la entrega, la cual estará sujeta a contar con la documentación que se menciona en Medidas de comprobación del gasto del recurso de las presentes reglas de operación.
h) Seguimiento a beneficiarios.	Acompañamiento en la ejecución de las actividades planteadas en los propuestos y/o propuestas. Las personas beneficiarias proporcionan datos que se les soliciten durante el ejercicio fiscal 2026.
i) Actividades en corresponsabilidad.	Las personas beneficiarias participan o realizan actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.
j) Entrega de informes.	Los responsables del proyecto entregan un informe de actividades reflejando los resultados del proyecto, así como la correcta ejecución del recurso recibido,

	anexando las evidencias que avalen que el proyecto se realizó según lo estipulado en el proyecto aprobado.
k) Sistematización y evaluación.	Elaboración de un informe de evaluación de los resultados obtenidos con base en los informes que los responsables de los proyectos presenten.



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso.

Para dar cumplimiento al expediente de comprobación para pago la Dirección de Cultura de Guadalajara, deberá entregar los siguientes documentos a la Tesorería Municipal de Guadalajara:

1. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
2. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal.
3. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal.
4. Recibo original de recepción del apoyo por parte de la persona beneficiaria mencionada en el dictamen.
5. Copia de identificación oficial vigente: INE.
6. Copia simple del Dictamen del Comité Dictaminador competente de los beneficiarios del programa.
7. Copia simple de las Reglas de Operación aplicables.
8. Copia simple de la convocatoria publicada.
9. Copia simple de la carátula del estado de cuenta bancario no mayor a dos meses de expedición.
10. Copia del expediente o archivo digital del expediente que presentó para su registro al programa la persona beneficiaria.

Las comprobaciones serán individuales, por beneficiario.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El presente programa está contenido dentro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) "26 Fomento a la Cultura", ubicado en el componente "5 Apoyos económicos otorgados a través del programa Guadalajara Lee a personas, colectivos u organizaciones que entre las acciones se encuentren la escritura, formación, promoción u otros relacionados con los diversos procesos de la cadena del libro entregados" y sus actividades "5.1. Publicación de la convocatoria del programa Guadalajara Lee" y "5.2. Entrega de apoyos a personas, colectivos u organizaciones a través del Programa Guadalajara Lee".

Adicionalmente, al concluir el programa y al término del ejercicio fiscal, la Coordinación General y la Dirección responsable de su ejecución podrán realizar un ejercicio de evaluación interna mediante la elaboración de un informe anual. En dicho informe se describirá de manera narrativa la relación entre las metas programadas y los avances alcanzados, así como los principales resultados y cambios observados en la población beneficiaria. El propósito de esta evaluación será identificar los aspectos susceptibles de mejora para el desempeño del programa en ejercicios fiscales posteriores.

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

26. Fomento a la cultura.			
Nivel	***Nombre del indicador***	***Definición***	***Método de cálculo***
Componente 5	*Porcentaje del recurso ejercido en las personas, colectivos u organizaciones beneficiadas por el Programa Guadalajara Lee.*	*Mide el avance del recurso ejercido en el Programa.*	*(Recurso ejercido en el Programa Guadalajara Lee/Presupuesto programado en el programa Guadalajara Lee para ejercer)*100*
Actividad 5.1.	*Porcentaje de documentos con las bases de participación del Programa Guadalajara Lee publicados.*	*Mide la cantidad de con las bases de participación publicadas del Programa Guadalajara Lee.*	*(Publicación de la convocatoria del Programa Guadalajara Lee realizada/Publicación de la convocatoria del programa Guadalajara Lee programada)*100*
Actividad 5.2.	*Porcentaje de apoyos entregados a través del programa Guadalajara Lee.*	*Mide la cantidad de apoyos entregados durante el periodo a*	*(Apoyos entregados a través del Programa Guadalajara Lee/apoyos*

		través del Programa Guadalajara Lee.	*programados a través del Programa Guadalajara Lee)*100*

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

Las presentes reglas de operación serán publicadas en la Gaceta Municipal una vez que sean aprobadas, mientras que la difusión del programa y canales oficiales de información son los siguientes:

- Gaceta municipal: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal
- Página principal del Gobierno de Guadalajara: https://guadalajara.gob.mx/
- Página de Transparencia Municipal de Programas Sociales: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales

La información de este programa también se puede consultar directamente en las oficinas de la Dirección del Programa ubicadas en Pino Suárez y Reforma, colonia Centro, Guadalajara, CP 44100, convocatoriascultura@guadalajara.gob.mx

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

En caso de existir quejas del Programa, se deberá acudir a la Dirección de Cultura del Municipio de Guadalajara, ubicada en la calle Pino Suarez 254, esquina Reforma, Colonia Centro, C.P 44100, Guadalajara, Jalisco, y/o mediante correo electrónico: denuncias@guadalajara.gob.mx, mediante la página oficial del Municipio de Guadalajara a través del hipervínculo https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el padrón de beneficiarios será integrado por la dirección ejecutora del programa y esta misma será la instancia encargada de su actualización mensual.

XIX.II Medios de difusión

El padrón de beneficiarios será publicado en la Gaceta Municipal de Guadalajara, en atención a lo previsto por la legislación en materia de información pública gubernamental, y de protección de datos personales. El enlace electrónico de la citada Gaceta, es el siguiente:
https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias para la integración de la Contraloría Social encargada del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de los objetivos y acciones del Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos, en apego a lo aprobado en las presentes Reglas de Operación, así como el ejercicio del gasto público de conformidad con el artículo 52 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco y los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social de los Programas de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

La protección de datos personales y expedientes generados, se sujetará a la normatividad aplicable y al Aviso de Privacidad disponible en el portal oficial Página de Transparencia Municipal de Programas Sociales: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad

Sección 6. Otros.

Anexos

Rúbricas de Evaluación

Modalidad

Textos inéditos GDLee

Criterios de selección
1. Cuerpo. ¿La estructura interna es coherente? 2. Interés. ¿Logra captar y mantener la atención? 3. Calidad y originalidad de la obra. ¿ El texto sorprende por su originalidad y sus ideas a lo largo del desarrollo del mismo? 4. Idea y contenido. ¿El texto presenta una idea central bien definida sustentada por detalles que la enriquecen de forma coherente y atractiva de leer? 5. El tema. ¿Refleja intereses o necesidades actuales?
Ponderaciones
1 = Pobre 2 = Adecuado 3 = Regular 4 = Bueno 5 = Excelente

Modalidad

Proyectos de literatura, promoción y fomento a la lectura

Criterios de selección

1	Experiencia de la o las personas solicitantes	No tienen experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 1**	Poca experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 2**	Mediana experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 3**	Alta experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 4**
2	**Pertinencia**. Contribuye a ampliar el derecho a la lectura y la participación cultural.	El proyecto no tiene ninguna relación con el criterio. **Puntaje: 1**	El proyecto tiene una relación intermedia. **Puntaje: 2**	El proyecto tiene una relación importante. **Puntaje: 3**	El proyecto tiene una relación excepcional con el criterio que la hace sobresalir por encima de las demás propuestas. **Puntaje: 4**
3	**Coherencia integral del proyecto:** pertinencia entre objetivos y metas establecidas en el proyecto.	No hay relación y conexión entre objetivos y metas establecidas. **Puntaje: 1**	Poca relación y conexión entre objetivos y metas establecidas **Puntaje: 2**	Hay una intermedia relación y conexión entre objetivos, metas e incluso con las actividades propuestas en el proyecto. **Puntaje: 3**	Hay una relación y conexión importante y excepcional entre objetivos, metas e incluso con las actividades propuestas en el proyecto. **Puntaje: 4**
4	**Creatividad e innovación:** presenta actividades originales e innovadoras a retos actuales.		Poca creatividad e innovación de las actividades propuestas relacionadas a retos actuales. **Puntaje: 1**	Medianamente las actividades son creativas e innovadoras a retos actuales. **Puntaje: 2**	Las actividades son innovadoras y originales a retos actuales, que logran sobresalir por encima de los otros proyectos. **Puntaje: 3**
5	**Compromiso con la comunidad y entorno**: Demuestra sensibilidad y responsabilidad social,.	Poco compromiso y sensibilidad con la comunidad a través de las actividades que se proponen. **Puntaje: 1**	Demuestra medianamente compromiso con la comunidad a través de las actividades que se proponen. **Puntaje: 2**	Demuestra importante compromiso con la comunidad. Además, abarca otras agendas sociales. **Puntaje: 3**	Demuestra alto compromiso con la comunidad logrando sobresalir por encima de los otros proyectos. Además abarca más agendas sociales. **Puntaje: 4**
6	**Diversidad:** La propuesta contribuye a la inclusión, agenciamiento y participación de mujeres, comunidad LGBT+, personas con discapacidad, infancias u otros.		Poca contribución, inclusión con el proyecto presentado. **Puntaje: 1**	Intermedia contribución, inclusión y agenciamiento de la comunidad con el proyecto presentado. **Puntaje: 2**	Clara contribución, inclusión y agenciamiento de la comunidad con el proyecto presentado, que logra sobresalir de los otros proyectos. **Puntaje: 3**
7	**Congruencia presupuestal** del proyecto entre actividades, metas y recursos.		No hay una congruencia clara del presupuesto entre metas y actividades. **Puntaje: 1**	El presupuesto presentado es medianamente claro y congruente entre actividades y metas. **Puntaje: 2**	El presupuesto presentado es claro y congruente entre actividades y metas. **Puntaje: 3**

Modalidad

Actividades en librerías independientes

Criterios de selección

1	Experiencia de los espacios solicitantes	No tienen experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 1**	Poca experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 2**	Mediana experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 3**	Alta experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 4**
2	**Pertinencia**. Contribuye a ampliar el derecho a la lectura y la participación cultural.	El proyecto no tiene ninguna relación con el criterio. **Puntaje: 1**	El proyecto tiene una relación intermedia. **Puntaje: 2**	El proyecto tiene una relación importante. **Puntaje: 3**	El proyecto tiene una relación excepcional con el criterio que la hace sobresalir por encima de las demás propuestas. **Puntaje: 4**
3	**Coherencia integral del proyecto**: pertinencia entre objetivos y metas establecidas en el proyecto.	No hay relación y conexión entre objetivos y metas establecidas. **Puntaje: 1**	Poca relación y conexión entre objetivos y metas establecidas **Puntaje: 2**	Hay una intermedia relación y conexión entre objetivos, metas e incluso con las actividades propuestas en el proyecto. **Puntaje: 3**	Hay una relación y conexión importante y excepcional entre objetivos, metas e incluso con las actividades propuestas en el proyecto. **Puntaje: 4**
4	**Creatividad e innovación:** presenta actividades originales e innovadoras a retos actuales.		Poca creatividad e innovación de las actividades propuestas relacionadas a retos actuales. **Puntaje: 1**	Medianamente las actividades son creativas e innovadoras a retos actuales. **Puntaje: 2**	Las actividades son innovadoras y originales a retos actuales, que logran sobresalir por encima de los otros proyectos. **Puntaje: 3**
5	**Compromiso con la comunidad y entorno**: Demuestra sensibilidad y responsabilidad social,.	Poco compromiso y sensibilidad con la comunidad a través de las actividades que se proponen. **Puntaje: 1**	Demuestra medianamente compromiso con la comunidad a través de las actividades que se proponen. **Puntaje: 2**	Demuestra importante compromiso con la comunidad. Además, abarca otras agendas sociales. **Puntaje: 3**	Demuestra alto compromiso con la comunidad logrando sobresalir por encima de los otros proyectos. Además abarca más agendas sociales. **Puntaje: 4**
6	**Diversidad:** La propuesta contribuye a la inclusión, agenciamiento y participación de mujeres, comunidad LGBT+, personas con discapacidad, infancias u otros.		Poca contribución, inclusión con el proyecto presentado. **Puntaje: 1**	Intermedia contribución, inclusión y agenciamiento de la comunidad con el proyecto presentado. **Puntaje: 2**	Clara contribución, inclusión y agenciamiento de la comunidad con el proyecto presentado, que logra sobresalir de los otros proyectos. **Puntaje: 3**
7	**Congruencia presupuestal** del proyecto entre actividades, metas y recursos.		No hay una congruencia clara del presupuesto entre metas y actividades. **Puntaje: 1**	El presupuesto presentado es medianamente claro y congruente entre actividades y metas. **Puntaje: 2**	El presupuesto presentado es claro y congruente entre actividades y metas. **Puntaje: 3**

Modalidad

Coediciones

Criterios de selección

1	Experiencia de las editoriales independientes participantes	No tienen experiencia en el desarrollo de las actividades editoriales propuestas. **Puntaje: 1**	Poca experiencia en el desarrollo de las actividades editoriales propuestas. **Puntaje: 2**	Mediana experiencia en el desarrollo de las actividades editoriales propuestas. **Puntaje: 3**	Alta experiencia en el desarrollo de las actividades editoriales propuestas. **Puntaje: 4**
2	**Pertinencia.** El libro propuesto contribuye a ampliar la reflexión, investigación y difusión de los patrimonios naturales y culturales de la convocatoria.	El libro propuesto no tiene ninguna relación con el criterio. **Puntaje: 1**	El libro propuesto tiene una relación intermedia. **Puntaje: 2**	El libro propuesto tiene una relación importante. **Puntaje: 3**	El libro propuesto tiene una relación excepcional con el criterio que la hace sobresalir por encima de las demás propuestas. **Puntaje: 4**
3	**Coherencia integral del proyecto**: pertinencia entre los objetivos propuestos y el libro a coeditar.	No hay relación y conexión entre objetivos y el libro a coeditar. **Puntaje: 1**	Poca relación y conexión entre objetivos y el libro a coeditar **Puntaje: 2**	Hay una intermedia relación y conexión entre objetivos y el libro a coeditar.. **Puntaje: 3**	Hay una relación y conexión importante y excepcional entre objetivos y el libro a coeditar. **Puntaje: 4**
4	**Creatividad e innovación:** presenta temas, géneros literarios y escritura originales e innovadoras a los retos actuales.		Poca creatividad e innovación de la propuesta relacionadas a retos actuales. **Puntaje: 1**	Medianamente los contenidos son creativos e innovadores a retos actuales. **Puntaje: 2**	Los contenidos son innovadores y originales a retos actuales, que logran sobresalir por encima de los otros proyectos. **Puntaje: 3**
5	**Compromiso con el fortalecimiento de la cadena del libro (autor, edición, impresión, difusión, librerías y lectores finales:** Demuestra sensibilidad y responsabilidad social	Poco compromiso y sensibilidad con la comunidad a través del proyecto **Puntaje: 1**	Demuestra medianamente compromiso con la comunidad a través de las actividades que se proponen. **Puntaje: 2**	Demuestra importante compromiso con la comunidad. Además, abarca otras agendas sociales. **Puntaje: 3**	Demuestra alto compromiso con la comunidad logrando sobresalir por encima de los otros proyectos. Además abarca más agendas sociales. **Puntaje: 4**
6	**Diversidad:** La propuesta contribuye a la inclusión, agenciamiento y participación de mujeres, comunidad LGBT+, personas con discapacidad, infancias.		Poca contribución, inclusión con el proyecto presentado. **Puntaje: 1**	Intermedia contribución, inclusión y agenciamiento de la comunidad con el proyecto presentado. **Puntaje: 2**	Clara contribución, inclusión y agenciamiento de la comunidad con el proyecto presentado, que logra sobresalir de los otros proyectos. **Puntaje: 3**
7	**Congruencia presupuestal** del proyecto entre actividades, metas y recursos.		No hay una congruencia clara del presupuesto. **Puntaje: 1**	El presupuesto presentado es medianamente claro y congruente. **Puntaje: 2**	El presupuesto presentado es claro y congruente. **Puntaje: 3**

Glosario de términos.

Beneficiarios. Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.

GDLee. Editorial y repositorio digital.

Indicador. Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

Padrón único de beneficiarios. Sistema de información que integra y organiza datos sobre los beneficiarios o personas que reciben apoyos de programas de desarrollo social, a cargo de las diferentes dependencias y organismos de la administración estatal y municipal.

Reglas de Operación. Son las normas, lineamientos y mecanismos, establecidos por las secretarías, que rigen a cada uno de los programas de desarrollo social, mediante los cuales se organizan sus distintas etapas o fases de instrumentación en el corto plazo, así como su difusión, y que resumen la planificación anual de los medios, acciones y metas, así como los indicadores correspondientes, para avanzar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de dichos programas.

Educación

Reglas de Operación

GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

JEFATURA DE PROGRAMAS Y RECONOCIMIENTOS EDUCATIVOS

Programa "JÓVENES GUARDIANES DE GUADALAJARA"

Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

JÓVENES GUARDIANES DE GUADALAJARA

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

La existencia y operación del Programa Jóvenes Guardianes de Guadalajara (en lo sucesivo el "Programa"), se sustenta en un marco jurídico que reconoce y protege el derecho de los adolescentes a una educación integral, inclusiva y de calidad, así como la corresponsabilidad de los distintos órdenes de gobierno en su cumplimiento. En este sentido, se fundamenta en el inciso h) de la fracción XI del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece la obligación del Estado de fomentar el amor a la patria, el respeto a los derechos humanos y la cultura de paz a través de la educación, garantizando el desarrollo armónico de todas las facultades del ser humano.

Asimismo, se sustenta en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, que reconoce el derecho de este grupo poblacional a recibir una educación de calidad que les permita alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, habilidades y potencialidades, en condiciones de igualdad y respeto a su dignidad. En el ámbito estatal, el artículo 4° de la Constitución Política del Estado de Jalisco establece que toda persona tiene derecho a la educación, y mandata al Estado garantizar su acceso en

todos los niveles y modalidades. A su vez, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco refuerza el principio del interés superior de la niñez y la obligación de las autoridades de promover políticas públicas que garanticen el ejercicio pleno de sus derechos.

En materia educativa, el Programa encuentra sustento en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 15, 16 y 18 de la Ley General de Educación, que establecen los principios de inclusión, equidad, excelencia y formación integral, orientados al desarrollo de competencias para la vida democrática y la convivencia social. De manera complementaria, los artículos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 54, 72 y 73 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco precisan las atribuciones de las autoridades locales en la prestación del servicio educativo, así como la obligación de impulsar programas y acciones orientadas al fortalecimiento de los valores cívicos, la participación ciudadana y la cultura de la paz.

En cuanto a la competencia municipal, los artículos 2, 37 y 38 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco otorgan a los ayuntamientos la facultad de promover el desarrollo educativo, social y cultural de sus habitantes mediante la implementación de políticas públicas y programas de impacto comunitario. Asimismo, el artículo 205 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco establece los mecanismos financieros para el sostenimiento de acciones en materia educativa y social, mientras que el artículo 239 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara faculta al Ayuntamiento para ejecutar programas municipales que fortalezcan la formación cívica y la educación ciudadana.

Finalmente, este marco jurídico se articula con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Guadalajara 2024–2027, particularmente con el Pilar de Política social y de cuidados, el Eje de desarrollo 2 "Guadalajara construyendo comunidad", y el Objetivo Estratégico O6, orientado a *contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio*. Asimismo, se alinea con la Línea de Acción L2.2.3, que plantea *fortalecer la formación educativa en el municipio*, reforzando la responsabilidad del Gobierno de Guadalajara de promover espacios de aprendizaje, participación y desarrollo integral que impulsen la equidad y la inclusión educativa en beneficio de las niñas, niños y adolescentes tapatíos.

II.II Antecedentes y justificación del programa

El Municipio de Guadalajara, a través de la Dirección de Educación, organiza el programa "Jóvenes Guardianes de Guadalajara", con el objetivo

de que los adolescentes, en ejercicio pleno de sus derechos, opinen, analicen, deliberen y discutan en un ámbito de pluralidad y respeto, los temas de interés común, con el fin de promover y difundir los principios y valores de la democracia y los derechos humanos. Mediante la realización de este ejercicio de participación Juvenil y con apoyo del Instituto Nacional Electoral (INE), las y los participantes pondrán en práctica reglas de convivencia democrática a partir de su entorno escolar, social y cultural, propiciando la continuidad y atención de las autoridades municipales a sus demandas y propuestas.

En dicho programa, en ejercicio pleno de sus derechos, enjuician, examinan, deliberan y discuten en un ámbito de pluralidad y respeto los temas de interés común que les atañen, mediante un esquema de organización y trabajo.

En este acto no solo se reconoce y valora la participación de la juventud, sino que se constituye en un ejercicio de responsabilidad y toma de conciencia para los adolescentes, promoviendo los valores y principios de la democracia, involucrándose en el ejercicio de la función pública, así como de la estructura que ha adoptado la sociedad con el fin de vivir en un clima de armonía y libertad.

Bajo este contexto, y teniendo como finalidad formar en las y los adolescentes una conciencia cívica democrática, participativa, solidaria, de respeto, del pluralismo, de legalidad y solidaridad, así como de fomentar y promover la participación ciudadana, el Municipio de Guadalajara, a través de la Dirección de Educación organiza y opera el programa, para lo cual a su vez, se solicita el apoyo del Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de que coadyuve en su instrumentación.

Justificación

La participación ciudadana de las juventudes constituye un derecho fundamental reconocido en el marco jurídico nacional e internacional, así como un componente esencial para la consolidación de la gobernanza democrática en el ámbito municipal. En este sentido, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 26, establece la obligación del Estado de promover la participación de los diversos sectores sociales en la planeación democrática del desarrollo nacional, principio que se replica en el artículo 115 constitucional, al reconocer la autonomía municipal para fomentar la participación social en la gestión de los asuntos públicos.

Dicho espacio formativo representa un medio de interacción humana continua y permanente, que pretende sensibilizar e inculcar a las y los adolescentes el sentimiento de ciudadanía y el respeto por su ciudad; promoviendo la solidaridad, el ejercicio responsable de sus derechos, basado en el respeto de los demás, afianzando así los valores comunes de una sociedad participativa y democrática para mejorar su entorno social.

Se atiende por mandato estipulado en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Guadalajara 2024–2027, dentro del Pilar de Política social y de cuidados, en el Eje de desarrollo 2 "Guadalajara construyendo comunidad", que establece en su Objetivo Estratégico O6 la necesidad de *contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio*. Asimismo, se vincula con la Línea de Acción L2.2.3, que dispone *fortalecer la formación educativa en el municipio*, orientando las acciones institucionales hacia la generación de entornos educativos equitativos, incluyentes y participativos.

De manera concordante, el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Guadalajara 2024–2027, en el Eje 2 "Guadalajara Construyendo Comunidad" establece como prioridad el fortalecimiento del tejido social, y la corresponsabilidad entre la gobernanza incluyente y la participación efectiva de todos los sectores de la población, con especial atención a niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Dicho instrumento de planeación orienta las políticas públicas municipales hacia la consolidación de una ciudadanía activa, corresponsable y con sentido de pertenencia hacia su territorio.

De igual forma, el sustento normativo se refuerza en el artículo 239 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, que establece las atribuciones de la Dirección de Educación para diseñar, promover y ejecutar programas y proyectos que contribuyan al desarrollo integral de las y los habitantes del municipio, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno y con la comunidad educativa.

Es obligación del gobierno municipal, brindar los espacios y las facilidades para que se lleven a cabo este tipo de ejercicios democráticos, que promuevan la participación Juvenil y que coadyuven en la educación y formación de los futuros ciudadanos.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

Educación

En el contexto actual del municipio de Guadalajara, uno de los problemas sociales más relevantes es la carencia de espacios institucionalizados y oportunos para que las y los adolescentes participen activamente en la toma de decisiones sobre los asuntos que afectan su entorno y comunidad. Aunque los derechos de la juventud están respaldados por múltiples normativas nacionales e internacionales [como la Convención sobre los Derechos del Niño (1989) y la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (2014)] su participación real en los procesos cívicos y políticos continúa siendo limitada.

Datos recientes muestran que, si bien una parte de los jóvenes se siente con la responsabilidad de mejorar su comunidad (4 de cada 10 según encuesta de Jalisco Cómo Vamos 2025), muchas veces no cuentan con información ni rutas claras para canalizar sus involucramientos.

De acuerdo a la Universidad de Guadalajara (UDG), en la investigación titulada "El retorno de lo público: juventud y cultura política en Jalisco", se estimó que el 80% de la población juvenil no se interesa en los asuntos públicos y, en ese mismo porcentaje, desconfía de las instituciones políticas (https://comsoc.udg.mx/noticia/jovenes-interesados-en-la-politica-pero-desconfiados-y-desencantados-de-los-politicos).

Según la Encuesta Nacional de Valores de la Juventud del INEGI, señala que "ocho de cada diez jóvenes mexicanos pensaron que su voto era poco o nada útil para presionar a las autoridades en la toma de decisiones (https://www.informador.mx/Jovenes-cuatro-de-cada-10-votantes-en-Jalisco-l201806280001.html?utm_source=chatgpt.com).

Un informe del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEG) presenta datos sobre la población joven en Jalisco, pero no específicamente sobre su participación institucional o percepción de participación (https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2023/08/D%C3%ADdelaJuventud2023.pdf?utm_source=chatgpt.com).

El Observatorio Jalisco Cómo Vamos, publicó en su "Encuesta de Percepción Ciudadana 2014" las y los jóvenes participaban más en actividades culturales/recreativas que en cuestiones cívicas, lo que alude a menor participación formal" (https://jaliscocomovamos.org/jovenes-mas-participativos/?utm_source=chatgpt.com).

Por lo tanto, el problema principal radica en la ausencia de un marco institucional sólido combinado con canales de participación juvenil adaptados, lo que acarrea una baja sensibilización sobre la importancia de su involucramiento. Sin una intervención adecuada, se corre el riesgo de

perpetuar un ciclo de exclusión social que limita las oportunidades de las y los jóvenes de contribuir al desarrollo comunitario y a la construcción de una cultura cívica comprometida.

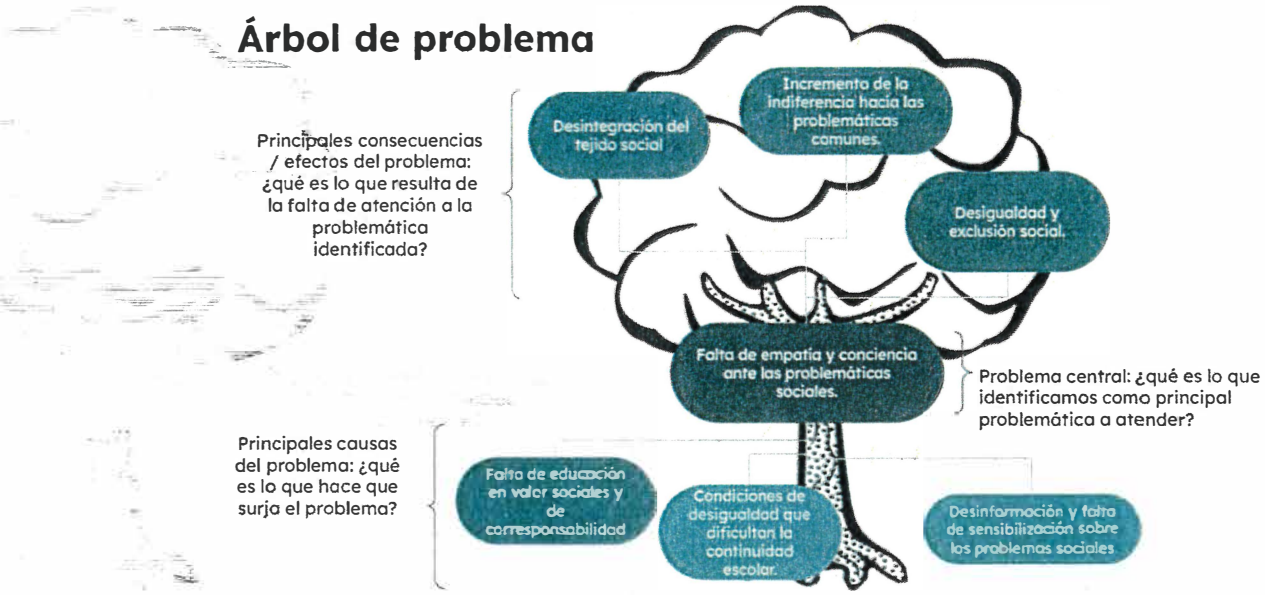
Esto evidencia la urgente necesidad de crear y/o fortalecer espacios de participación que ofrezcan a la juventud tapatía las herramientas, la información y los canales para involucrarse activamente en asuntos públicos, expresar sus preocupaciones y formar parte de procesos democráticos locales. La participación juvenil no solo es un derecho, sino un pilar para una ciudadanía más consciente, inclusiva y responsable.

No obstante, de acuerdo con los resultados de las encuestas municipales aplicadas a la juventud de Guadalajara, se identifica una problemática estructural consistente en la baja participación de las y los jóvenes en los procesos democráticos, de consulta y planeación municipal. Los datos revelan que una proporción significativa de este sector desconoce los mecanismos institucionales de participación, percibe escasa incidencia en las decisiones públicas y manifiesta desconfianza hacia las autoridades y procesos institucionales. Esta situación genera un distanciamiento entre el gobierno local y la juventud, debilitando la cohesión social, el sentido de pertenencia y la construcción colectiva de políticas públicas.

El déficit de participación juvenil no solo limita el ejercicio de los derechos políticos y civiles de este grupo etario, sino que también obstaculiza la renovación generacional de liderazgos, la innovación democrática y la sostenibilidad de las políticas públicas locales. En consecuencia, es imperativo generar estrategias que promuevan su involucramiento activo mediante espacios de deliberación, consulta, voluntariado, contraloría social y ejercicio ciudadano de las juventudes tapatías, en congruencia con los principios de inclusión, equidad intergeneracional y democracia participativa previstos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y en el Reglamento de Participación Ciudadana del municipio de Guadalajara.

En suma, fomentar la participación activa de las juventudes en los procesos democráticos municipales no solo constituye una obligación normativa, sino una condición indispensable para fortalecer la legitimidad institucional, la transparencia gubernamental y la construcción de una Guadalajara más equitativa, plural y corresponsable.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

El programa tiene como objetivo principal fomentar la participación activa y responsable de niñas, niños y jóvenes en los procesos cívicos, sociales y comunitarios del municipio. Este programa busca empoderar a las nuevas generaciones a través de la educación cívica, la promoción de derechos humanos y el desarrollo de habilidades de liderazgo, propiciando un entorno donde los jóvenes se conviertan en agentes de cambio capaces de incidir positivamente en sus comunidades y en la construcción de una ciudadanía más inclusiva y solidaria.

Por ello, la implementación de programas, foros y mecanismos dirigidos al fortalecimiento de la cultura cívica juvenil se justifica jurídicamente como una acción afirmativa para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las y los jóvenes, en cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027, así como del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030, particularmente el ODS 16 "Paz, justicia e instituciones sólidas" y el ODS 11 "Ciudades y comunidades sostenibles".

Figura 2. Teoría del cambio

Teoría del cambio

sumos / ecursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
nal ivo y o tado. ales de n y o. sos ieros y cos. nación stitucional. utadora l	Creación de un mecanismo institucional para canalizar las propuestas juveniles hacia las autoridades municipales. Integración y operación de un Ayuntamiento Juvenil que analice temáticas de interés público como el cuidado, la inclusión y la participación ciudadana. Registro y seguimiento de participantes. Sistematización de información y evaluación de resultados.	Otorgar un reconocimiento a las y los participantes como acreditación de su participación activa y presentar la evidencia del proyecto desarrollado en el marco del programa.	Fortalecer la ciudadanía activa y la corresponsabilidad social de las personas beneficiarias, mediante la promoción de su participación activa, consciente y organizada en los procesos de diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación de acciones orientadas al bienestar común, fomentando la inclusión y la formación cívica, con el propósito de generar mejoras sostenibles en los entornos y ambientes comunitarios.

Elementos de la Teoría del Cambio

Problema Central

La falta de participación de las y los jóvenes tapatíos en los procesos democráticos municipales se refleja en un bajo involucramiento en la toma de decisiones públicas, en la escasa apropiación de los espacios comunitarios y en el desconocimiento de los mecanismos institucionales de participación ciudadana. Este fenómeno limita la representación de las juventudes en la vida pública, debilita el tejido social y reduce la innovación cívica necesaria para el desarrollo sostenible y democrático de la ciudad.

Hipótesis de Cambio

Se parte de la hipótesis de que, al generar oportunidades reales de participación y fortalecer las competencias cívicas, las juventudes pueden convertirse en agentes activos de transformación social y comunitaria. Con

ello, se contribuirá a consolidar una ciudadanía más crítica, informada y comprometida con el bienestar colectivo.

Actividades Principales

El programa contempla una serie de acciones formativas y participativas orientadas a fortalecer las capacidades ciudadanas de las y los jóvenes. Entre ellas se incluyen talleres formativos sobre derechos humanos, cultura de paz, medio ambiente, liderazgo, corresponsabilidad y enfoque de cuidados; foros y sesiones participativas en los que las juventudes propongan soluciones a problemáticas locales; la creación de un mecanismo institucional que permita canalizar las propuestas generadas hacia las autoridades municipales competentes; y la integración de un Ayuntamiento Juvenil en el que se analicen temáticas de interés público como el cuidado, la inclusión y la participación ciudadana. Estas actividades fomentan el pensamiento crítico y reflexivo mediante el análisis de problemáticas reales y la construcción de propuestas desde una visión de corresponsabilidad social.

Resultados Esperados

Los resultados esperados se proyectan en tres horizontes temporales. A corto plazo, se prevé la adquisición de conocimientos sobre ciudadanía, derechos humanos, liderazgo y resolución de conflictos. A mediano plazo, la generación de propuestas concretas para mejorar las comunidades locales y un incremento en la participación juvenil en actividades cívicas y comunitarias. A largo plazo, la formación de generaciones comprometidas con el bienestar común, la cultura democrática y la participación social responsable y permanente.

Supuestos Clave

El éxito de la teoría del cambio se sustenta en diversos supuestos: las y los jóvenes mostrarán interés en participar activamente en temas cívicos y comunitarios; las familias y las escuelas respaldarán su involucramiento en el programa; las autoridades municipales estarán dispuestas a escuchar, considerar e incorporar las propuestas generadas; se contará con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para ejecutar las actividades; y los facilitadores estarán debidamente capacitados para fortalecer las competencias y conocimientos de los participantes.

Indicadores de Éxito

En cuanto a los indicadores de éxito, se considerarán varios ámbitos. En participación, se medirá el número de jóvenes inscritos y activos en las actividades, así como el porcentaje de asistencia promedio a talleres, foros y sesiones participativas. En relación con las propuestas generadas, se evaluará la cantidad de propuestas presentadas por los jóvenes para

atender problemáticas locales y el porcentaje de propuestas adoptadas o consideradas por las autoridades municipales. Respecto al desarrollo de habilidades, se realizarán evaluaciones diagnósticas y finales para medir el fortalecimiento de competencias cívicas, liderazgo y resolución de conflictos, además de encuestas de percepción sobre la capacidad de incidencia comunitaria de los participantes. Finalmente, en el ámbito del impacto comunitario, se evaluará el incremento en el número de jóvenes involucrados en actividades cívicas fuera del programa y la percepción positiva sobre el fortalecimiento de la corresponsabilidad social y la participación juvenil en las comunidades beneficiadas.

Consideraciones Finales

La implementación del programa tiene el potencial de transformar la manera en que las juventudes entienden y ejercen su papel dentro de la sociedad. Al ofrecerles herramientas, espacios y acompañamiento institucional, se impulsa una cultura de paz, inclusión y corresponsabilidad que beneficia tanto a los participantes directos como a su entorno familiar y comunitario. Es esencial garantizar la accesibilidad e inclusión del programa para todos los jóvenes de las escuelas públicas del municipio, priorizando a aquellos en situación de vulnerabilidad. Asimismo, el compromiso sostenido de las autoridades locales, las escuelas y las familias será determinante para asegurar su continuidad y éxito. Esta teoría del cambio establece un marco claro y medible para la planificación, implementación y evaluación del programa, asegurando que su impacto se traduzca en la formación de generaciones más conscientes, críticas y comprometidas con el desarrollo de una sociedad más justa, democrática y equitativa.

IV. Objetivos

IV. Objetivo general

Fomentar y garantizar la participación responsable, activa y consciente de las y los jóvenes del municipio de Guadalajara en la vida cívica y social, mediante la creación y fortalecimiento de espacios seguros, inclusivos y formativos que promuevan el desarrollo de competencias ciudadanas, el pensamiento crítico, el sentido de corresponsabilidad y el compromiso con su comunidad, contribuyendo así al ejercicio pleno de sus derechos y al fortalecimiento de una cultura de participación democrática.

IV.II Objetivos específicos

1. Promover el ejercicio de sus derechos humanos.
2. Fortalecer valores como la empatía, la corresponsabilidad y la solidaridad, así como, la sensibilización sobre los problemas comunes que afectan a la comunidad.
3. Encaminar a las nuevas generaciones, brindándoles las herramientas necesarias para que puedan incidir en las políticas públicas locales, generando propuestas para mejorar su calidad de vida y la de sus comunidades, a través de la creación de espacios de diálogo y reflexión.
4. Cultivar una conciencia colectiva entre los jóvenes sobre la importancia de la participación cívica, la defensa de sus derechos y el compromiso con el bienestar común.
5. Promover la corresponsabilidad, inclusión y equidad, buscando que todos los jóvenes, sin importar su género, contexto o situación social, tengan acceso a estas oportunidades de participación, de esta manera, se contribuye a la formación de ciudadanos comprometidos, responsables y críticos, capaces de transformar su entorno en un lugar más justo y equitativo para las generaciones presentes y futuras.
6. Coadyuvar para que los jóvenes puedan desarrollar habilidades de liderazgo, gestión pública, comunicación efectiva y resolución de conflictos, lo que les permitirá involucrarse activamente en el ejercicio de la democracia y en la construcción de una sociedad más participativa y solidaria.

Consideración transversal:

En atención al componente transversal "Corresponsabilidad y participación ciudadana" establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, este programa incorpora de manera prioritaria la generación de mecanismos que fortalezcan la participación activa, corresponsable e informada de las y los jóvenes en el desarrollo de su entorno comunitario.

Este enfoque transversal busca reconocer la participación social como un derecho político fundamental, orientado a fortalecer la vida en comunidad y promover la sostenibilidad del ecosistema sociocultural de la ciudad. A través de esta perspectiva, se fomenta una ciudadanía crítica, solidaria y comprometida con el bienestar colectivo, garantizando que la población joven se integre como agente activa en la toma de decisiones que inciden en el desarrollo local.

Para dar cumplimiento a este componente, se integran los siguientes objetivos específicos:

- Promover el ejercicio de los derechos humanos de las y los jóvenes, fortaleciendo su autonomía y capacidad de agencia ciudadana.
- Fortalecer valores como la empatía, la corresponsabilidad y la solidaridad, así como sensibilizar sobre los problemas comunes que afectan a la comunidad.
- Encaminar a las nuevas generaciones, brindándoles herramientas y conocimientos que les permitan incidir en las políticas públicas locales mediante la generación de propuestas que mejoren su calidad de vida y la de sus comunidades, a través de espacios de diálogo y reflexión.
- Cultivar una conciencia colectiva sobre la importancia de la participación cívica, la defensa de derechos y el compromiso con el bienestar común.
- Promover la corresponsabilidad, inclusión y equidad, garantizando que todos los jóvenes, sin importar su género, contexto o situación social, tengan acceso a oportunidades de participación que fortalezcan su desarrollo como ciudadanos críticos, responsables y comprometidos con la transformación positiva de su entorno.
- Coadyuvar al desarrollo de habilidades de liderazgo, gestión pública, comunicación efectiva y resolución de conflictos en las y los jóvenes, para favorecer su involucramiento activo en el ejercicio democrático y en la construcción de una sociedad más justa, participativa y solidaria.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

Alumnas y alumnos que se encuentran cursando el segundo grado del nivel secundaria (55,512 alumnos) inscritos en el sistema educativo público ubicados en el Municipio de Guadalajara.

V.II Población objetivo

20 estudiantes, inscritos en el sistema educativo público ubicados en el Municipio de Guadalajara, que se encuentran cursando el segundo grado del nivel secundaria, quienes participarán activamente en el proceso del programa, representando diferentes comunidades y las colonias que las conforman del municipio.

Consideraciones transversales

En atención al componente transversal de "Corresponsabilidad y participación ciudadana", establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024–2027, el Programa Jóvenes Guardianes incorpora un enfoque integral orientado a fortalecer la participación activa, corresponsable e informada de las y los jóvenes del municipio de Guadalajara en el desarrollo de su entorno comunitario. Este enfoque reconoce la participación social como un derecho político fundamental, indispensable para la construcción de una ciudadanía crítica, solidaria y comprometida con el bienestar colectivo y la sostenibilidad del ecosistema sociocultural de la ciudad.

El programa fomenta la participación de jóvenes como agentes de cambio, mediante la creación de espacios seguros, educativos y de diálogo que permiten expresar ideas, construir consensos y formular propuestas para mejorar la calidad de vida de sus comunidades. A través de estas acciones, se promueve el ejercicio de los derechos humanos y se fortalecen valores como la empatía, la corresponsabilidad y la solidaridad, contribuyendo al desarrollo de una cultura de paz, respeto e inclusión.

El Programa *Jóvenes Guardianes* garantiza la igualdad de oportunidades y la participación equitativa de las y los jóvenes, sin distinción de género, contexto o situación social. Las actividades formativas integran herramientas de liderazgo, comunicación efectiva, gestión pública y resolución de conflictos, que fortalecen sus capacidades para incidir activamente en los procesos democráticos y en la toma de decisiones locales.

Desde su implementación, el programa cultiva una conciencia colectiva entre la juventud sobre la importancia de la participación cívica, la defensa de los derechos y el compromiso con el bienestar común. Con ello, se impulsa la formación de generaciones comprometidas, críticas y solidarias, capaces de transformar su entorno en un espacio más justo, equitativo y participativo, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y al desarrollo sostenible de Guadalajara.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

En el municipio de Guadalajara.

Educación

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Jóvenes Guardianes de Guadalajara
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	Eje 2. Bienestar
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	2.3: Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país.
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	Eje 2. Jalisco crece para todas y todos.
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	O2. Garantizar el acceso efectivo de toda la población a la educación, la salud, la cultura y la asistencia social, con prioridad para los grupos más vulnerables
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-207, visión 2042	3. Política social y de cuidados
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	2. Guadalajara construyendo comunidad
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y	O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio

Gobernanza 2024-2027, visión 2042	
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	L2.2.3. Fortalecer la formación educativa en el municipio
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección o unidad ejecutora	Dirección de Educación
Dirección o unidad operativa	Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	27. Oferta Educativa
Componente	5 Apoyos económicos del programa social "Jóvenes Guardianes de Guadalajara" otorgados
Actividad	5.1 Entrega de apoyos a estudiantes de educación secundaria a través del programa "Jóvenes Guardianes de Guadalajara" en el ejercicio fiscal 2026 5.2 Difusión y publicación de la convocatoria del Programa social "Jóvenes Guardianes de Guadalajara"
Presupuesto asignado	$500,000.00
Partida de gasto	4411
Oficio de viabilidad presupuestal	TES/DF/566/2025

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

Es aplicable una modalidad consistente la entrega de un estímulo en especie para alumnas y alumnos de escuelas secundarias públicas del municipio de Guadalajara

VIII.II Tipos

El estímulo será en especie, el cual consiste en una computadora portátil por regidor o regidora juvenil del programa, que en total son 20 los integrantes.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

El monto máximo del estímulo en especie será de una computadora portátil, para cada uno de los 20 estudiantes que tomarán protesta como regidores Juveniles y que serán considerados formalmente integrantes del programa.

La entrega se realizará por única ocasión y sin ninguna restricción. Dicho beneficio se entregará en un evento protocolario de toma de protesta en la Sala de Ayuntamiento del Palacio Municipal de Guadalajara.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

Ser alumna o alumno que se encuentre cursando el segundo grado del nivel de secundaria en el sistema educativo público establecido en el Municipio de Guadalajara.

a) Participar en el proceso de selección democrática de su plantel, implementado por la Dirección de Educación en coordinación con el Instituto Nacional Electoral (INE).

b) Desarrollar y exponer un tema con el que se identifique y reflexione sobre una problemática que afecte su entorno familiar, escolar, comunitario y/o su ciudad, acompañada de una propuesta de posible solución.

c) La elaboración y desarrollo del tema deberá presentarse por escrito, con una extensión mínima de tres (3) cuartillas y máxima de cinco (5) cuartillas, e incluir los siguientes apartados:

- Título.
- Planteamiento del problema.
- Propuesta de solución.

d) La escuela a la que pertenezca cada participante, deberá entregar el acta circunstanciada debidamente llena y firmada, con el nombre del representante escolar electo, así como su escrito de tema desarrollado en formato digital editable. (Se deberá elaborar conforme a las condiciones que marque el Instituto a través de las Juntas distritales)

X.II Requisitos

Para comprobar el cumplimiento de los requisitos, cada participante deberá presentar los siguientes documentos:

- Constancia de estudios vigente que acredite su inscripción en segundo grado de secundaria.
- Comprobante de domicilio actualizado, situado en el municipio de Guadalajara (no mayor a tres meses).
- Archivo digital del tema desarrollado (en formato Word o editable).

XI.I Criterios de selección

Las propuestas serán evaluadas por las y los docentes y directivos del centro escolar de cada candidata o candidato participante, con base en los siguientes criterios:

La relevancia del tema, que representará el veinte por ciento (20%) de la evaluación, considerará que la problemática planteada tenga un impacto claro y actual en la comunidad o la ciudad.
El análisis crítico, con un valor del veinte por ciento (20%), evaluará la capacidad del aspirante para profundizar en las causas y consecuencias del problema.
La creatividad e innovación, con un peso del veinte por ciento (20%), calificará la originalidad y la viabilidad de la propuesta de solución.
La claridad y argumentación escrita, con un valor del diez por ciento (10%), evaluará la organización, ortografía y redacción del ensayo.
Las habilidades de expresión oral, también con un valor del diez por ciento (10%), considerarán la claridad, seguridad y capacidad de comunicación durante la exposición.
Finalmente, el impacto potencial, equivalente al veinte por ciento (20%), evaluará la posibilidad de que la propuesta genere cambios positivos si se implementa.

XI.II Fases del proceso de selección

Fase 1. Revisión documental.
La Dirección de Educación revisará el cumplimiento de los requisitos generales y la calidad del ensayo escrito.

Fase 2. Presentación oral.
Las y los aspirantes seleccionados en la primera fase expondrán su tema ante las autoridades educativas de su plantel escolar y al titular de la Dirección de Educación.

Fase 3. Deliberación.
Las propuestas con mayor puntuación serán seleccionadas y asignadas a la comisión edilicia correspondiente para su análisis.

XI.III Descripción del proceso

1. **Difusión y elección escolar.**
   Las autoridades escolares y el personal docente de las secundarias públicas del municipio de Guadalajara difundirán la convocatoria entre la comunidad estudiantil y organizarán un proceso de elección transparente y democrático para elegir a su representante y suplente.
   Dicho proceso deberá desarrollarse conforme a la convocatoria y registrarse ante la Junta Distrital del INE correspondiente al domicilio del plantel educativo.
2. **Convenciones distritales.**
   La Dirección de Educación y las Juntas Distritales Ejecutivas del INE convocarán a las y los alumnos inscritos, a participar en las convenciones distritales, en las que se seleccionarán cinco (5) alumnas y/o alumnos titulares por junta distrital, así como una o un suplente (quien no será beneficiario del programa, salvo que asuma la titularidad).
   Los resultados serán asentados en un acta firmada por las y los alumnos seleccionados, así como por representantes de la Dirección de Educación y del INE, donde se establecerá el nombramiento de Regidora o Regidor Juvenil.
3. **Integración del programa.**
   Las y los 20 alumnos seleccionados para integrar el programa participarán en la elección de los cargos a ocupar (Presidencia Municipal, Secretaría General y Sindicatura), además de la formación de las comisiones edilicias juveniles y la capacitación para el desarrollo de las sesiones correspondientes.
4. **Toma de protesta y vigencia.**
   Las y los alumnos seleccionados tomarán protesta como integrantes del Programa Jóvenes Guardianes de Guadalajara, llevarán a cabo su

primera sesión de trabajo y establecerán la vigencia del programa por un periodo aproximado de un año, finalizando con la toma de protesta del siguiente Ayuntamiento Juvenil.

XI.II Comité Dictaminador

El Programa Jóvenes Guardianes de Guadalajara no contempla la conformación de un Comité Dictaminador, debido a que su proceso de integración se desarrolla bajo un modelo democrático, participativo y transparente, que prioriza la elección directa de las y los participantes por parte de la propia comunidad estudiantil.

A diferencia de otros programas sociales que requieren evaluación técnica o dictaminación de expedientes, Jóvenes Guardianes se rige por un proceso electoral interno en los planteles educativos, en el cual las y los estudiantes eligen a sus representantes mediante votación libre, directa y secreta, conforme a lineamientos establecidos y con el acompañamiento de las instancias educativas participantes.

Este procedimiento garantiza que la selección de las y los jóvenes se base en la voluntad y participación de la comunidad escolar, fortaleciendo el ejercicio democrático, el liderazgo juvenil y la corresponsabilidad ciudadana. Asimismo, el proceso se registra y valida ante instancias competentes, como el Instituto Nacional Electoral (INE), con el propósito de dar legitimidad, transparencia y certeza al proceso de elección, eliminando la necesidad de un órgano dictaminador adicional.

En este sentido, la ausencia de un Comité Dictaminador no representa una omisión administrativa, sino una adecuación al modelo participativo del programa, cuyo eje central es la formación democrática y la participación directa de las y los jóvenes en la toma de decisiones que inciden en su entorno comunitario y escolar.

XI.III Convocatoria

La Coordinación General de Construcción de Comunidad, a través de la Dirección de Educación, emite una convocatoria pública con el fin de garantizar un proceso transparente, equitativo y participativo para todas y todos los estudiantes de segundo grado de secundaria de escuelas públicas del municipio de Guadalajara.

El registro de aspirantes se realiza directamente en los planteles educativos, bajo la supervisión de los equipos directivos, quienes aseguran el cumplimiento de los lineamientos establecidos. El proceso de elección se

desarrolla en colaboración con el Instituto Nacional Electoral (INE), a través de sus juntas distritales, que brindan acompañamiento y validación al procedimiento democrático.

La convocatoria se difunde públicamente en la Gaceta Municipal de Guadalajara, la página de transparencia municipal, el portal https://transparencia.guadalajara.gob.mx/ web oficial del Gobierno de Guadalajara y los medios institucionales y redes sociales del programa, con el propósito de ampliar su alcance y garantizar el acceso equitativo a la información.

Con estas acciones, el programa asegura un proceso de participación abierta, incluyente y democrática, que fomenta la corresponsabilidad y el compromiso ciudadano de las y los jóvenes con su entorno comunitario.

XI. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

A. Recibir en tiempo y forma la constancia y/o reconocimiento otorgado por el Ayuntamiento de Guadalajara.
B. Recibir trato digno, respetuoso y atento por parte del personal de la dependencia responsable del programa o cualquier persona externa al mismo.
C. Recibir por parte del Gobierno Municipal de Guadalajara una computadora portátil como estímulo por haber participado en Jóvenes Guardianes de Guadalajara

XII.II Obligaciones

A. El beneficiario de "Jóvenes Guardianes de Guadalajara" deberá entregar por escrito su propuesta de solución, con base en un previo análisis de la problemática social a atender, en la Junta distrital correspondiente.
B. Asistir a la capacitación previa a la Toma de Protesta.
C. Asistir a la Toma de Protesta.
D. El estímulo en especie que consta de una computadora portátil será para que la o el integrante de "Jóvenes Guardianes de Guadalajara" realice actividades de apoyo a su formación educativa.
E. Participar en los eventos y programas que el Gobierno Municipal de Guadalajara determine, a través de la Dirección de Educación, a lo largo del año que tenga vigencia su función
F. Como resultado de la integración del programa, se entregarán a la Presidenta Municipal, las propuestas elaboradas por cada integrante, para la generación de iniciativas en caso de que exista viabilidad en su instrumentación.

G. Presentar su documentación y demás requisitos que establezcan las presentes reglas de operación en tiempo y forma para poder participar en el programa.
H. Entregar la información y/o documentación que se le requiera a fin de que la dependencia responsable pueda comprobar ante la Tesorería Municipal el gasto realizado.
I. Participar en corresponsabilidad, dentro de los eventos y actividades a los que se les convoque por el Gobierno Municipal.

XII. Causales de baja y procedimientos de baja

Causal de baja

1. No asistir a la capacitación del desarrollo de la sesión "Jóvenes Guardianes" sin justificación plena.

2.- A solicitud directa del participante a través de su padre o tutor .

3. No asistir a la Toma de Protesta de la integración del programa.

4 Incumplir con cualquiera de las obligaciones señaladas en el apartado correspondiente.

Procedimiento de baja

1. La Dirección de Educación será la dependencia encargada de notificar por escrito la baja correspondiente y su causal, al estudiante y a los padres o tutores.

2. Un suplente, previamente seleccionado durante el proceso para la integración de Jóvenes Guardianes de Guadalajara (según se estipula en el punto XII, párrafo 7 de las presentes reglas de operación) y capacitado por la Secretaría General del Ayuntamiento, tomará el lugar del estudiante que generó la causal de baja;

3. En caso de tratarse de un estudiante electo para un cargo, se apelará al principio democrático del resultado de la elección de cargos.

Instrumentación del programa

a) Planeación: Realizar una convocatoria oficial dirigida a los alumnos y alumnas de segundo grado de las escuelas secundarias públicas del Municipio de Guadalajara, en donde se establecen las bases normativas, operativas y logísticas necesarias del Programa Jóvenes Guardianes de Guadalajara,

b) Difusión: La convocatoria se difunde públicamente en la Gaceta Municipal de Guadalajara, la página de transparencia municipal, el portal https://transparencia.guadalajara.gob.mx/ web oficial del Gobierno de

Guadalajara y los medios institucionales y redes sociales del programa. Las autoridades escolares y los profesores serán los encargados de difundir la convocatoria entre la comunidad estudiantil. Se garantizará que el proceso de elección sea transparente y equitativo, asegurando la participación de todos los interesados en condiciones justas.

c) Recepción de solicitudes: Los estudiantes interesados en participar deberán presentar una exposición oral y escrita sobre una problemática relevante en su entorno, escolar, en su colonia, comunidad o en el propio municipio. Posteriormente, deberán inscribirse en la junta distrital del INE correspondiente al domicilio de su plantel educativo para formalizar su postulación.

d) Selección de beneficiarios: Se llevarán a cabo convenciones distritales en las cuales se seleccionarán cinco alumnos por junta distrital. Una vez seleccionados, se procederá a la firma de un acta de designación de los regidores juveniles.

e) Producción y/o distribución de bienes o servicios: Se establecerán canales de comunicación con los estudiantes, con los padres y/o tutores que podrán incluir correos electrónicos y redes sociales, manteniendo información constante de los avances del programa.

f) Entrega de apoyos o servicios: El programa "Jóvenes Guardianes de Guadalajara" se instalará en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal. Durante este evento, los regidores juveniles, es decir los beneficiarios, recibirán una constancia de participación y una Computadora como reconocimiento a su labor.

g) Seguimiento a beneficiarios: Las y los regidores juveniles podrán ser convocados a participar de manera voluntaria en diversos eventos y programas municipales a lo largo del año. Además, se establecerá un proceso de evaluación periódica que permitirá medir el impacto y la efectividad del programa.

h) Comprobación o cumplimiento de resultados: Se recopilarán evidencias documentales sobre la entrega de apoyos a los participantes. También se llevarán a cabo encuestas dirigidas a estudiantes, docentes y padres de familia para evaluar su experiencia en el programa. Finalmente, se elaborará un compendio de iniciativas presentadas y una evaluación final para el Ayuntamiento, incluyendo un reporte detallado de egresos y evidencias documentales antes del cierre del año fiscal.

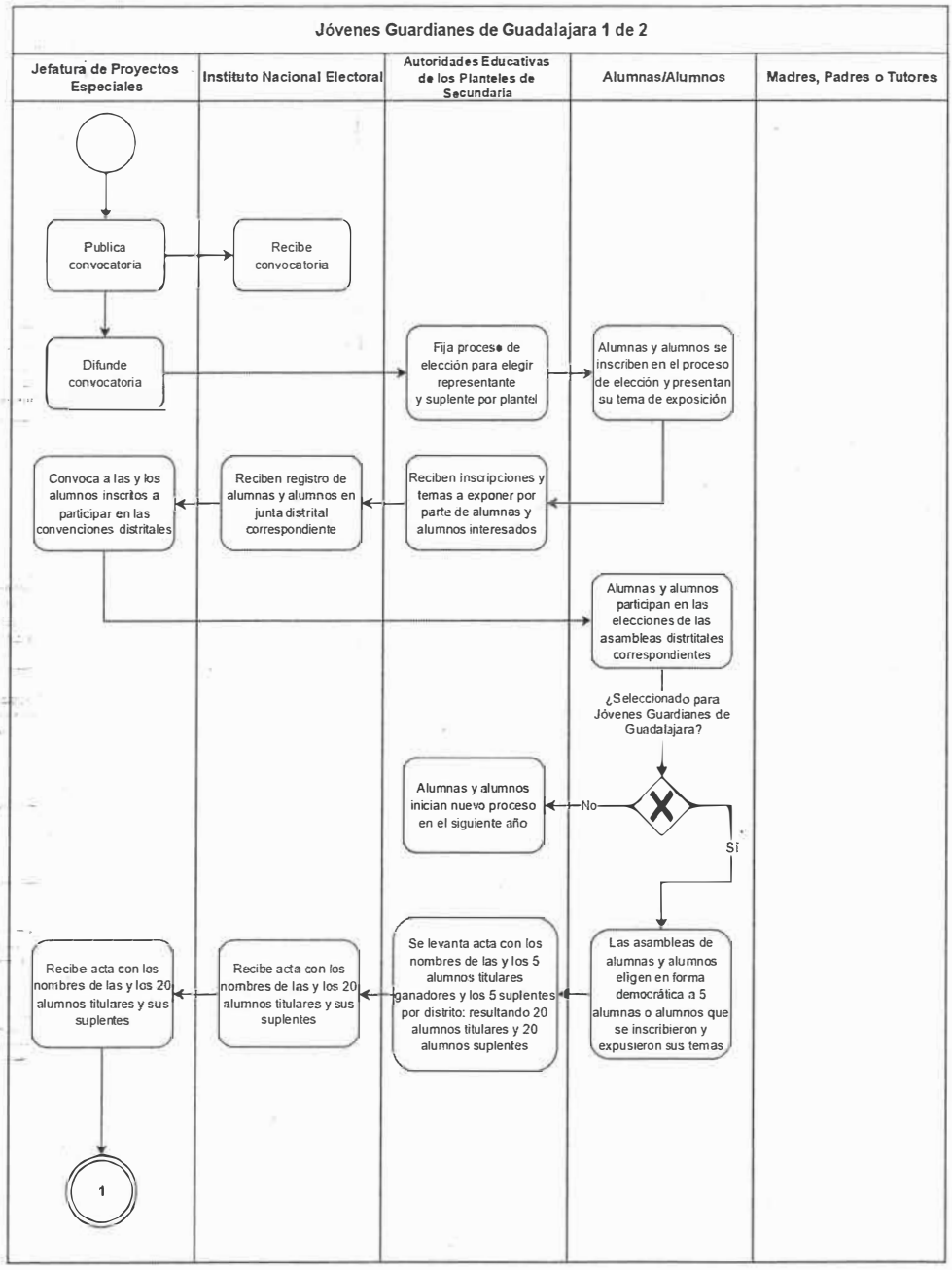
Convocatoria a la Instalación de los Comités de Contraloría Social:

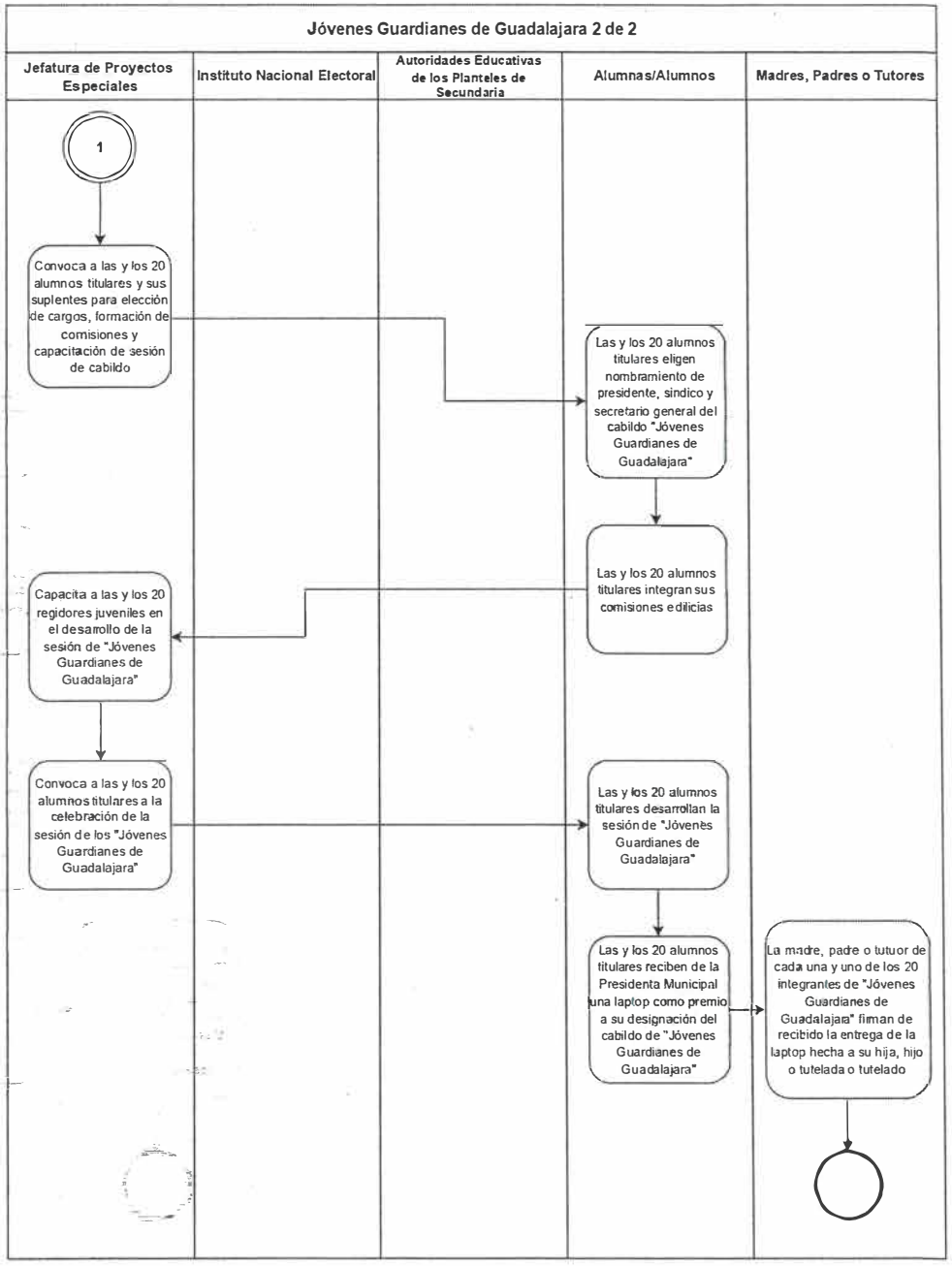
Educación

Emisión de la Convocatoria: Se realizará una convocatoria oficial dirigida a Directivos de las escuelas participantes para asistir a la instalación del comité.

Contenido de la Convocatoria:
La convocatoria incluirá:

- Fecha, hora y lugar de la sesión de instalación.
- Propósito y objetivos generales del comité.
- Estructura organizativa y funciones principales.
- Responsabilidades de cada miembro.
- Beneficios y compromisos asociados a la participación.


Jóvenes Guardianes de Guadalajara 1 de 2
Jefatura de Proyectos Especiales
Instituto Nacional Electoral
Autoridades Educativas de los Planteles de Secundaria
Alumnas/Alumnos
Madres, Padres o Tutores
Publica convocatoria
Recibe convocatoria
Difunde convocatoria
Fija proceso de elección para elegir representante y suplente por plantel
Alumnas y alumnos se inscriben en el proceso de elección y presentan su tema de exposición
Convoca a las y los alumnos inscritos a participar en las convenciones distritales
Reciben registro de alumnas y alumnos en junta distrital correspondiente
Reciben inscripciones y temas a exponer por parte de alumnas y alumnos interesados
Alumnas y alumnos participan en las elecciones de las asambleas distrtitales correspondientes
¿Seleccionado para Jóvenes Guardianes de Guadalajara?
No
Alumnas y alumnos inician nuevo proceso en el siguiente año
Sí
Las asambleas de alumnas y alumnos eligen en forma democrática a 5 alumnas o alumnos que se inscribieron y expusieron sus temas
Se levanta acta con los nombres de las y los 5 alumnos titulares ganadores y los 5 suplentes por distrito: resultando 20 alumnos titulares y 20 alumnos suplentes
Recibe acta con los nombres de las y los 20 alumnos titulares y sus suplentes
Recibe acta con los nombres de las y los 20 alumnos titulares y sus suplentes
1


Jóvenes Guardianes de Guadalajara 2 de 2
Jefatura de Proyectos Especiales
Instituto Nacional Electoral
Autoridades Educativas de los Planteles de Secundaria
Alumnas/Alumnos
Madres, Padres o Tutores
1
Convoca a las y los 20 alumnos titulares y sus suplentes para elección de cargos, formación de comisiones y capacitación de sesión de cabildo
Las y los 20 alumnos titulares eligen nombramiento de presidente, síndico y secretario general del cabildo "Jóvenes Guardianes de Guadalajara"
Las y los 20 alumnos titulares integran sus comisiones edilicias
Capacita a las y los 20 regidores juveniles en el desarrollo de la sesión de "Jóvenes Guardianes de Guadalajara"
Convoca a las y los 20 alumnos titulares a la celebración de la sesión de los "Jóvenes Guardianes de Guadalajara"
Las y los 20 alumnos titulares desarrollan la sesión de "Jóvenes Guardianes de Guadalajara"
Las y los 20 alumnos titulares reciben de la Presidenta Municipal una laptop como premio a su designación del cabildo de "Jóvenes Guardianes de Guadalajara"
La madre, padre o tutuor de cada una y uno de los 20 integrantes de "Jóvenes Guardianes de Guadalajara" firman de recibido la entrega de la laptop hecha a su hija, hijo o tutelada o tutelado

Medidas de comprobación del gasto del recurso

Para dar cumplimiento al expediente de comprobación del gasto, la dependencia responsable deberá entregar la siguiente documentación a la Tesorería Municipal de Guadalajara:

- Solicitud de pago emitido por el Sistema Informático Contable del Municipio.
- Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
- Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
- Copia simple de las Reglas de Operación aplicables;
- Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del proveedor del programa;
- Verificación del C.F.D.I desde el portal del Servicio de Administración Tributaria;
- XML
- Evidencia de la recepción de las computadoras portátiles en el almacén de la Dirección de Educación Municipal por parte del proveedor, en que se establezca que la misma se realizó a entera satisfacción;
- Evidencia fotográfica de la recepción de las computadoras en el almacén municipal;
- Relación de las y los alumnos seleccionados a integrar el programa;
- Recibo original de la recepción de la computadora firmado por el padre, madre o tutor(a) de las y los alumnos participantes del programa;
- Copia simple de identificación oficial vigente del padre o tutor del menor que haya recibido la computadora portátil ;
- Evidencia fotográfica del evento y de la entrega de las computadoras portátiles.

En caso de que no se haya realizado el evento de instalación del Ayuntamiento Juvenil en la fecha programada, la Dependencia entregará un oficio justificatorio del porqué no se ha realizado el evento y una vez realizado entregará las evidencias correspondientes.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XIII. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

Los indicadores clave de evaluación incluirán métricas de participación, como el número de beneficiarios inscritos y activos; indicadores de aprendizaje, que medirán los avances en conocimientos y habilidades; y la cantidad y calidad de las propuestas generadas por los participantes. También se incluirán indicadores de satisfacción, basados en la opinión de los participantes y sus familias, así como indicadores de impacto comunitario que reflejan la percepción de mejoras en las dinámicas sociales y cívicas de las comunidades beneficiadas.

Asimismo, se recabarán las evidencias fotográficas de la recepción del estímulo en especie a cada uno de las y los beneficiarios; el compendio de iniciativas presentadas y evaluación para su presentación al Ayuntamiento; recibo de firma de recibido del estímulo especie de cada una y uno de las madres, padres y/o tutores de los seleccionados para participar en la actividad.

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

Matriz de Indicadores de Resultados o inclusión de indicadores de gestión y resultados, es por ello que en la MIR 27 oferta educativa, componente 3 premios, reconocimientos y ayudas sociales entregados; y actividad 3.1. Gestión de premios y reconocimientos.

27 - Oferta Educativa			
Nivel	**Nombre del Indicador**	**Definición**	**Método de cálculo**
Componente 5	Porcentaje del presupuesto ejercido para la entrega de ayudas sociales otorgados por el programa	Mide el porcentaje de recurso ejercido en el ayudas sociales otorgados por el programa "Jóvenes Guardianes de Guadalajara"	(Presupuesto ejercido para la entrega de ayudas sociales otorgados por el programa social "Jóvenes Guardianes de Guadalajara" en el

	"Jóvenes Guardianes de Guadalajara"		2026/ Presupuesto programado en ayudas sociales del programa social "Jóvenes Guardianes de Guadalajara" en 2026)*100
Actividad 5.1	Porcentaje de ayudas sociales otorgadas por el programa "Jóvenes Guardianes de Guadalajara" en el ejercicio fiscal 2026	Mide el porcentaje de ayudas sociales otorgadas por el programa "Jóvenes Guardianes de Guadalajara"	(Ayudas sociales de Jóvenes Guardianes de Guadalajara entregadas/Ayudas sociales de Jóvenes Guardianes de Guadalajara programadas)*100
Actividad 5.2	Porcentaje de acciones de difusión "Jóvenes Guardianes de Guadalajara" realizadas	Mide el porcentaje de acciones realizadas para la difusión y publicación de la convocatoria del programa "Jóvenes Guardianes de Guadalajara"	(Publicación de convocatoria realizada/Publicación de convocatoria programada)*100

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XIV. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVI.I Medios de difusión del programa

El presente programa opera de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara.

La publicación de la convocatoria y de las presentes Reglas de Operación, se apegan a lo establecido en el artículo 8° de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el artículo 19° al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara. En el mismo tenor se

cumplirá lo dispuesto en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios. En el mismo tenor se cumplirá lo dispuesto en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Se podrá consultar desde el siguiente hipervinculo: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/

- Gaceta Municipal
- Páginas oficiales del gobierno
- Redes sociales de las dependencias
- Socialización en calle de los programas, durante las actividades
- comunitarias (martes comunitario, sábado de corresponsabilidad

XVI.II Presentación de quejas y denuncias
Cualquier irregularidad se recibirá la queja y/o denuncia en la Dirección de Educación en la Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos y/o a la Contraloría Ciudadana en la Unidad de Denuncias, 3336691300 ext. 8231, correo electrónico, denuncias@guadalajara.gob.mx

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

XV. Difusión del padrón de beneficiarios

XVII.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios
Los listados de los estudiantes beneficiados, se publicar en los medios establecidos para la publicación de información fundamental conforme a los artículos 8° y 19° que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara, respectivamente.

Una vez entregado el beneficio y concluido los procesos de la Dirección, será remitida la información dentro de los primeros diez días hábiles a la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente

XVII.II Medios de difusión
Gaceta Municipal, páginas oficiales del gobierno y redes sociales de las dependencias.

XVI. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias para la integración de la Contraloría Social encargada del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de los objetivos y acciones del Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos, en apego a lo aprobado en las presentes Reglas de Operación, así como el ejercicio del gasto público de conformidad con el artículo 52 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco y los Lineamientos para la Promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara, publicados en la Gaceta Municipal con fecha del 11 de mayo de 2020, que tienen por objeto establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social.

Sección 6. Otros.

Anexos

CONVOCATORIA

La Coordinación General de Construcción de Comunidad, a través de la Dirección de Educación Municipal, en colaboración con el Instituto Nacional Electoral (INE), por conducto de las Juntas Distritales Ejecutivas 08, 09, 11 y 13, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; el artículo 4° de la Constitución Política del Estado de Jalisco; la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco; los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 15, 16 y 18 de la Ley General de Educación; los artículos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 54, 72 y 73 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco; los artículos 2, 37 y 38 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; el artículo 205 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; y el artículo 239 del Código de Gobierno del Municipio De Guadalajara, así como lo previsto en las Reglas de Operación del Programa "Jóvenes Guardianes de Guadalajara", emite la siguiente:

PRIMERA. OBJETIVO

Fortalecer la participación juvenil mediante la creación de un espacio donde las y los jóvenes de escuelas secundarias públicas del municipio de Guadalajara puedan opinar, analizar, deliberar y dialogar sobre las

problemáticas que afectan su entorno escolar, familiar, comunitario o urbano.

El programa busca fomentar los valores de la democracia, la corresponsabilidad, la equidad y la convivencia pacífica, promoviendo la expresión libre, la escucha activa y la participación ciudadana responsable como parte del desarrollo integral de las y los jóvenes.

SEGUNDA. DE LAS Y LOS PARTICIPANTES

Podrán participar las alumnas y los alumnos que cursen el segundo grado de educación secundaria en escuelas públicas del municipio de Guadalajara, que sean electos democráticamente como representantes de su plantel escolar.

El proceso de elección deberá ser transparente, equitativo e incluyente, promoviendo la igualdad de oportunidades y la paridad de género. Durante la elección, cada aspirante deberá desarrollar un documento escrito y una exposición oral sobre una problemática social o comunitaria, acompañada de una propuesta de solución viable e innovadora.

TERCERA. REGISTRO

El registro de las y los representantes escolares se realizará del XX de XXXXX al XX de XXXXX de 2026, en las oficinas de las Juntas Distritales Ejecutivas 08, 09, 11 y 13 del INE, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa "Jóvenes Guardianes de Guadalajara".

CUARTA. REQUISITOS

Las y los aspirantes deberán presentar:

- Un ensayo breve (máximo 2 cuartillas) con los siguientes elementos:
  - Título del tema
  - Planteamiento del problema
  - Propuesta de solución
- Una exposición oral (máximo 3 minutos) del mismo tema.

El tema podrá relacionarse con alguna de las siguientes áreas:

- Participación ciudadana y comunidad: Cómo puedo mejorar la convivencia en mi entorno.
- Educación y cultura: Cómo la escuela impulsa el cambio positivo en la ciudad.
- Medio ambiente y sustentabilidad: Qué acciones podemos realizar para cuidar Guadalajara.

- Seguridad y bienestar: Cómo promover entornos seguros y solidarios.
- Tecnología e innovación: Cómo las TIC pueden mejorar nuestra vida comunitaria.

QUINTA. ETAPAS DEL PROCESO

Primera etapa. Difusión y elección escolar.
Las autoridades escolares y docentes difundirán la convocatoria y organizarán el proceso de elección del representante escolar, garantizando la equidad, inclusión y transparencia. Este proceso se llevará a cabo del XX de XXXX al XX de XXXX de 2026.

Segunda etapa. Convenciones distritales.
La Dirección de Educación y las Juntas Distritales del INE convocarán a las y los representantes inscritos para participar en las convenciones distritales, donde se seleccionarán cinco alumnas y/o alumnos titulares y una o un suplente por distrito, procurando la paridad de género.

Tercera etapa. Integración del Ayuntamiento Juvenil.
Las y los veinte jóvenes seleccionados participarán en la elección de los cargos simbólicos de Presidencia Municipal Juvenil, Sindicatura, Secretaría General y Regidurías Juveniles, así como en la capacitación y conformación de comisiones edilicias juveniles.

Cuarta etapa. Sesión y vigencia.
Las y los Jóvenes Guardianes de Guadalajara tomarán protesta en sesión pública en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia anual en su representación.

SEXTA. EVALUACIÓN Y MÉTRICA
Las propuestas se evaluarán mediante rúbricas estandarizadas que garanticen la objetividad y la equidad del proceso. Se considerarán los siguientes criterios:

Criterio	Descripción	Ponderación
Pertinencia e impacto del tema	Relevancia y actualidad del problema; claridad del vínculo con la comunidad y su posible impacto positivo.	40%

Análisis crítico	Profundidad del análisis, causas, consecuencias y alternativas de solución.	20%
Creatividad e innovación	Originalidad y factibilidad de la propuesta presentada.	20%
Claridad y argumentación escrita	Coherencia, ortografía y estructura del texto.	10%
Habilidades de expresión oral	Claridad, dominio del tema, seguridad y capacidad de persuasión.	10%

Métrica:

- Cada criterio se calificará en una escala de 1 a 4 (Insuficiente, Regular, Bueno, Excelente).
  La calificación final resultará de la suma ponderada de los criterios.
- La rúbrica se aplicará tanto a la evaluación documental como a la exposición oral.

Diferenciación entre "viabilidad" e "impacto":

- Viabilidad evalúa si la propuesta es posible de ejecutar. Impacto mide el alcance y los beneficios sociales que generaría su implementación.

SÉPTIMA. RECONOCIMIENTOS

Las y los participantes seleccionados en el Programa de Participación Ciudadana del Municipio de Guadalajara desarrollarán y aplicarán de manera práctica sus competencias sociales y democráticas al presentar sus propuestas ante el Cabildo 2025–2027, fortaleciendo su pensamiento crítico, comunicación efectiva y capacidad de deliberación pública.

Para reconocer este ejercicio de ciudadanía activa y fomentar el uso de herramientas tecnológicas, la Dirección de Educación Municipal otorgará un reconocimiento oficial y un estímulo en especie, consistente en una computadora.

La justificación del estímulo se sustenta en la importancia de brindar herramientas tecnológicas (TIC) y promover su uso mediante Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC), que fortalezcan las competencias sociales, cívicas y digitales de la juventud tapatía.

OCTAVA. PARTICIPACIÓN POSTERIOR
Durante su periodo de representación, las y los Jóvenes Guardianes podrán ser convocados a participar en eventos, foros y actividades educativas o cívicas organizadas por el Gobierno Municipal, con el propósito de fortalecer su liderazgo, sentido de comunidad y compromiso ciudadano.

NOVENA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
El manejo de los datos personales y expedientes generados se sujetará a la normatividad aplicable y al Aviso de Privacidad disponible en el portal oficial: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad

DÉCIMA. CASOS NO PREVISTOS
Las situaciones no contempladas en la presente convocatoria serán resueltas por los convocantes, a través del Comité Dictaminador, conforme a los principios de equidad, transparencia y participación infantil.

ATENTAMENTE
"Guadalajara construyendo comunidad"

(Rúbrica)
ERIKA CRYSTAL ZAVALA LÓPEZ
Coordinadora General de Construcción de Comunidad
Gobierno Municipal de Guadalajara

(Rúbrica)
MIGUEL ÁNGEL CASILLAS TREJO
Director de Educación Municipal
Gobierno Municipal de Guadalajara

Para mayores informes:
Coordinación General de Construcción de Comunidad / Dirección de Educación Municipal / Jefatura de Proyectos Especiales
Teléfonos: 33-1201-8200, ext. 8202, 8206 y 8265
Domicilio: Ocampo 222-A, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

Reglas de Operación

Coordinación General de Construcción de Comunidad Dirección de Cultura

Programa La Cultura Late

Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

La Cultura Late

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

En 1948 nace la Declaración Universal de Derechos Humanos, y en su artículo 27 reconoce el derecho de toda persona a participar libremente en la vida cultural de la comunidad, a disfrutar de las artes y a compartir los beneficios del progreso científico y sus aplicaciones, de esta manera se establecen los principios fundamentales sobre los derechos que en beneficio para los mexicanos garantiza el derecho a acceder a la cultura y participar en la creación cultural.

Posteriormente en 1966 es adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas (UNESCO) el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales ratificado en 1981, un tratado que refuerza el derecho a la participación cultural, asegurando el acceso y disfrute de las artes y promueve el desarrollo cultural inclusivo.

La Declaración Universal sobre la Diversidad Cultural (2001) destaca que respetar la diversidad de culturas, lenguas, creencias, prácticas artísticas y formas de vida es esencial para promover la paz, el desarrollo sostenible y los derechos humanos. Así mismo la Convención para la Protección y Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales del 2005 adoptada por la UNESCO promueve la diversidad cultural, defendiendo el derecho de los pueblos a crear, producir, distribuir y disfrutar de bienes y servicios culturales.

La Declaración de Friburgo sobre los Derechos Culturales (2007) influye con el objetivo de consolidar los derechos culturales como derechos humanos y fundamentales, reafirma que toda persona y comunidad tiene derecho a participar en la vida cultural, a expresarse, crear y transmitir su identidad cultural libremente, en igualdad de condiciones y sin discriminación.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (2015) es un plan cuyo objetivo es erradicar la pobreza en donde todos se involucran sin importar el nivel de desarrollo. En este marco la cultura tiene un papel transversal como motor para mejorar condiciones, medio para la inclusión social y elemento clave para fomentar el diálogo, la paz y la identidad.

En armonía con lo anterior, en la época contemporánea se reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con la finalidad de que en su artículo 4, se contemplara el derecho de las personas al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado, así como al ejercicio de sus derechos culturales. En este mismo sentido, el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria hace hincapié en la importancia de considerar dentro del Presupuesto de Egresos, los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, así como aquellos que deberán sujetarse a reglas de operación para una adecuada planeación en recursos destinados al desarrollo cultural.

La Ley General de Cultura y Derechos Culturales artículo 2, fracciones I, II y V, establece el derecho de las personas a la cultura, se definen los mecanismos para el acceso y participación en la vida cultural y promueve la protección y el fomento del patrimonio cultural, fortaleciendo las instituciones culturales y ejercicio de los derechos culturales como derechos humanos fundamentales.

En relación con el marco normativo, la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios con base en los artículos 9 y 24, resulta esencial para que las políticas públicas respondan a las necesidades de la sociedad y se basen en el diálogo y consenso entre gobierno y ciudadanos.

Además, los artículos 26 y 27 de Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco establecen los plazos para publicar las Reglas de Operación de los programas de desarrollo social estatales y municipales.

La Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco a través del artículo 2 busca garantizar el desarrollo de acceso a la cultura, promover y difundir las manifestaciones artísticas, establecer criterios para la política cultural del Estado de Jalisco y promover la participación social y privada en el ámbito cultural. En complemento, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco artículos 2, 37 y 38 abordan las obligaciones y facultades de los Ayuntamientos.

Por otra parte, en los artículos 233 fracción II, artículo 237 y 238 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, se mencionan las atribuciones para la creación, fomento y operación de programas y acciones culturales hacia la ciudadanía; y finalmente, en el artículo 5 del Reglamento de Participación Ciudadana y Planeación Participativa para la Gobernanza del Municipio de

Guadalajara, se abona a la generación de proyectos y propuestas que respondan a las necesidades de la ciudadanía, ser inclusivos y democráticos.

En este contexto jurídico se expide el presente documento que contiene las Reglas de Operación del **Programa La Cultura Late** como instrumento rector para su operación durante el año 2026.

II.II Antecedentes y justificación del programa

El Programa La Cultura Late (en lo sucesivo el "Programa"), es una iniciativa creada para impulsar el talento artístico y creativo local mediante apoyos directos a agentes culturales de Jalisco. Su objetivo es promover proyectos innovadores que enriquezcan la vida cultural de Guadalajara y consoliden un festival continuo como punto de encuentro para diversas expresiones artísticas.

Esta propuesta se enmarca bajo la necesidad de una activación cultural en Guadalajara que forma parte de una estrategia para construir una ciudad más cohesionada, solidaria y armónica. Bajo el enfoque de corresponsabilidad, se fomenta la participación conjunta de la ciudadanía e instituciones para fortalecer la cultura como un espacio de expresión, reflexión y encuentro que promueva la convivencia, la diversidad cultural y el bienestar común.

El programa tiene un alcance integral, pues abarca todas las disciplinas artísticas sin importar su contexto o formato de presentación. Este diseño estratégico no sólo busca reflejar la riqueza de voces y talentos de la ciudad, sino que además integra un sólido enfoque de inclusión, con la transversalidad de la perspectiva de género como eje. Las acciones derivadas de los proyectos del programa están dirigidos a todos los sectores así como a específicos de la población, incluyendo infancias, juventudes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, migrantes, comunidades originarias, personas LGBTQ+ y personas en situación de vulnerabilidad.

Así, durante el 2025, primer año de su ejecución, el programa se consolidó no solo como una plataforma artística y cultural, sino también como un espacio de reflexión social, abordando temas como los cuidados, los derechos culturales, la cultura de paz y la diversidad, contribuyendo así a construir una sociedad más justa, creativa e inclusiva. Se entregó más de 1 millón de pesos distribuidos entre 48 apoyos.

La segunda edición del programa mantendrá el enfoque de corresponsabilidad y la descentralización, generando una oferta cultural accesible en toda la ciudad. Los proyectos derivados del programa se implementarán a través de propuestas innovadoras del talento local, utilizando la red de espacios culturales de Guadalajara. Con esto, buscamos impulsar la promoción efectiva y continúa del ejercicio pleno de los derechos culturales.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende.

III.I Descripción del problema público o necesidad.

Diversos documentos oficiales destacan la situación del sector cultural en México, en los que se reconoce la insuficiencia de apoyos financieros y la desigualdad en la distribución de recursos destinados a la cultura. En un informe sobre la situación de la cultura en México (2020), se subraya la falta de recursos adecuados para respaldar el trabajo de los creadores y creativos independientes, lo que limita su capacidad de desarrollo y sostenibilidad. De manera similar, el Diagnóstico sobre el sector cultural de Jalisco (2020), elaborado por la Secretaría de Cultura de Jalisco, revela que pese a la sólida identidad cultural del estado, las iniciativas locales enfrentan dificultades debido a la escasez de apoyos específicos para proyectos culturales comunitarios o independientes.

Asimismo, el Informe de la Comisión de Cultura y Cinematografía de la Cámara de Diputados (2018), señala que aunque existen programas públicos de apoyo a la cultura, los recursos asignados son limitados y resultan insuficientes para atender las necesidades de los agentes culturales locales.

A partir de lo anterior, se identifica como problema la falta de apoyos específicos para proyectos desarrollados por creativos y agentes culturales locales que promuevan, de manera simultánea, la creación artística y el fortalecimiento del tejido comunitario.

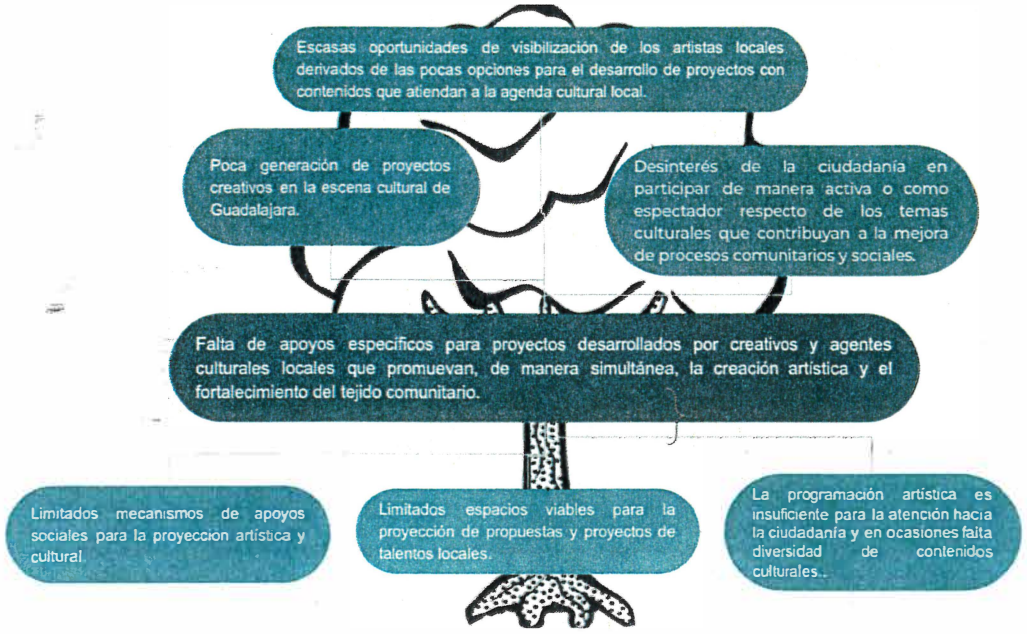
Representa un problema que obedece a tres tipos de causas principales:

1. Limitados mecanismos de apoyos sociales para la proyección artística y cultural.
2. Escasos espacios viables para la proyección de propuestas y proyectos de talentos locales.
3. La programación artística insuficiente para la atención hacia la ciudadanía y, en ocasiones, la falta diversidad de contenidos culturales.

Lo que a su vez originan tres tipos de efectos.

1. Poca generación de proyectos creativos en la escena cultural de Guadalajara.
2. Escasas oportunidades de visibilización de los artistas locales derivados de las pocas opciones para el desarrollo de proyectos con contenidos que atiendan a la agenda cultural local.
3. Desinterés de la ciudadanía en participar de manera activa o como espectador respecto de los temas culturales que contribuyan a la mejora de procesos comunitarios y sociales.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

El programa La Cultura Late surge para fortalecer la vida cultural de Guadalajara mediante el apoyo a propuestas innovadoras desarrolladas en corresponsabilidad con agentes culturales locales, que estimulen la creatividad, fortalezcan los procesos comunitarios y dinamicen las actividades en espacios culturales, barrios y espacios públicos de la ciudad.

De esta manera, el programa busca atender problemáticas derivadas de la insuficiencia de apoyos específicos, la falta de recursos sostenibles y la desigual distribución de oportunidades culturales.

La Cultura Late se concibe como una estrategia integral de fortalecimiento cultural y comunitario, orientada a impulsar la creación, la formación, la circulación y la participación cultural, promoviendo la colaboración entre ciudadanía e instituciones para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales y la cohesión social en el municipio.

Figura 2. Teoría del cambio

Insumos/Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
Reglas de Operación del Programa y convocatoria.	Planeación operativa y publicación de convocatoria.	Actividades que fortalezcan la vida cultural de la ciudad, como lo son talleres,	Proyectos comunitarios. Trabajo en

Presupuesto de 2`470,000.00 MXN para el ejercicio fiscal 2026. Personal de la Dirección de Cultura. Comité Dictaminador. Redes para la difusión.	Difusión de la convocatoria Recepción, análisis y evaluación de solicitudes. Reunión de evaluación con el Comité Dictaminador.. Aprobación de solicitudes y propuestas. Gestión para la entrega de los apoyos. Ejecución. Acompañamiento a beneficiarios y desarrollo de propuestas. Entrega de informes de actividades.	presentaciones artísticas, activaciones, conciertos, exposiciones, activaciones.. Apoyos económicos a proyectos de agentes locales artísticos y culturales.	corresponsabilidad. Acciones para abordar temáticas sociales a través de la promoción, transmisión, promoción y difusión de las manifestaciones culturales y artísticas. Participación activa.

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Contribuir al desarrollo de la diversidad cultural mediante el impulso de proyectos innovadores que estimulen la creatividad, procesos comunitarios y actividades locales en beneficio de agentes culturales y asistentes a eventos de índole cultural en Guadalajara.

IV.II Objetivos específicos

- Facilitar oportunidades para el desarrollo de proyectos de agentes culturales, artistas y creativos de la ciudad de Guadalajara.
- Contribuir al fortalecimiento de la oferta cultural de los habitantes del Municipio de Guadalajara.
- Impulsar el desarrollo de actividades culturales y artísticas en el ejercicio fiscal 2026, o hasta donde el presupuesto lo permita, en beneficio de agentes culturales y asistentes a eventos de índole cultural en la ciudad de Guadalajara.
- Promover la inclusión y participación en proyectos culturales de diversos sectores sociales.
- Generar la visibilidad y difusión de proyectos de talentos locales.

Consideración transversal:
En atención al componente transversal "Corresponsabilidad y participación ciudadana" señalado en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, se plantea como objetivo:

- Impulsar mecanismos de corresponsabilidad y participación ciudadana que fortalezcan la colaboración entre la comunidad, los agentes culturales y la Dirección de Cultura, promoviendo la gestión compartida y el diálogo en el marco del programa La Cultura Late. Como lo es realizar actividades dirigidas a poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público, relacionadas con la formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

La población potencial son las personas que en lo individual o colectivo habiten en el Municipio de Guadalajara y que cuenten con proyectos culturales o artísticos para desarrollarse dentro de la ciudad

El capital humano artístico ocupado y empleado según el resultado del análisis realizado a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) para identificar el número de personas que conforman el sector cultural artístico en el estado de Jalisco es de 92,370 artistas en el estado de Jalisco (2024) de los cuales el 35% son mujeres y el 65% son hombres, lo que equivale a un 13% aproximadamente de personas en Guadalajara.

V.II Población objetivo

La población objetivo de este ejercicio está integrada por personas gestoras culturales, artistas, creativos, promotores, creadores u otras personas con residencia en el Municipio de Guadalajara y que cuenten con una propuesta artística, creativa o cultural viable para desarrollarse en la ciudad, lo que equivale a un 13% aproximadamente de personas en Guadalajara. Se busca otorgar al menos 81 apoyos distribuidos en las diferentes modalidades del programa o bien hasta agotar la suficiencia presupuestal autorizada al programa en el Ejercicio Fiscal 2026.

Consideración transversal:

En cumplimiento de la línea de acción 7.3.3 "Incorporación del enfoque de derechos humanos de las mujeres para el fortalecimiento de los programas sociales", establecida en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, se generarán bases de datos con información desagregada por sexo y género de la población objetivo atendida por el programa, con el propósito de fomentar la participación activa de las mujeres y promover el ejercicio pleno de sus derechos humanos.

Asimismo, en atención al componente transversal "Corresponsabilidad y participación ciudadana", se busca que las personas beneficiarias del programa participen en acciones de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes. De igual forma, las actividades derivadas de las propuestas seleccionadas contribuyen a la creación y fortalecimiento de programas culturales desarrollados de manera conjunta entre la ciudadanía y las instituciones.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El programa tiene un alcance en todo el territorio municipal de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	La Cultura Late.
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*Eje 2. Desarrollo con bienestar y humanismo*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*2.5 Garantizar el derecho a la cultura con enfoques de participación e inclusión, respetando la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones, con pleno respeto a la libertad creativa.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*Eje 2. Jalisco crece para todas y todos.*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*O2. Garantizar el acceso efectivo de toda la población a la educación, la salud, la cultura y la asistencia social, con prioridad para los grupos más vulnerables.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*3. Política social y de cuidados*
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*2. Guadalajara construyendo comunidad.*
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	*O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio.*
Línea de Acción del Plan	*2.2.2. Fortalecer los mecanismos para el ejercicio de los derechos culturales en Guadalajara.*

Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Construcción de Comunidad.*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Cultura*
Dirección o unidad operativa	*Unidad de Creatividad y Talento Cultural* *Unidad de Ciudadanía Cultural* *Unidad de Museos y Galerías*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*26. Fomento a la Cultura*
Componente	*3. Apoyos económicos a personas beneficiadas por el Programa "La Cultura Late" para el desarrollo de propuestas culturales y artísticas que contribuyan a fortalecer la agenda y oferta cultural de la ciudad entregados.*
Actividad	*3.1. Difusión y publicación de la convocatoria del Programa La Cultura Late.* *3.2. Entrega de apoyos a personas a través del Programa La Cultura Late.*
Presupuesto asignado	*$2`470,000.00*
Partida de gasto	*4411*
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/571/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

a. **Fiesta de la Música.** Propuestas musicales de artistas o agrupaciones emergentes o con trayectoria de todos los géneros para ser consideradas en la programación de la Fiesta de la Música, evento que se llevará a cabo en distintas colonias y sedes de la ciudad de Guadalajara durante el año 2026. La Fiesta de la Música tiene sus orígenes en Francia, donde comenzó como una celebración popular en las calles. Desde hace 26 años, esta tradición se realiza en Guadalajara para promover el encuentro directo entre artistas y ciudadanía en un ambiente abierto, plural y festivo,

consolidándose como una plataforma fundamental para la difusión del talento musical local.

b. **Propuestas artísticas y proyectos culturales**. Proyectos y propuestas para implementarse en el Municipio de Guadalajara, mismos que podrán estar dirigidos a públicos específicos (infancias, juventudes, mujeres, personas adultas mayores, pueblos originarios, grupos en riesgo de exclusión social, personas con discapacidad, personas migrantes, personas en situación de calle, comunidad LGBTIQ+) o al público en general, en cualquiera de las diversas disciplinas artísticas (música y danza en sus diferentes géneros, artes escénicas, artes visuales, artes aplicadas entre otras), artes aplicadas, arte contemporáneo, disciplinas populares, entre otros.

   Podrán desarrollarse en distintos formatos, como: montajes escénicos en espacios públicos o cerrados, activaciones en el espacio público, microformatos de exposiciones, conciertos, espectáculos o producciones barriales, actividades formativas, lúdicas, reflexivas o creativas (talleres, conferencias, círculos de lectura, mesas de diálogo, laboratorios).

   Asimismo, los proyectos podrán abordar agendas sociales y temas sobre derechos culturales, ciencia, relacionados con el bienestar en las infancias, cultura de paz, desarrollo comunitario, diversidad sexual y de género (LGBTIQ+), inclusión, celebración de tradiciones, cultura ambiental y gestión de residuos o migración, entre otros.

   Las propuestas artísticas y proyectos culturales seleccionados serán programados en coordinación con la Dirección de Cultura de Guadalajara durante el ejercicio 2026, y podrán llevarse a cabo en diversos espacios públicos, tanto abiertos como cerrados, incluyendo parques, jardines, mercados, plazas, explanadas, centros culturales y barriales, foros, museos, bibliotecas, salas de lectura, unidades deportivas, escuelas, albergues u otros.

c. **Propuestas para el desarrollo de talleres especializados** a realizarse en espacios abiertos o cerrados de la Dirección de Cultura de Guadalajara u otros espacios culturales. Los talleres podrán desarrollarse bajo dos esquemas de duración:
   Esquema 1: mínimo 4 meses, con una duración total de 30 horas.
   Esquema 2: mínimo 2 meses, con una duración total de 15 horas.

   Los talleres podrán dirigirse a públicos específicos (infancias, juventudes, mujeres, personas adultas mayores, pueblos originarios, grupos en riesgo de exclusión social, personas con discapacidad, personas migrantes, personas en situación de calle, personas privadas de la libertad, comunidad LGBTIQ+) o al público en general.

d. **Parajes. Visionario de Artistas Emergentes.** Participación de artistas visuales emergentes para formar parte de un laboratorio de experimentación y ensayo, donde las personas beneficiarias desarrollarán y exhibirán sus propuestas visuales en el Museo Raúl Anguiano (MURA), atendiendo a su disponibilidad y/o, en su caso, en un espacio con características similares, que garantice condiciones adecuadas para la exposición y difusión de las obras**.** El MURA es un espacio institucional que promueve la innovación y el pensamiento crítico en el arte contemporáneo. Para ello se contará con el acompañamiento del Departamento Curatorial del Museo y los resultados formarán parte de su programa expositivo 2026. Esta muestra o exhibición, será gestionada por conducto del municipio de Guadalajara.

   Se considera artista emergente quien no supere los 10 años de trayectoria en artes visuales.

e. **Producción de proyectos curatoriales.** Participación de personas curadoras, artistas visuales y/o gestoras culturales con más de 10 años de trayectoria en el ámbito de las artes visuales, que cuenten con una propuesta de obra en proceso para formar parte del programa de exposiciones del Museo Raúl Anguiano (MURA) durante el periodo 2026, atendiendo a la disponibilidad del Museo y/o, en su caso, en un espacio con características similares, que garantice condiciones adecuadas para la exhibición y difusión de las obras. Esta muestra o exposición, será gestionada por conducto del municipio de Guadalajara.

VIII.II Tipos

Apoyos económicos sin retorno, entregados de manera directa a las y los beneficiarios para el desarrollo de la propuesta seleccionada.

a. **Fiesta de la Música.** Apoyo económico para artistas o agrupaciones emergentes o con trayectoria por su participación en las actividades derivadas de la Fiesta de la Música.

b. **Propuestas artísticas y proyectos culturales**. Apoyo económico para la implementación de propuestas y proyectos que contemplen materiales, traslados a la sede de las actividades, impresos y honorarios para su desarrollo y cualquier otro concepto de gasto que se considere necesario para el adecuado desarrollo del proyecto.

c. **Propuestas para el desarrollo de talleres especializados**. Apoyo económico para la implementación de talleres, incluyendo gastos de materiales didácticos, copias, papelería, impresos, traslados a la sede de las actividades, honorarios necesarios para su realización, y cualquier otro

concepto de gasto que se considere necesario para el adecuado desarrollo de la propuesta.

d. **Parajes. Visionario de Artistas Emergentes** Apoyo económico para producción y traslados de ida y vuelta de piezas.

e. **Apoyo a la producción de proyectos curatoriales.** Apoyo económico para producción de la exposición que contemple montaje, embalaje, traslados, producción de piezas comisionadas (si así lo requiere) honorarios y ejecución de programa público.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

	Modalidad	Montos y rangos de apoyo	Temporalidad
Hasta 81 apoyos y/o hasta donde el presupuesto para el ejercicio fiscal 2026 lo permita, considerando todas estas modalidades.	a. Fiesta de la música	Hasta $15,000.00 para artistas o agrupaciones musicales con menos de 5 años de trayectoria. Hasta $30,000.00 para artistas o agrupaciones musicales con más de 5 años y 1 mes de trayectoria.	Una sola exhibición.
	b. Propuestas artísticas y proyectos culturales.	Hasta por un monto máximo de $40,000.00 el cual se asignará con base en el presupuesto del proyecto .	Una sola exhibición.
	c. Propuestas para el desarrollo de talleres.	Hasta $12,000.00 para talleres con duración de hasta 15 horas. Hasta $22,000.00 para talleres con duración de hasta 30 horas.	Una sola exhibición.
	d. Parajes. Visionario de Artistas Emergentes.	Hasta $25,000.000 (el participante no deberá superar los 10 años de trayectoria en artes visuales).	Una sola exhibición.
	e. Apoyo a la producción de proyectos curatoriales.	Hasta $70,000.00 por producción.	Una sola exhibición.

El apoyo se entregará durante el ejercicio fiscal 2026 en una sola emisión.

Se podrá convocar a la participación de las modalidades en una o varias convocatorias durante el ejercicio fiscal 2026.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

a. **Fiesta de la Música**

Criterios de elegibilidad	Requisitos
Personas mayores de 18 años con residencia en el Municipio de Guadalajara. En el caso de grupos la residencia de los integrantes deberá ser al menos del 50% más uno.	Identificación oficial vigente del solicitante o representante con domicilio en Guadalajara (INE). Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono) no mayor a 2 meses, con sede en la ciudad de Guadalajara. En caso grupos, carta firmada por todas y todos los integrantes en donde se asigna y acredita a una persona física como representante. Adjuntar copia legible vigente de su identificación (INE) de las y los integrantes. Al menos el 50% más uno de la cantidad de integrantes deberá contar con residencia en el Municipio de Guadalajara.
Presentar una propuesta artística.	La propuesta deberá incluir: - Nombre del artista o grupo artístico. - Domicilio, teléfono(s) y correo electrónico del responsable. - Semblanza de la propuesta musical que incluya la trayectoria, el programa, género, links a canciones, videos y/o presentaciones en vivo. En caso de contar incluir discografías y redes sociales. - Requerimientos técnicos. - Stage Plot (diagrama visual en el escenario de instrumentos y músicos). - Se podrá solicitar cualquier otra información adicional que se establezca en la convocatoria.
En caso de haber sido beneficiario en el Programa La Cultura Late, Guadalajara Lee o Cuidamos la Cultura, emisión 2025, haber concluido satisfactoriamente.	Carta de conclusión satisfactoria emitida por la Dirección de Cultura. *Nota: Este requisito aplica sólo en caso de que la persona o grupo solicitante haya sido beneficiado en los programas La Cultura Late, Guadalajara Lee o Cuidamos la Cultura, emisión 2025.*
Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara

ciudad y sus habitantes.	(poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
Ni el representante ni los integrantes del del grupo podrán desempeñarse como funcionarios del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito donde bajo protesta de decir verdad, el representante o postulante manifieste que ni él, ni cualquier otro integrante del grupo en su caso, laboran en alguna dependencia u OPD del Municipio de Guadalajara.

b. **Propuestas artísticas y proyectos culturales.**

Criterios de elegibilidad	Requisitos
Personas mayores de 18 años con residencia en el Municipio de Guadalajara. En el caso de grupos o colectivos la residencia de los integrantes deberá ser al menos del 50% más uno.	Identificación oficial vigente del representante con domicilio en Guadalajara (INE). Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono) no mayor a 2 meses, con sede en la ciudad de Guadalajara. En caso grupos o colectivos, carta firmada por todas y todos los integrantes en donde se asigna y acredita a una persona física como representante. Adjuntar copia legible vigente de su identificación (INE). Al menos el 50% más uno de la cantidad de integrantes deberá contar con residencia en el Municipio de Guadalajara.
Presentar un proyecto cultural o propuesta artística.	- Nombre del proyecto o propuesta. - Nombre, domicilio, teléfono(s) y correo electrónico del responsable. - Semblanza del responsable, del grupo o colectivo según sea el caso. Adjuntar notas de prensa, redes sociales, videos o fotografías

	relacionadas con la propuesta. En caso de contar con ellas. - Descripción del proyecto o propuesta. Mencionar área o disciplina. - Objetivos. - Cantidad y descripción de las actividades contempladas dentro del proyecto. - Público objetivo. - Metas. - Calendario de trabajo. - Requerimientos técnicos. - Presupuesto solicitado con descripción general del gasto. - Se podrá solicitar cualquier otra información adicional que se establezca en la convocatoria.
En caso de haber sido beneficiario en el Programa La Cultura Late, Guadalajara Lee o Cuidamos la Cultura, emisión 2025, haber concluido satisfactoriamente.	Carta de conclusión satisfactoria emitida por la Dirección de Cultura. *Nota: Este requisito aplica sólo en caso de que la persona o grupo solicitante haya sido beneficiado en los programas La Cultura Late, Guadalajara Lee o Cuidamos la Cultura, emisión 2025.*
Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
Ni el representante ni los integrantes del proyecto o propuesta podrán desempeñarse como funcionarios del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito donde bajo protesta de decir verdad, el representante o postulante manifieste que ni él, ni cualquier otro integrante del grupo o colectivo en su caso, laboran en alguna dependencia u OPD del Municipio de

	Guadalajara.

c. **Propuestas para el desarrollo de talleres.**

Criterios de elegibilidad	Requisitos
Personas mayores de 18 años con residencia en el Municipio de Guadalajara. En el caso de grupos o colectivos la residencia de los integrantes deberá ser de al menos el 50% más uno.	Identificación oficial vigente del representante con domicilio en Guadalajara (INE). Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono) no mayor a 2 meses, con sede en la ciudad de Guadalajara. En caso grupos o colectivos, carta firmada por todas y todos los integrantes en donde se asigna y acredita a una persona física como representante. Adjuntar copia legible vigente de su identificación (INE). Al menos el 50% más uno de la cantidad de integrantes deberá contar con residencia en el Municipio de Guadalajara.
Presentar una propuesta para el taller.	- Nombre del taller. - Nombre, domicilio, teléfono(s) y correo electrónico del responsable. - Semblanza del responsable, grupo o colectivo según sea el caso. Adjuntar constancias, redes sociales o fotografías relacionadas con la propuesta. En caso de contar con ellas. - Disciplina y descripción del taller - Justificación. - Objetivos. - Contenidos (temas y/o módulos y actividades) y duración (horas). - Público objetivo - Metas programadas. - Requerimientos técnicos. - Presupuesto solicitado con descripción general del gasto. - Se podrá solicitar cualquier otra información adicional que se establezca en la convocatoria.
En caso de haber sido beneficiario en el Programa La Cultura Late, Guadalajara Lee o Cuidamos la Cultura, emisión 2025, haber concluido satisfactoriamente.	Carta de conclusión satisfactoria emitida por la Dirección de Cultura. *Nota: Este requisito aplica sólo en caso de que la persona o grupo solicitante haya sido beneficiado en los programas La Cultura Late, Guadalajara Lee o Cuidamos la Cultura, emisión 2025.*
Participar en actividades de	Presentar una propuesta de trabajo en

corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
Ni el representante ni los integrantes del proyecto o propuesta podrán desempeñarse como funcionarios del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito donde bajo protesta de decir verdad, el representante o postulante manifieste que ni él, ni cualquier otro integrante del grupo o colectivo en su caso, laboran en alguna dependencia u OPD del Municipio de Guadalajara.

d. Parajes. Visionario de Artistas Emergentes.

Criterios de elegibilidad	Requisitos
Personas mayores de 18 años.	Identificación oficial vigente del solicitante (INE) con domicilio en Guadalajara. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono) no mayor a 2 meses, con sede en la ciudad de Guadalajara.
Artista emergente en artes visuales.	Nombre, edad, lugar de residencia y correo electrónico. Semblanza curricular: máximo 800 caracteres, con espacios incluidos. Portafolio: máximo 10 piezas.
En caso de haber sido beneficiario en el Programa La Cultura Late, Guadalajara Lee o Cuidamos la Cultura, emisión 2025, haber concluido satisfactoriamente.	Carta de conclusión satisfactoria emitida por la Dirección de Cultura. *Nota: Este requisito aplica sólo en caso de que la persona o grupo solicitante haya sido beneficiado en los programas La Cultura Late,*

	Guadalajara Lee o Cuidamos la Cultura, emisión 2025.
Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
Ni el representante ni los integrantes del proyecto o propuesta podrán desempeñarse como funcionarios del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito donde bajo protesta de decir verdad, el representante o postulante manifieste que no labora en alguna dependencia u OPD del Municipio de Guadalajara.

e. Apoyo a la producción de proyectos curatoriales.

Criterios de elegibilidad	Requisitos
Personas mayores de 18 años.	Identificación oficial vigente del solicitante (INE) con domicilio en Guadalajara. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono) no mayor a 2 meses, con sede en la ciudad de Guadalajara.
Proyecto de producción curatorial.	Nombre, edad, domicilio y correo electrónico del responsable del proyecto. Semblanza (máximo 800 caracteres con espacios incluidos). Descripción del proyecto. Imágenes y descripción de las piezas que conformarán el proyecto expositivo.

En caso de haber sido beneficiario en el Programa La Cultura Late, Guadalajara Lee o Cuidamos la Cultura, emisión 2025, haber concluido satisfactoriamente.	Carta de conclusión satisfactoria emitida por la Dirección de Cultura. *Nota: Este requisito aplica sólo en caso de que la persona o grupo solicitante haya sido beneficiado en los programas La Cultura Late, Guadalajara Lee o Cuidamos la Cultura, emisión 2025.*
Participar en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes.	Presentar una propuesta de trabajo en corresponsabilidad con la ciudad de Guadalajara (poblaciones prioritarias, infancias en etapa escolar, migrantes, adultos mayores u otro público) y en vinculación con la comunidad, que podrán consistir en actividades de formación comunitaria, capacitación, formación de públicos, presentaciones en espacios públicos, charlas u otras acciones afines, relacionadas con la experiencia y el perfil de la persona beneficiaria.
No presentar conflicto de interés.	Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés en el formato requerido en la convocatoria.
Aceptar los derechos y obligaciones en caso de ser beneficiario(a) en el Programa.	Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor(a) en caso de ser beneficiario(a) en el Programa, de acuerdo con lo establecido en las Presentes Reglas de Operación. Este documento será en el formato requerido en la convocatoria.
Ni el representante ni los integrantes del proyecto o propuesta podrán desempeñarse como funcionarios del Gobierno de Guadalajara.	Manifestación por escrito donde bajo protesta de decir verdad, el representante o postulante manifieste que no labora en alguna dependencia u OPD del Municipio de Guadalajara.

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

a. **Fiesta de la Música.** Las personas artistas o grupos artísticos beneficiarios serán aquellos que además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria del programa, presenten una propuesta artística en el que se evaluarán: Variedad en la programación general, los contenidos no hagan apología de la violencia, calidad y originalidad de la propuesta, requisitos técnicos y adecuación al espacio disponible. u otros establecidos por el Comité Dictaminador. Cada criterio recibirá una puntuación y la sumatoria total determinará el orden de prelación de las propuestas. Además de lo

anterior, los apoyos estarán sujetos a que exista suficiencia presupuestal para su otorgamiento.

b. **Propuestas artísticas y proyectos culturales**. Las personas o colectivos beneficiarios serán aquellos que además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, la convocatoria del programa, presenten un proyecto o propuesta que se encuadre en el tipo de proyecto respectivo, previsto en el numeral VIII.II de las presentes Reglas de Operación, en el que se evaluarán: experiencia de la(s) persona(s) solicitantes, relevancia y pertinencia, coherencia integral, creatividad e innovación, compromiso con la comunidad y el entorno, diversidad, congruencia presupuestal u otros establecidos por el Comité Dictaminador. Cada criterio recibirá una puntuación y la sumatoria total determinará el orden de prelación de las propuestas. Además de lo anterior, los apoyos estarán sujetos a que exista suficiencia presupuestal para su otorgamiento.

c. **Propuestas para el desarrollo de talleres**. Las personas o colectivos beneficiarios serán aquellos que además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, la convocatoria del programa, presenten un proyecto o propuesta que se encuadre en el tipo de proyecto respectivo, previsto en el numeral VIII.II de las presentes Reglas de Operación, en el que se evaluarán: experiencia de la(s) persona(s) solicitantes, relevancia y pertinencia, coherencia integral, creatividad e innovación, compromiso con la comunidad y el entorno, diversidad, congruencia presupuestal u otros establecidos por el Comité Dictaminador. Cada criterio recibirá una puntuación y la sumatoria total determinará el orden de prelación de las propuestas. Además de lo anterior, los apoyos estarán sujetos a que exista suficiencia presupuestal para su otorgamiento.

d. **Parajes. Visionario de Artistas Emergentes.** Las personas beneficiarias serán aquellas que cuenten con menos de 10 años de trayectoria en el ámbito de las artes visuales, además de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en la convocatoria, se encuadren en el tipo de proyecto respectivo, previsto en el numeral VIII.II de las presentes Reglas de Operación, y exista suficiencia presupuestal para otorgar el apoyo.

e. **Apoyo a la producción de proyectos curatoriales.** Las personas beneficiarias serán aquellas que presenten un proyecto curatorial que se encuadre en el tipo de proyecto respectivo, previsto en el numeral VIII.II de las presentes Reglas de Operación, cuenten con más de 10 años de trayectoria en el ámbito de las artes visuales, y cumplan con los criterios de

elegibilidad y requisitos establecidos en la convocatoria, y exista suficiencia presupuestal para otorgar el apoyo.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el Órgano Colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes, y en su momento dictamina quiénes serán los beneficiarios en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación. El Comité Dictaminador, estará conformado por:

1. Persona titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad o quien designe como representante, teniendo voz y voto;
2. Persona titular de la Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara, o quien designe como representante, que fungirá como presidente del Comité Dictaminador, teniendo voz y voto;
3. Dos personas con perfiles de gestores y promotores culturales, creadores, artistas, curadores y/o personas con experiencia en generación de contenidos culturales, artísticos o encuentros, en gestión o función pública, teniendo voz y voto;
4. Persona titular de Contraloría Ciudadana o quien designe como representante, teniendo voz;
5. Persona titular de la Tesorería Municipal o quien designe como representante, teniendo voz y voto.
6. Una persona representante de la Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara designada por el titular de dicha Dirección, quien fungirá como Secretaria Técnica del Comité, teniendo voz.

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio al Presidente del Comité Dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

En caso de empate el Presidente del Comité tendrá el voto de calidad.

Funciones del Comité:

A. Interpretar las presentes Reglas de Operación en caso de controversia;
B. Revisar y analizar los datos proporcionados para la participación de la convocatoria;
C. Analizar las propuestas, proyectos y perfiles que se registren en el programa con base en las rúbricas de los criterios de selección y que cumplan con la documentación;
D. Proponer iniciativas para la mejora del programa y personas beneficiadas;
E. Sugerir adecuaciones al presupuesto solicitado siempre y cuando no modifique la esencia o formato del proyecto. Si hubiera, realizar recomendaciones a la propuesta;
F. Aprobar las solicitudes de los posibles beneficiarios;

G. Vigilar la aplicación y administración del programa ante las presentes Reglas de Operación;
H. Dictaminar el padrón de beneficiarios, altas, bajas y/o sustituciones;
I. Dictaminar casos no previstos tanto en las presentes Reglas de Operación, como en la o las convocatorias que de ellas deriven;
J. Emitir un dictamen técnico de las propuestas y perfiles seleccionados, detallando los montos autorizados a cada uno.
K. Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

Funciones del Presidente del Comité Dictaminador:

A. Presidir las sesiones del Comité;
B. Dirigir las votaciones del Comité;
C. Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como presidente del comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia del mismo;
D. Designar e instruir a la Secretaría Técnica la elaboración del orden del día y actas de las sesiones convocadas;
E. Remitir a Tesorería Municipal informes válidos por el comité a efecto de comprobar el recurso otorgado.

Funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

A. Convocar y coordinar las sesiones del Comité Dictaminador.
B. Verificar el quórum necesario para sesionar, el cual deberá ser equivalente a la mitad más uno de los integrantes del Comité.
C. Asentar el desahogo de las sesiones del comité en actas; las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que traten en ellas y el sentido de la votación que se realiza al respecto;
D. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados;
E. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;
F. Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes de la convocatoria;
G. Presentar ante el Comité Dictaminador los expedientes de los participantes para su revisión y en su caso aprobación de beneficiarios;
H. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el portal de transparencia del Gobierno de Guadalajara;
I. Lo demás que encomiende el comité.

Generalidades del Comité

A. El comité sesionará de manera ordinaria las veces que sea necesario para revisar los proyectos así como para aprobar a los beneficiarios;
B. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, previa convocatoria de la persona que presida el Comité;

C. El Comité podrá invitar a un representante de dependencia que sea competente si es que así lo deciden por unanimidad, que tendrá derecho a voz;
D. Resolver sobre la procedencia de la solicitud, fundando y motivando las admisión o rechazo de la solicitud, mediante un dictamen técnico que se elabore para tal efecto;
E. Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación y/o la Convocatoria respectiva, será evaluada y resuelta por el Comité Dictaminador del programa.
F. El Comité sesiona válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y sus resoluciones se tendrán como válidas con el voto de la mayoría de sus integrantes presentes.

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión.

Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación será evaluada y resuelta por el Comité Dictaminador del programa.

XI.III Convocatoria

La Dirección de Cultura de Guadalajara hará las gestiones para hacer pública la convocatoria en la Gaceta Municipal de Guadalajara https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal. En la convocatoria se establecerán las condiciones de tiempo, modo y lugar para recepción de solicitudes y documentación, utilizando además los canales de difusión y redes sociales oficiales.

Se podrán emitir las convocatorias que se estimen necesarias para agotar el presupuesto asignado al Programa durante el ejercicio fiscal correspondiente, en función de su operatividad. Asimismo, podrá convocar la participación en las modalidades mencionadas en las presentes Reglas de Operación, ya sea en una o varias convocatorias.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

Son derechos de las personas participantes del programa:

1. Contar con asesoría y respuestas a dudas o preguntas relacionadas con el Programa.
2. Recibir información sobre la dictaminación del Comité informando si fue aprobado o rechazado.
3. Recibir el apoyo económico autorizado por el Comité Dictaminador.
4. Contar con una guía para la elaboración de un informe de actividades.

5. Contar con el apoyo de la Dirección de Cultura de Guadalajara y sus canales de comunicación para la difusión de las actividades y proyectos derivados de la convocatoria.

XII.II Obligaciones

1. Entregar la documentación completa requerida para su participación.
2. Desarrollar e implementar las actividades aprobadas para las modalidades apegadas al documento con el que se postuló. En caso de realizar modificaciones, deberá solicitarse por escrito su aprobación a la Dirección de Cultura del Municipio, quien autorizará de considerarlo necesario, conforme al proyecto inicial presentado por el beneficiario.
3. Mantener una comunicación con la Dirección de Cultura del Municipio para la difusión de las acciones comprometidas.
4. Otorgar y dar los créditos institucionales correspondientes en las actividades desarrolladas.
5. Participar en reuniones de planeación y evaluación, en caso de que se requiera.
6. Entregar un informe en el que se reflejen las actividades realizadas y metas alcanzadas.
7. Reintegrar, el apoyo económico entregado en caso de incumplimiento del proyecto o propuesta o cuya ejecución del recurso no sea acreditada.
8. La persona beneficiaria participará en actividades de corresponsabilidad en beneficio de la ciudad y sus habitantes, previo acuerdo con la Dirección de Cultura.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Los apoyos podrán rescindirse en los siguientes casos:

1. Cuando se comprueba que la o las personas beneficiarias proporcionaron datos falsos.
2. Cuando el beneficiario exprese por escrito su renuncia al apoyo.
3. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
4. Incurrir en actividades contrarias a los objetivos del programa.
5. Cuando el beneficiario exprese por escrito su renuncia al apoyo.
6. Falsear o negarse a proporcionar la información de seguimiento a las actividades derivadas del apoyo.
7. Desempeñarse como funcionario del Gobierno de Guadalajara.
8. Utilizar el apoyo para actos de proselitismo.

Procedimiento de baja.

1. En caso de incumplimiento la Dirección de Cultura del municipio de Guadalajara solicitará al responsable o representante del proyecto, la realización del proyecto en los términos originalmente autorizados y aprobados por el Comité Dictaminador, estableciendo plazos para su

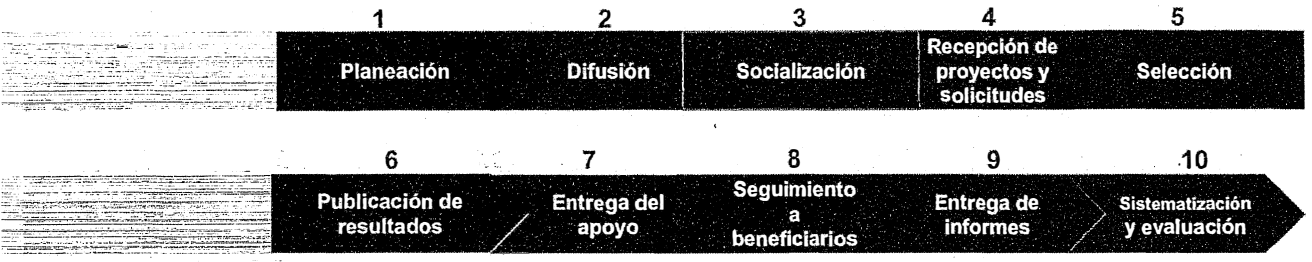
ejecución; en caso de que se detecte alguna otra irregularidad, igualmente se le hará saber al beneficiario.

2. El responsable o representante del proyecto contará con 5 días, a partir de la recepción de la solicitud, para responder o informar la situación, y para desvirtuar o justificar la anomalía que se hubiera detectado, lo cual se elevará a la consideración del Comité dictaminador para su validación y resolución, lo cual llevará a cabo en la sesión inmediata siguiente del día en que el beneficiario presente la respectiva documentación.
3. La persona beneficiaria contará con un plazo de 30 días para la devolución del recurso al Municipio de Guadalajara, en caso de que el fallo del Comité Dictaminador, sea desfavorable.

XIV. Instrumentación del programa

Etapas del proceso	Descripción
a) Planeación.	Elaboración y socialización de las Reglas de Operación.
b) Difusión.	Emisión de la convocatoria en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Asimismo se utilizarán las redes sociales de Cultura Guadalajara para comunicar las bases de participación. En la convocatoria se establecerán las condiciones de tiempo, modo y lugar para recepción de solicitudes y documentación, utilizando además los canales de difusión y redes sociales oficiales. Se podrán emitir las convocatorias que se estimen necesarias para agotar el presupuesto asignado al presente Programa durante el ejercicio fiscal 2026, en función de su operatividad. Asimismo, podrá convocar la participación en las modalidades mencionadas en las Presentes Reglas de Operación en una o varias convocatorias.
c) Socialización.	Asesorías con el fin de resolver dudas sobre la presentación de solicitudes y la operación del programa. Tratándose de personas de pueblos originarios, adultos mayores, personas con discapacidad o algún tipo de limitación para la elaboración de su proyecto y/o expediente podrán solicitar acompañamiento y apoyo técnico en la elaboración del mismo, al menos 10 días hábiles previos al cierre de la convocatoria.
d) Recepción de proyectos y solicitudes.	Se integra y presenta el expediente a través de los medios que la Dirección de Cultura de Guadalajara establezca en la convocatoria o las convocatorias que se emitan. El expediente deberá contener todos los documentos contemplados en los criterios de elegibilidad y requisitos de las presentes Reglas de Operación, con apego a los tiempos y formas señalados en la

	Convocatoria. Las personas solicitantes reciben un folio único que acredite la recepción del expediente. Al enviar o entregar su expediente de solicitud, las y los aspirantes aceptan sujetarse a estas Reglas de Operación y a las normas aplicables. La recepción de solicitudes no implica que los proyectos o propuestas serán beneficiados o que la documentación enviada o entregada cumple con todos los requisitos cualitativos y cuantitativos respectivos.
e) Selección.	Una vez revisados y clasificados los expedientes recibidos, éstos pasarán a valoración del Comité Dictaminador, quien será el encargado de analizar la viabilidad de las solicitudes recibidas y perfiles participantes.
f) Publicación de resultados.	Publicación del dictamen que emita el Comité Dictaminador en la Gaceta Municipal de Guadalajara, será publicado de igual manera en el sitio oficial https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal. Las personas seleccionadas serán informadas directamente vía correo electrónico a partir de la publicación del dictamen, para lo cual la Dirección de Cultura quedará facultada para dejar constancia de ello.
g) Entrega del apoyo.	La entrega del apoyo se efectuará en una sola exhibición dentro del ejercicio fiscal 2026, para ello la Dirección de Cultura de Guadalajara realizará las gestiones administrativas correspondientes para que se realice la entrega, la cual estará sujeta a contar con la documentación que se menciona en Medidas de comprobación del gasto del recurso de las presentes reglas de operación.
h) Seguimiento a beneficiarios.	Acompañamiento en la ejecución de las actividades planteadas en los propuestos y/o propuestas. Programación conjunta en la ciudad de Guadalajara de los proyectos seleccionados. Las personas beneficiarias proporcionan datos que se les soliciten durante el ejercicio fiscal 2026.
i) Entrega de informes.	Los responsables del proyecto entregan un informe de actividades reflejando los resultados del proyecto, así como la correcta ejecución del recurso recibido, anexando las evidencias que avalen que el proyecto se realizó según lo estipulado en el aprobado.
j) Sistematización y evaluación.	Elaboración de un informe de evaluación de los resultados obtenidos con base en los informes que los responsables de los proyectos presenten.



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Para dar cumplimiento al expediente de comprobación para pago la Dirección de Cultura de Guadalajara, deberá entregar los siguientes documentos a la Tesorería Municipal de Guadalajara:

1. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
2. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal.
3. Copia de oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal.
4. Recibo original de recepción del apoyo por parte de la persona beneficiaria mencionada en el dictamen.
5. Copia de identificación oficial vigente: INE vigente de la persona beneficiaria mencionada en el dictamen.
6. Copia simple del Dictamen del Comité Dictaminador competente de los beneficiarios del programa.
7. Copia simple de las Reglas de Operación aplicables.
8. Copia simple de la convocatoria publicada.
9. Copia simple de la carátula del estado de cuenta bancario no mayor a dos meses de expedición.
10. Copia del expediente o archivo digital del expediente que presentó para su registro al programa la persona o personas beneficiarias.

Las comprobaciones serán individuales, por beneficiario.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El presente programa está contenido dentro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) "26 Fomento a la Cultura", ubicado en el componente "3 Apoyos económicos a personas beneficiadas por el Programa La Cultura Late para el desarrollo de propuestas culturales y artísticas que contribuyan a fortalecer la agenda y oferta cultural de la ciudad entregados.", para el desarrollo de acciones que contribuyan en el desarrollo cultural de la ciudad entregados" y sus actividades "3.1. Difusión y publicación de la convocatoria del Programa La Cultura Late" y "3.2. Entrega de apoyos a personas a través del Programa La Cultura Late".

Adicionalmente, al concluir el programa y al término del ejercicio fiscal, la Coordinación General y la Dirección responsable de su ejecución podrán realizar un ejercicio de evaluación interna mediante la elaboración de un informe anual. En dicho informe se describirá de manera narrativa la relación entre las metas programadas y los avances alcanzados, así como los principales resultados y cambios observados en la población beneficiaria. El propósito de esta evaluación será identificar los aspectos susceptibles de mejora para el desempeño del programa en ejercicios fiscales posteriores.

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

26. Fomento a la cultura.			
Nivel	***Nombre del indicador***	***Definición***	***Método de cálculo***
Componente 3	*Porcentaje del recurso ejercido hacia las personas beneficiadas por el Programa La Cultura Late.*	*Mide el porcentaje del avance del recurso ejercido en el Programa La Cultura Late.*	*(Recurso ejercido en apoyos entregado a las personas beneficiadas por el Programa La Cultura Late/Presupuesto programado para el Programa La Cultura Late)*100*
Actividad 3.1	*Porcentaje de acciones de difusión de la convocatoria del programa La Cultura Late realizadas.*	*Mide la cantidad de acciones realizadas para la difusión y publicación de la convocatoria del programa La Cultura Late.*	*(Publicación de convocatoria realizada/Publicación de convocatoria programada)*100*
Actividad 3.2	*Porcentaje de apoyos entregados a través del programa La Cultura Late.*	*Mide el porcentaje de apoyos entregados durante el periodo a través del Programa La Cultura Late.*	*(Apoyos entregados a través del Programa La Cultura Late/apoyos programados a través del Programa La Cultura Late)*100*

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

Las presentes reglas de operación serán publicadas en la Gaceta Municipal una vez que sean aprobadas, mientras que la difusión del programa y canales oficiales de información son los siguientes:

- Gaceta municipal: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal
- Página principal del Gobierno de Guadalajara: https://guadalajara.gob.mx/
- Página de Transparencia Municipal de Programas Sociales: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales

La información de este programa también se puede consultar directamente en las oficinas de la Dirección del Programa ubicadas en Pino Suárez y Reforma, colonia Centro, Guadalajara, CP 44100, convocatoriascultura@guadalajara.gob.mx

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

En caso de existir quejas del Programa, se deberá acudir a la Dirección de Cultura del Municipio de Guadalajara, ubicada en la calle Pino Suarez 254, esquina Reforma, Colonia Centro, C.P 44100, Guadalajara, Jalisco, y/o mediante correo electrónico: denuncias@guadalajara.gob.mx, mediante la página oficial del Municipio de Guadalajara a través del hipervínculo https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el padrón de beneficiarios será integrado por la dirección ejecutora del programa y esta misma será la instancia encargada de su actualización mensual.

XIX.II Medios de difusión

El padrón de beneficiarios será publicado en la Gaceta Municipal de Guadalajara, en atención a lo previsto por la legislación en materia de información pública gubernamental, y de protección de datos personales. El enlace electrónico de la citada Gaceta, es el siguiente:
https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias para la integración de la Contraloría Social encargada del seguimiento, supervisión y vigilancia del

cumplimiento de los objetivos y acciones del Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos, en apego a lo aprobado en las presentes Reglas de Operación, así como el ejercicio del gasto público de conformidad con el artículo 52 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco y los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social de los Programas de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

La protección de datos personales y expedientes generados, se sujetará a la normatividad aplicable y al Aviso de Privacidad disponible en el portal oficial Página de Transparencia Municipal de Programas Sociales: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad

Sección 6. Otros.

Anexo

Rúbricas de Evaluación

Fiesta de la Música

Criterios de selección	Ponderaciones
1. Variedad en la programación general.	1 = Pobre 2 = Adecuado 3 = Regular 4 = Bueno 5 = Excelente
2. Los contenidos no realicen apología a la violencia.	0 = Si 1 = No
3. Calidad y originalidad de la propuesta.	1 = Pobre 2 = Adecuado 3 = Regular 4 = Bueno 5 = Excelente
4. Requisitos técnicos.	1 = Desproporcionado 2 = Adecuado
5. Adecuación al espacio disponible.	1 = Desproporcionado 2 = Adecuado
6. Trayectoria.	1 = Poca trayectoria. 2 = Mediana trayectoria. 3 = Alta trayectoria.

Modalidades:

Propuestas artísticas y proyectos culturales.

Propuestas para talleres.

	Criterio de selección				
1	Experiencia de la o las personas solicitantes	No tienen experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 1**	Poca experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 2**	Mediana experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 3**	Alta experiencia en el desarrollo de las actividades propuestas. **Puntaje: 4**
2	**Relevancia y pertinencia.** Aborda temas sociales de manera significativa y relevante en su proyecto y actividades.	El proyecto no tiene ninguna relación con el criterio. **Puntaje: 1**	El proyecto tiene una relación intermedia. **Puntaje: 2**	El proyecto tiene una relación importante. **Puntaje: 3**	El proyecto tiene una relación excepcional con el criterio que la hace sobresalir por encima de las demás propuestas. **Puntaje: 4**
3	**Coherencia integral del proyecto**: pertinencia entre objetivos y metas establecidas en el proyecto.	No hay relación y conexión entre objetivos y metas establecidas. **Puntaje: 1**	Poca relación y conexión entre objetivos y metas establecidas **Puntaje: 2**	Hay una intermedia relación y conexión entre objetivos, metas e incluso con las actividades propuestas en el proyecto. **Puntaje: 3**	Hay una relación y conexión importante y excepcional entre objetivos, metas e incluso con las actividades propuestas en el proyecto. **Puntaje: 4**
4	**Creatividad e innovación:** presenta actividades originales e innovadoras a retos actuales.		Poca creatividad e innovación de las actividades propuestas relacionadas a retos actuales. **Puntaje: 1**	Medianamente las actividades son creativas e innovadoras a retos actuales. **Puntaje: 2**	Las actividades son innovadoras y originales a retos actuales, que logran sobresalir por encima de los otros proyectos. **Puntaje: 3**
5	**Compromiso con la comunidad y entorno**: Demuestra sensibilidad y responsabilidad social, comunitaria, ambiental; integra perspectiva de género, derechos humanos, cultura de paz.	Poco compromiso y sensibilidad con la comunidad a través de las actividades que se proponen. **Puntaje: 1**	Demuestra medianamente compromiso con la comunidad a través de las actividades que se proponen. **Puntaje: 2**	Demuestra importante compromiso con la comunidad. Además, abarca otras agendas sociales. **Puntaje: 3**	Demuestra alto compromiso con la comunidad logrando sobresalir por encima de los otros proyectos. Además abarca más agendas sociales. **Puntaje: 4**
6	**Diversidad:** La propuesta contribuye a la inclusión, agenciamiento y participación de: mujeres, comunidad LGBT+, personas con discapacidad, infancias, juventudes, pueblos originarios, personas adultas		Poca contribución, inclusión con el proyecto presentado. **Puntaje: 1**	Intermedia contribución, inclusión y agenciamiento de la comunidad con el proyecto presentado. **Puntaje: 2**	Clara contribución, inclusión y agenciamiento de la comunidad con el proyecto presentado, que logra sobresalir de los otros proyectos. **Puntaje: 3**

	mayores, grupos en riesgo de exclusión social, migrantes, personas en situación de calle, personas privadas de la libertad.				
7	**Congruencia presupuestal** del proyecto entre actividades, metas y recursos.		No hay una congruencia clara del presupuesto entre metas y actividades. **Puntaje: 1**	El presupuesto presentado es medianamente claro y congruente entre actividades y metas. **Puntaje: 2**	El presupuesto presentado es claro y congruente entre actividades y metas. **Puntaje: 3**

Glosario de términos.

Beneficiarios. Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.

Indicador. Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

Padrón único de beneficiarios. Sistema de información que integra y organiza datos sobre los beneficiarios o personas que reciben apoyos de programas de desarrollo social, a cargo de las diferentes dependencias y organismos de la administración estatal y municipal.

Reglas de Operación. Son las normas, lineamientos y mecanismos, establecidos por las secretarías, que rigen a cada uno de los programas de desarrollo social, mediante los cuales se organizan sus distintas etapas o fases de instrumentación en el corto plazo; así como su difusión, y que resumen la planificación anual de los medios, acciones y metas, así como los indicadores correspondientes, para avanzar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de dichos programas.

Reglas de Operación

GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

COORDINACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

JEFATURA ATENCIÓN AL REZAGO EDUCATIVO

PROGRAMA LISTAS Y LISTOS PARA ESTUDIAR

Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Listas y Listos para Estudiar.

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

La existencia y operación del Programa Listas y Listos para Estudiar (en lo subsecuente el "Programa"), se fundamenta en un marco jurídico constitucional, internacional, federal, estatal y municipal que reconoce el derecho a la educación como un derecho humano fundamental y como una obligación compartida entre los distintos órdenes de gobierno y la sociedad.

El artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de toda persona a recibir educación obligatoria, inclusiva, pública, gratuita y laica; principio rector que sustenta las políticas públicas en materia educativa. Asimismo, el párrafo octavo del artículo 4° constitucional y el artículo 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos refuerzan el marco de derechos que legitiman la intervención pública para garantizar la educación como instrumento de desarrollo humano y cohesión social.

En el ámbito normativo federal, el programa se articula con los preceptos de la Ley General de Educación y la Ley General de Desarrollo Social, que establecen las bases para la coordinación intergubernamental, la inclusión educativa y las políticas sociales dirigidas a reducir desigualdades.

A nivel estatal y municipal, el Programa encuentra sustento en las disposiciones pertinentes de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco (artículos que determinan las atribuciones municipales en materia de políticas sociales y educativas), en la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco y en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, así como en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco en lo relativo a la asignación y administración de recursos para servicios públicos educativos. Asimismo, se respalda en el Reglamento para el Servicio Público de Educación Municipal de Guadalajara, que precisa las funciones y responsabilidades de la autoridad municipal en la prestación de dichos servicios.

El Programa se alinea con el Pilar Política social y de cuidados, el Eje 2. Guadalajara construyendo comunidad, el Objetivo Estratégico O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio, y la Línea de Acción L2.2.3. Fortalecer la formación educativa en el municipio, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, como instrumento rector de la política pública municipal. Dicha alineación garantiza la coherencia entre los objetivos estratégicos municipales y las acciones operativas del Programa, favoreciendo la vinculación entre la prestación de servicios educativos y las metas de reducción de desigualdades.

La norma Internacional de Derechos Humanos sobre el derecho a la Educación en su artículo 26 menciona:

1. Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria.
2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

En este marco, el Programa se implementa con un enfoque de derechos humanos, equidad, corresponsabilidad y atención a la población en situación de vulnerabilidad, estableciendo mecanismos de coordinación interinstitucional y participación social, y precisando los lineamientos administrativos y técnicos necesarios para garantizar el acceso, la permanencia y la conclusión de trayectorias educativas de las personas jóvenes y adultas.

II.II Antecedentes y justificación del programa

Antecedentes

El Estado, como garante del derecho a la educación debe cumplir tales mandatos mencionados en la sección anterior, los cuales se han convertido en un compromiso del Gobierno Municipal de Guadalajara hacia la ciudadanía. La Coordinación General de Construcción de la Comunidad, a través de la Dirección de Educación, busca permanentemente establecer las condiciones que permitan acrecentar los servicios de educación entre los Tapatíos como lo es la alfabetización y la certificación de la educación básica (primaria y secundaria), a fin de que los menores de 10 a 14 años puedan certificarse en nivel primaría y las personas de 15 años o más, que por algún motivo no han iniciado o concluido sus estudios de educación básica, puedan concretarlos y continuar con el proyecto educativo que brinde herramientas que mejoren su calidad de vida.

Los centros de aprendizaje y puntos de encuentro se conciben como espacios en los que los niños de 10 a 14 años, así como los jóvenes y adultos de 15 años o más, sin educación básica, pueden encontrar una oferta integral de contenidos educativos y de formación para el trabajo, orientadas a buscar la igualdad en acceso a oportunidades educativas y mejorar su calidad de vida.

Justificación

El analfabetismo y el rezago educativo constituyen factores estructurales que profundizan las condiciones de vulnerabilidad y desventaja social, afectando directamente las oportunidades de desarrollo personal, familiar y comunitario de jóvenes y personas adultas. Estas condiciones limitan el acceso a mejores oportunidades laborales, reducen la participación ciudadana informada y perpetúan ciclos de desigualdad social y económica.

De acuerdo con información del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEG), con base en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), para el segundo trimestre de 2024 la tasa de analfabetismo en Jalisco es de 2.3 %, lo que representa aproximadamente 154,189 personas mayores de 15 años que no saben leer ni escribir. En ese mismo sentido el Instituto de Información Estadística y Geografía de Jalisco (IIEG) señala que el Municipio de Guadalajara en el año de 2010 contaba con una población de 15 años y más con educación básica incompleta un total de 310,841 habitantes (137,719 hombres y 173,122 mujeres).

Por su parte, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), a través del portal MIDE Jalisco, estima que al cierre de 2024 el 27.5 % de la población de 15 años y más en el estado se encuentra en situación de rezago educativo, equivalente a cerca de 1.8 millones de personas que no han concluido su educación básica. Esta cifra revela la magnitud del desafío y la necesidad de fortalecer acciones integrales, incluyentes y sostenidas para garantizar el derecho a la educación a lo largo de la vida.

En este contexto, los centros de aprendizaje y puntos de encuentro se conciben como espacios estratégicos que buscan ofrecer alternativas educativas a niñas y niños de 10 a 14 años sin primaria concluida, así como a jóvenes y adultos de 15 años o más que no han concluido la educación básica. Estos espacios brindan una oferta integral de contenidos educativos y de formación para el trabajo, orientada a reducir las brechas de desigualdad, promover la inclusión social y mejorar la calidad de vida.

Asimismo, su implementación responde a la necesidad de crear entornos accesibles, flexibles y con acompañamiento pedagógico, que permitan a las personas en situación de rezago educativo avanzar en sus trayectorias formativas y fortalecer sus capacidades para la participación activa en la vida social, económica y comunitaria del estado.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

Uno de los principales retos para el Estado de Jalisco es reducir el rezago educativo y fortalecer las estrategias para combatir el analfabetismo, al ser factores que inciden directamente en la calidad de vida de la población y en el ejercicio efectivo de sus derechos fundamentales.

De acuerdo con información del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEG), con base en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), para el segundo trimestre de 2024 la tasa de analfabetismo en la población de 15 años y más asciende a 2.3 %, lo que representa aproximadamente 154,189 personas en esta condición en el estado. El Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEG) señala que el municipio de Guadalajara, en el año 2010, contaba con una población de 15 años y más con educación básica incompleta de 310,841 habitantes (137,719 hombres y 173,122 mujeres). Asimismo, el diagnóstico

municipal del IIEG reporta que en el periodo 2010-2020, la proporción de población de 15 años o más sin educación básica completa en Guadalajara fue del 21.9 %, lo que refleja la persistencia de brechas educativas en el municipio.

Por su parte, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), a través del portal MIDE Jalisco, reporta que al cierre de 2024 el 27.5 % de la población de 15 años y más en Jalisco presenta algún tipo de rezago educativo, equivalente alrededor de 1.8 millones de personas. Esta cifra pone de manifiesto la relevancia de articular políticas públicas sostenidas, incluyentes y focalizadas que contribuyan a garantizar el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica para personas jóvenes y adultas.

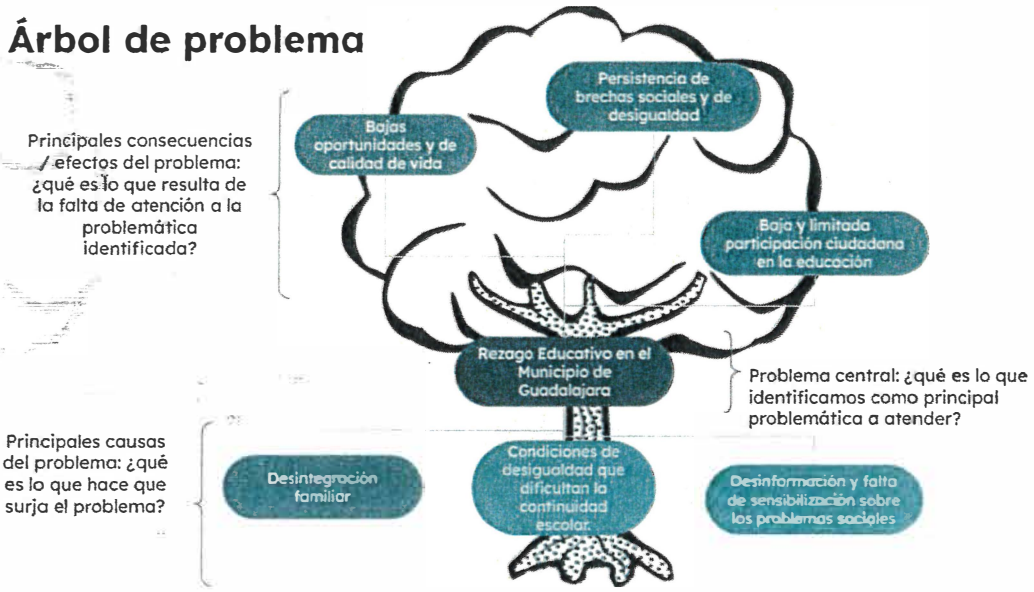
En este sentido, y con la convicción de otorgar herramientas que fortalezcan el desarrollo personal, familiar y comunitario, el presente instrumento normativo establece los lineamientos y mecanismos operativos para la implementación de acciones que contribuyan a la disminución del rezago educativo en el estado de Jalisco. Estas acciones se enmarcan en un enfoque de derechos humanos, equidad e inclusión, en congruencia con la política educativa estatal y nacional, y con el objetivo de impulsar el ejercicio efectivo del derecho a la educación a lo largo de la vida.

El principio de corresponsabilidad constituye un eje transversal de esta estrategia. Implica que las y los jóvenes participantes asuman el desafío de ser agentes de cambio en sus comunidades, promoviendo la participación ciudadana y fomentando el liderazgo entre sus pares. Paralelamente, la Dirección de Educación respaldará el fortalecimiento de sus capacidades de liderazgo y su integración en los procesos de toma de decisiones.

Este enfoque de corresponsabilidad refuerza el compromiso mutuo y asegura que tanto el gobierno como la ciudadanía estén igualmente involucrados en el éxito del proyecto, compartiendo la visión de mejorar la participación cívica y el bienestar de la juventud en el estado.

Asimismo, se reconoce que el rezago y la deserción educativa como problemática central tienen múltiples causas estructurales y sociales, entre las que destacan la escasez de recursos económicos, la desintegración familiar, la desigualdad social y la falta de oportunidades de desarrollo. Por ello, el abordaje de esta problemática requiere una estrategia integral e interinstitucional que no solo garantice el acceso a servicios educativos, sino que también incida en la generación de condiciones favorables para la continuidad y conclusión de trayectorias educativas, priorizando a los grupos en situación de vulnerabilidad.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

La Teoría del Cambio es un modelo lógico que describe el proceso mediante el cual un programa se estructura y persigue la consecución de sus resultados. Para ello, presenta de manera clara y esquemática el camino que debe seguir la intervención para alcanzar el impacto deseado.

La necesidad de un programa que disminuya las tasas de rezago educativo en Guadalajara busca satisfacer a la población con alternativas para lograr el nivel académico deseado sea primaria o secundaría.

Los recursos que son necesarios para llevar a cabo las actividades son los materiales pedagógicos, asesores y asesorías presenciales para desarrollar una enseñanza más estimulante para los estudiantes.

Las acciones y actividades que se realizarán durante la intervención son las asesorías para terminar los estudios de primaria, secundaria y alfabetización.

Los cambios que el programa aspira a lograr a corto y medio plazo son disminuir las tasas de rezago educativo en el municipio de Guadalajara.

Los cambios que el programa espera lograr a largo plazo, también conocidos como hipótesis de cambio, son que las personas beneficiadas del programa aumenten sus niveles educativos y tengan mejor calidad de vida gracias al desarrollo de nuevos conocimientos y habilidades que les permitan ingresar al mercado de trabajo o mejoren sus ingresos con ascensos laborales.

De esta manera, con el enfoque de la Teoría del Cambio, nos permite explicar el funcionamiento del programa, detallando la secuencia completa de la intervención y las relaciones causales que sustentan la transformación esperada.

Como metodología, la Teoría del Cambio ofrece beneficios en los procesos de planificación y evaluación de programas educativos. Estos beneficios incluyen la identificación de actividades clave y secundarias, la determinación de los actores principales para impulsar el cambio y la organización y programación de las actividades en el tiempo, entre otros aspectos. Esta herramienta no solo contribuye a definir de manera precisa los objetivos de la intervención y los resultados esperados, sino que también promueve la alineación y coherencia de los diversos recursos y actividades que conforman la intervención. Además, permitirá visualizar y entender de manera explícita las relaciones de causalidad entre las actividades realizadas y los resultados esperados.

Además, la Teoría del Cambio proporciona una justificación consistente del qué, el cómo y el porqué del programa. Es una herramienta de gran utilidad para construir el relato estratégico de la intervención y obtener una comprensión profunda de la misma, lo que facilita la realización de ajustes y cambios sin desvirtuar el objetivo central del programa.

En cuanto a su utilidad para el desarrollo de la evaluación de impacto, este modelo lógico facilitará los procesos de medición del "éxito" del programa al establecer indicadores claros y medibles en cada etapa del proceso. Con ello, ayuda a explicar, mediante la priorización de acciones, los mecanismos causales, el seguimiento de productos y resultados esperados y las condiciones bajo las cuales se logran o no los cambios esperados.

El programa se sustenta en el respeto al derecho humano de la educación y la atención a las personas de manera inclusiva, brindándoles la oportunidad de concluir su trayecto formativo de educación básica.

Desde la Dirección de Educación del municipio de Guadalajara, se les brinda apoyo y asesorías a las personas que se encuentran en rezago educativo, además se promueve la concientización sobre la importancia del esfuerzo y dedicación que ellos deben poner de su parte para el logro de los aprendizajes y la certificación de primaria y/o secundaria.

En particular, este programa representa una oportunidad para muchas personas cuidadoras que por diversas circunstancias no lograron culminar sus estudios de educación básica, ya que les brinda la posibilidad de seguir preparándose en el ámbito académico, lo que les permite tener mejores alternativas laborales.

Figura 2. Teoría del cambio

Teoría del cambio

;umos / ecursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
es tivos tados. ales ógicos entes y zados. sos ierdos y istrativos ograma.	Brindar asesorías educativas presenciales y virtuales para alfabetización, primaria y secundaria. Acompañar y evaluar el progreso de los participantes. Promover la participación de la comunidad y difusión del programa.	Personas beneficiarias acompañadas en proceso de alfabetización, primaria o secundaria. Reportes de avance educativo y certificaciones obtenidas.	Disminuye problemas como el rezago educativo y social. Mejora en los ambientes de la comunidad y entorno.

Teoría del Cambio del Programa "Listas y listos para estudiar"

Problema Central

En el Municipio de Guadalajara persisten niveles significativos de rezago educativo, reflejados en la población que no ha concluido la educación básica o carece de alfabetización. Esta situación limita las oportunidades de desarrollo personal, social y laboral de las personas, afectando su calidad de vida y restringiendo el ejercicio pleno del derecho a la educación. El Instituto de Información Estadística y Geografía de Jalisco (IIEG) señala que el Municipio de Guadalajara en el año de 2020 contaba con una población

de 310,841 habitantes (137,719 hombres y 173,122 mujeres), por encima de los 15 años, con educación básica incompleta.

Hipótesis de Cambio

Se parte de la hipótesis de que, al ofrecer asesorías educativas presenciales y materiales pedagógicos adecuados, las personas en situación de rezago educativo podrán concluir su educación básica, adquirir nuevas habilidades y conocimientos, y mejorar su calidad de vida. En el largo plazo, esto contribuirá a una población más preparada, con mayores oportunidades de inserción o movilidad en el mercado laboral y con un sentido fortalecido de autonomía y superación personal.

Actividades Principales

Las acciones del programa se centran en brindar asesorías educativas para la conclusión de estudios de alfabetización, primaria y secundaria. Para ello, se dispondrá de materiales pedagógicos pertinentes, asesorías personalizadas y acompañamiento presencial de asesores capacitados que promuevan una enseñanza más significativa y estimulante para los participantes. Desde la Dirección de Educación del municipio de Guadalajara, se impulsa la promoción, orientación y sensibilización sobre la importancia del esfuerzo y la constancia para alcanzar los aprendizajes necesarios que conduzcan a la certificación oficial.

Resultados Esperados

A corto y mediano plazo, se espera una disminución de las tasas de rezago educativo en el Municipio de Guadalajara, acompañada de un aumento en el número de personas que concluyen sus estudios básicos. A largo plazo, las personas beneficiadas deberán haber mejorado sus niveles educativos, incrementado sus oportunidades laborales y fortalecido su calidad de vida gracias al desarrollo de competencias que les permitan acceder al empleo formal, obtener ascensos o iniciar actividades productivas.

Supuestos Clave

El éxito del programa depende de diversos factores: la disposición y compromiso de las personas beneficiarias para participar activamente en el proceso de aprendizaje; la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros suficientes para implementar las asesorías; la colaboración de las instituciones educativas y comunitarias; y la existencia de mecanismos eficientes de seguimiento y evaluación que garanticen la continuidad y pertinencia del programa.

Consideraciones Finales

La Teoría del Cambio permite describir de manera clara y lógica el proceso mediante el cual el programa busca lograr su impacto social. Este modelo metodológico facilita la planificación, ejecución y evaluación de las acciones, al identificar las actividades clave, los actores principales y las relaciones de causalidad entre los recursos, las actividades y los resultados. Además, contribuye a mantener la coherencia interna de la intervención y a realizar ajustes durante su implementación sin perder de vista el objetivo central.

La aplicación de esta metodología ofrece beneficios tanto en la gestión como en la evaluación de impacto del programa, al establecer indicadores claros, medibles y verificables en cada etapa. De este modo, permite monitorear los avances, identificar los logros y comprender las condiciones que facilitan o dificultan la obtención de los resultados esperados.

El programa se sustenta en el respeto al derecho a la educación y en la atención inclusiva a las personas que no han concluido su formación básica, garantizando oportunidades reales para continuar su trayecto educativo. Asimismo, representa una oportunidad significativa para las personas cuidadoras y/o en situación de vulnerabilidad que, por diversas circunstancias, no lograron culminar sus estudios, brindándoles la posibilidad de mejorar su formación académica y ampliar sus alternativas laborales. En este sentido, el programa no solo contribuye a reducir el rezago educativo, sino que también fortalece la equidad, la inclusión y el desarrollo social en el municipio de Guadalajara.

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Contribuir a reducir el rezago educativo en niños de 10 a 14 años sin certificación en educación primaría; al igual que de jóvenes y adultos de 15 años o más sin educación básica en el municipio de Guadalajara, mediante la implementación de estrategias y acciones formativas orientadas a la alfabetización y a la conclusión de la educación primaria y secundaria, fortaleciendo la participación activa de la comunidad y promoviendo un enfoque basado en derechos humanos que garantice el acceso equitativo, la inclusión educativa y el desarrollo de capacidades para mejorar su calidad de vida, su integración social y su participación en la vida comunitaria.

IV.II Objetivos específicos

1. Ampliar la cobertura educativa mediante la apertura de hasta 30 puntos de atención y encuentro distribuidos en seis Comunidades estratégicas: La Barranca de Huentitán, Los Oblatos, Tetlán, La Industrial, Atlas Olímpica y Centro Histórico. Estas comunidades abarcan 262 colonias que concentran los mayores índices de analfabetismo y rezago educativo. En dichos puntos se ofrecerán asesorías y se gestionarán espacios públicos para la operación de círculos de estudio en beneficio de quienes deseen alfabetizarse o concluir su educación básica.
2. Fortalecer la participación ciudadana a través de la promoción, reclutamiento, asesoramiento y acompañamiento a las y los educandos del Programa, otorgándoles gratificaciones conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
3. Implementar la propuesta educativa en edificios públicos que, por su naturaleza, lo permitan, con el fin de facilitar que la población obtenga su certificado de educación básica y en este sentido tenga la oportunidad de acceder al mercado formal de trabajo o emprender actividades de autoempleo.
4. Promover la oferta educativa integral para adultos entre instituciones públicas municipales y población en general, aprovechando la infraestructura existente como Plazas Comunitarias y Puntos de Encuentro operados por Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, así como los nuevos espacios definidos en estas Reglas de Operación.
5. Atender de manera focalizada la problemática del rezago educativo, diseñando e implementando estrategias de motivación y acción comunitaria que favorezcan la participación activa de la población adulta y en situación de vulnerabilidad.
6. Impulsar procesos de formación, actualización y capacitación para el personal que brinde servicios educativos a la población con rezago educativo en nivel básico en coordinación con Instituto Estatal para la Educación de Personas Jóvenes y Adultas.
7. Promover el servicio social educativo, ofreciendo oportunidades a estudiantes de bachillerato y licenciatura, para que participen en las acciones de alfabetización y certificación.
8. Difundir a través de los promotores educativos la oferta de servicios educativos a través de medios de comunicación masivos del Gobierno de Guadalajara, con el fin de informar y orientar a la ciudadanía sobre las oportunidades de alfabetización y certificación de primaria y secundaria, así como opciones de formación para el trabajo.

Consideración transversal:

En atención al componente transversal "Corresponsabilidad y participación ciudadana" establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024–2027, este programa integra estrategias orientadas a fortalecer la participación activa, corresponsable e informada de las personas jóvenes y adultas en los procesos de aprendizaje, alfabetización y certificación educativa, reconociendo la educación como un derecho humano y un factor clave para la inclusión social y el desarrollo comunitario.

Este enfoque transversal busca fomentar la participación social como un medio para construir entornos educativos más equitativos y sostenibles, donde la colaboración entre ciudadanía, gobierno e instituciones educativas contribuya a reducir el rezago educativo y a fortalecer la cohesión social.

Para el cumplimiento de este componente, el programa se orienta a:

- Promover la participación corresponsable de la ciudadanía en las acciones de alfabetización, fortaleciendo el vínculo entre comunidad, instituciones y beneficiarios.
- Impulsar el aprendizaje a lo largo de la vida como herramienta de desarrollo personal, inclusión social y ejercicio pleno de derechos.
- Favorecer la organización comunitaria mediante la creación de espacios educativos accesibles, seguros y participativos.
- Fomentar la solidaridad y el trabajo colaborativo entre personas voluntarias, asesores y beneficiarios para fortalecer la red de apoyo educativo en el municipio.
- Promover la equidad de género, la inclusión y la atención a grupos en situación de vulnerabilidad, garantizando el acceso igualitario a las oportunidades educativas.
- Impulsar la formación y actualización del personal educativo y de las y los voluntarios, como parte de una estrategia integral de corresponsabilidad institucional y comunitaria.
- Los asesores y promotores realizan talleres y charlas formativas dirigidas a los educandos incentivando la corresponsabilidad con las acciones realizadas por la Dirección de Educación en estos temas, los cuales a su vez los replicarán en sus entornos familiares y sociales para con ello promover una red de apoyo encaminada a estas actividades.
- Los asesores y promotores realizarán acciones de corresponsabilidad, bajo la actividad de "Sábados de corresponsabilidad" implementados por el municipio. La Dirección de Educación será quien señalará las condiciones bajo las cuales se realizarán.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

De acuerdo al IIEG Instituto de Información Estadística y Geografía de Jalisco, durante el periodo 2023-2024, se generó una matrícula de 417,356 estudiantes de secundaria, 334,184 correspondientes al nivel medio superior y 305,353 a nivel superior, mismos que componen la población potencial del programa, la cual estará integrada principalmente por las asesoras y los asesores educativos, así como por las promotoras y los promotores educativos, que vivan en el municipio de Guadalajara los cuales participan en los Subprogramas de Alfabetización, Primaria y Secundaria y siendo el universo total del cual será extraída la población objetivo..

Estos actores representan el recurso humano clave para la implementación de acciones de alfabetización y regularización académica dirigidas a la población en situación de rezago educativo. Su participación permite detectar, atender y dar seguimiento a las personas que requieren apoyo educativo, fortaleciendo con ello la cobertura y el impacto del programa en el territorio municipal.

El Instituto de Información Estadística y Geografía de Jalisco (IIEG) señala que el Municipio de Guadalajara en el año de 2020 contaba con una población de 310,841 habitantes (137,719 hombres y 173,122 mujeres), por encima de los 15 años, con educación básica incompleta.

A través de las actividades desarrolladas por las y los promotores educativos, se realiza la identificación y vinculación de niñas y niños de 10 a 14 años, así como de jóvenes y personas adultas de 15 años o más, que no han iniciado o concluido su educación básica y que no están bajo la competencia de otra autoridad educativa.

Estas acciones permiten focalizar la intervención del programa, garantizar el seguimiento continuo de las y los educandos, y propiciar la evaluación efectiva de los resultados académicos alcanzados con el acompañamiento pedagógico de las asesoras y los asesores educativos, cuya labor culmina con la certificación de estudios de primaria y/o secundaria.

La población potencial del programa se concentra en las Comunidades con mayores índices de rezago educativo y limitaciones de acceso a oportunidades formativas, donde las condiciones socioeconómicas y la exclusión educativa generan brechas significativas en el desarrollo personal y comunitario.

V.II Población objetivo

Beneficiarios Directos

Conforme al presupuesto destinado se pretende tener al menos 7 asesoras o asesores, así como 7 promotoras o promotores, quienes al participar en los Subprogramas de Alfabetización, Primaria, y Secundaria, dirigidos a personas de 15 años o más sin educación básica, así como a niñas y niños de 10 a 14 años, recibirán y se beneficiarán directamente de la beca que consiste en un apoyo económico, derivado de las presentes Reglas .

- Asesoras y Asesores Educativos: Profesionales con perfil de docentes activos o jubilados, practicantes, pedagogas o pedagogos, encargados de brindar asesorías académicas a las y los educandos en los subprogramas mencionados.
- Promotoras y Promotores Educativos: Personas con perfil de administración, mercadotecnia, publicidad, servicio comunitario, prácticas profesionales, bachillerato o secundaria, responsables de la captación, orientación y acompañamiento de las y los beneficiarios.

Cada promotora o promotor deberá alcanzar una meta mínima de 100 personas inscritas por mes en los subprogramas educativos.

Beneficiarios Indirectos

Son las personas atendidas y regularizadas académicamente mediante los subprogramas de educación básica, con el propósito de reducir el rezago educativo en el municipio.

El programa tiene como objetivo asesorar y proyectar la certificación de hasta 500 beneficiarios indirectos durante el ejercicio fiscal 2026, considerando criterios de priorización basados en la vulnerabilidad social, el rezago educativo y la disponibilidad de recursos públicos. El Instituto de Información Estadística y Geografía de Jalisco (IIEG) señala que el Municipio de Guadalajara en el año de 2020 contaba con una población de 310,841 habitantes (137,719 hombres y 173,122 mujeres), por encima de los 15 años, con educación básica incompleta. El educando es considerado el beneficiario indirecto pues ellos recibirán las asesorías y acompañamiento hasta el proceso de certificación. Están considerados poder incidir en hasta 1500 educandos, proyectando alcanzar hasta 500 certificados de nivel básico.

Consideraciones Transversales

En cumplimiento del **Eje 2 "Guadalajara construyendo comunidad"**, el Programa **"Listas y Listos para Estudiar"** contribuye al fortalecimiento de la corresponsabilidad entre gobierno y ciudadanía, promoviendo la participación activa, el sentido de pertenencia y la colaboración intersectorial como elementos clave para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales y culturales, particularmente el derecho a la educación.

El programa implementa acciones integrales orientadas a fortalecer la comunidad educativa, reducir las brechas de acceso y permanencia escolar, y fomentar la igualdad sustantiva entre mujeres, hombres y personas de género diverso. Para ello, se recopila y actualiza información desagregada por sexo y género, lo que permite identificar desigualdades y orientar estrategias inclusivas que promuevan condiciones equitativas en el acceso a los apoyos educativos.

Asimismo, se promueve la **participación activa y corresponsable** de las y los beneficiarios mediante la realización de actividades comunitarias, talleres formativos y acciones de apoyo mutuo que fortalezcan la cohesión social, la conciencia cívica y la eficacia colectiva.
El personal operativo, asesoras, asesores, promotoras y promotores del programa reciben capacitación continua en materia de igualdad de género, derechos humanos, participación ciudadana y construcción de comunidad, asegurando la incorporación transversal de estos enfoques en todas las etapas del programa.

Como parte del componente de **corresponsabilidad social**, las y los participantes colaboran en actividades de servicio comunitario, acompañamiento educativo y proyectos que favorecen la colaboración entre ciudadanía y gobierno. En este sentido, se implementan los **"Sábados de Corresponsabilidad"**, impulsados por el municipio de Guadalajara con intervención directa de la Dirección de Educación municipal, como un espacio de acción colectiva que fortalece el sentido de pertenencia, la identidad comunitaria y la responsabilidad social.

Finalmente, se promueven **mecanismos de seguimiento participativo**, que permiten a las y los beneficiarios involucrarse en la evaluación de resultados y en la mejora continua del programa, consolidando un modelo de intervención educativa basado en la equidad, la participación ciudadana y la construcción de comunidad.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

En el Municipio de Guadalajara, las cuales se dividen en seis zonas estratégicas: Huentitán, Oblatos, Tetlán, Industrial, Tecnológico (Olímpica) y Zona Centro.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Listas y Listos para Estudiar
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*2. Desarrollo con bienestar y humanismo*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	2.3 Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país.
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*2. Jalisco crece para todas y todos.*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	O2. Garantizar el acceso efectivo de toda la población a la educación, la salud, la cultura y la asistencia social, con prioridad para los grupos más vulnerables.
***Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza* 2024-2027, visión 2042**	3. Política social y de cuidados.
***Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza* 2024-2027, visión 2042**	*2. Guadalajara construyendo comunidad*

***Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza* 2024-2027, visión 2042**	O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio.
***Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza* 2024-2027, visión 2042**	*2.2.3. Fortalecer la formación educativa en el municipio*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General de Construcción de Comunidad.*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Educación.*
Dirección o unidad operativa	*Jefatura de Atención al Rezago Educativo.*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*27. Oferta Educativa*
Componente	*6. Apoyos económicos del programa social "Listas y Listos para Estudiar" otorgados*
Actividad	*6.1 Entrega de apoyos a personas adultas a través del programa social "Listas y Listos para Estudiar" en el ejercicio fiscal 2026* *6.2 Difusión y publicación de la convocatoria del Programa social "Listas y Listos para Estudiar"*
Presupuesto asignado	$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100

	M.N.)
Partida de gasto	4411
Oficio de viabilidad presupuestal	TES/DF/572/2025

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

Beneficiario Directo:

Los beneficiarios directos corresponden a dos figuras educativas esenciales para la operación del programa. Ambas participan de manera activa en los procesos de enseñanza y acompañamiento, por lo que **son acreedoras a una beca** en reconocimiento a su función formativa:

Asesoras o asesores educativos:

Son quienes se encargan de impartir y facilitar los contenidos de los Subprogramas de Alfabetización, Primaria y Secundaria. Su labor se dirige a niñas y niños de 10 a 14 años, así como a jóvenes y personas adultas de 15 años o más que no saben leer o escribir, o que no han concluido la educación básica. Su papel implica seguimiento académico, orientación y apoyo constante para asegurar el avance educativo de cada participante.

Promotoras o promotores educativos:

Su función es apoyar y fortalecer el desarrollo de los Subprogramas de Alfabetización, Primaria y Secundaria, atendiendo a los mismos grupos poblacionales. Colaboran en la organización de actividades, en la motivación de las personas participantes y en la creación de entornos que faciliten el aprendizaje, contribuyendo directamente al logro de los objetivos educativos.

Estas dos figuras constituyen el núcleo operativo del programa, pues a través de su intervención directa se posibilita que la población objetivo acceda a los servicios educativos.

Beneficiario Indirecto:

En este rubro se consideran **las personas que reciben directamente la atención educativa**, pero que no participan como figuras operativas del programa. Incluye:

- Niñas y niños de 10 a 14 años.
- Jóvenes y personas adultas de 15 años o más que no cuentan con educación básica o que la dejaron inconclusa.

El beneficio que reciben es **indirecto**, ya que no obtienen un apoyo económico; sin embargo, su participación en los subprogramas les permite **acceder a procesos de alfabetización o conclusión de nivel**, y al finalizar y aprobar los módulos correspondientes, pueden **recibir el certificado oficial** que acredita el grado educativo alcanzado. Este certificado representa un impacto significativo en su trayectoria educativa, laboral y personal, convirtiéndose en el principal beneficio para esta población.

VIII.II Tipos

Los **beneficiarios directos**, integrados por las figuras de *asesoras(es) educativos* y *promotoras(es) educativos*, recibirán un **apoyo económico en forma de beca**, entregada de manera mensual, como reconocimiento a su participación activa en la implementación de los subprogramas de Alfabetización, Primaria y Secundaria.

Por su parte, los **beneficiarios indirectos**, conformados por niñas, niños, jóvenes y personas adultas que participan en los procesos de alfabetización o conclusión de la educación básica, recibirán un **beneficio en especie** al acceder gratuitamente a los servicios educativos del programa. Una vez concluido su proceso formativo y acreditados los exámenes correspondientes, podrán **obtener su certificado de estudios**, el cual constituye su principal apoyo y resultado del acompañamiento recibido.

IX. Montos y topes máximos

BENEFICIARIOS DIRECTOS

Recurso Monetario por Entregar:

1. **Asesora o Asesor Educativo**
   La **beca mensual** será de **$10,000.00 (diez mil pesos mexicanos 00/100 M.N.)** por cada asesora o asesor, a cambio de un **mínimo de 100 horas mensuales** de asesorías vinculadas con los subprogramas mencionados. Con una temporalidad de 10 (diez) meses o hasta agotar el techo presupuestal, teniendo la posibilidad de aceptar hasta 7 asesoras o asesores.
2. **Promotora o Promotor Educativo**
   La **beca mensual** será de **$7,000.00 (siete mil pesos mexicanos 00/100 M.N.)** por cada promotora o promotor, con un **mínimo de 100 horas mensuales** de actividades de promoción relacionadas con los subprogramas señalados, y con el **objetivo de proyectar**

incorporar al menos a 100 personas inscritas por mes. Con una temporalidad de 10 meses o hasta agotar el techo presupuestal, teniendo la posibilidad de aceptar hasta 7 promotoras o promotores.

BENEFICIARIOS INDIRECTOS
Recurso en especie por Entregar:

1. **Educandas y Educandos**
   Niñas y niños de **10 a 14 años**, así como **jóvenes y personas adultas de 15 años o más** sin educación básica debidamente terminada, quienes recibirán **certificados de acreditación** al aprobar los exámenes correspondientes a los subprogramas educativos en los que participen, considerando incidir en al menos 1,500 educandos.

Este programa considera una vigencia anual, por lo que la convocatoria del presente programa así como la entrega de los apoyos económicos culminará a más tardar el 31 de octubre del 2026.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

Serán elegibles para obtener los incentivos del Programa y sus componentes o subprogramas aquellas personas solicitantes que entreguen en tiempo y forma la documentación completa señalada en el apartado X.II "Requisitos" de las presentes Reglas de Operación y/o aquella que se refiera en la Convocatoria respectiva, ante la Dirección de Educación, en la Jefatura de Atención a Rezago, dentro del periodo de vigencia establecido en la convocatoria correspondiente, la cual será publicada en los medios oficiales del Municipio. El perfil deseado será con enfoque en educación para los asesores y para los promotores mínimo secundaria comprobable.

X.II Requisitos
Beneficiarios Directos:

ASESORES

1.-Solicitud dirigida al Director de Educación, se integra como anexo en la sección 6.

2.- Ser mayor de edad.

3.- Copia de identificación oficial vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral con domicilio registrado en Guadalajara.

4.- Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Estado de cuenta bancario), cuya vigencia no sea mayor a tres meses contados a partir de la fecha de entrega.

5.- Cédula Única de Registro de Población (CURP).

6.- Comprobante de último grado de estudios (mínimo certificado parcial o constancia de estar cursando el bachillerato y/o equivalente o Licenciatura).

7.- Carta compromiso de adhesión al Programa.

PROMOTORES

1.- Solicitud dirigida al Director de Educación Municipal (formato proporcionado por Dirección de Educación).

2.- Ser mayor de edad.

3.- Copia de identificación oficial vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral .

4.- Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Estado de cuenta bancario) cuya vigencia no sea mayor a tres meses contados a partir de la fecha de entrega.

5.- Cédula Única de Registro de Población (CURP).

6.- Comprobante de último grado de estudios (mínimo secundaria).

7.- Carta compromiso de adhesión al Programa.

BENEFICIARIOS INDIRECTOS

1.-Solicitud dirigida al Director de Educación (formato proporcionado por la Dirección de Educación).

2.- Copia de identificación oficial vigente. En caso de ser menor de edad identificación oficial del Padre o tutor .

3.- Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Estado de cuenta bancario)cuya vigencia no sea mayor a tres meses contados a partir de la fecha de entrega.

4.- Cédula Única de Registro de Población (CURP).

5.- Certificado de Primaria con código QR

No se aceptará documentación que presente alteraciones, inconsistencias o que resulte ilegible.

El expediente recibido forma parte del proceso de evaluación establecido. Una vez integrado, será revisado por el Comité Dictaminador, instancia

responsable de analizar cada solicitud con base en los criterios y lineamientos vigentes.

El Comité determinará si la resolución es positiva o negativa, considerando la pertinencia de la solicitud, el cumplimiento de requisitos y la justificación presentada. Esta etapa garantiza transparencia, objetividad y claridad en cada dictamen emitido.

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección Beneficiarios Directos:

Los asesores serán seleccionados en función de los criterios de elegibilidad, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el programa "Listas y Listos para Estudiar", y la prelación en la presentación de su solicitud de participación. La selección se realizará en dos etapas, unificadas en una sola convocatoria la cual marcará las siguientes temporalidades: la primera de enero a mayo y la segunda de junio a octubre del año 2026.

El proceso de selección será llevado a cabo por el comité dictaminador, y su resolución será inapelable. De esta manera, se garantiza un procedimiento transparente y equitativo para la asignación de apoyos. Se realizará previa entrevista por parte del personal responsable del Programa.

Etapa 1. Revisión documental por parte del comité dictaminadora

Se verificará el cumplimiento de los requisitos básicos:

- Presentación completa de la documentación solicitada.
- Acreditación de la formación académica o experiencia requerida.
- Cumplimiento de los criterios de elegibilidad (perfil profesional, residencia, disponibilidad, etc.).

Etapa 2. Evaluación y dictamen por parte del comité dictaminador.

- Valoración de la idoneidad del perfil de las y los aspirantes con respecto a las funciones del subprograma.
- Consideración de experiencia docente o en trabajo comunitario.
- Priorización de quienes cuenten con disponibilidad para participar durante todo el periodo operativo.
- Emisión del dictamen final por el comité.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el órgano colegiado encargado de analizar y evaluar las solicitudes presentadas, así como de coordinar, supervisar y

dictaminar las acciones relacionadas con la gestión y asignación de apoyos del Programa **"Listas y Listos para Estudiar"**, garantizando que los recursos sean utilizados de manera eficiente, equitativa y transparente. Asimismo, evalúa y valida las estrategias y procesos que fortalecen la gestión educativa y promueven la mejora continua en los planteles beneficiarios.

La **Dirección de Educación** del municipio, proporcionará los expedientes de las personas solicitantes al Comité para su revisión, valoración y, en su caso, corrección, conforme al esquema de evaluación descrito. Una vez concluido el proceso, los expedientes se entregarán a la Jefatura correspondiente para su resguardo y archivo.

Integración

El Comité Dictaminador del programa "Listas y Listos para Estudiar" estará integrado por:

- La persona titular de la **Coordinación General de Construcción de Comunidad** o a quien designe en su representación, quien lo presidirá y además tendrá derecho a voz y voto;
- La persona titular de la **Coordinación General de Cuidamos Guadalajara** o a quien designe en su representación y tendrá derecho a voz y voto;
- La persona titular de la **Coordinación General de Combate a la Desigualdad** o a quien designe en su representación y tendrá derecho a voz y voto;
- La persona titular de la **Dirección de Apoyo a la Niñez** o a quien designe en su representación y tendrá derecho a voz y voto;
- **La persona titular de la Dirección de Educación**, quien tendrá derecho a voz y voto;
- **La persona titular de la Jefatura de Atención al Rezago Educativo**, quien fungirá como Secretaría Técnica y tendrá derecho a voz;
- La persona titular de la **Dirección de Cuidados** o a quien designe en su representación y tendrá derecho a voz y voto;
- La persona titular de la **Contraloría Municipal** o a quien designe en su representación y tendrá derecho a voz; y
- La persona titular de la **Tesorería Municipal** o a quien designe en su representación y tendrá derecho a voz y voto.

Se considerará quórum legal con la asistencia del 50% más uno, para desahogar los trabajos de la sesión ordinaria o extraordinaria.

La designación de representantes o suplentes deberá formalizarse mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité Dictaminador,

especificando la **temporalidad** de la representación y la **suplencia** respectiva.

Los acuerdos y dictámenes del Comité se aprobarán por mayoría simple de votos de los integrantes con derecho a voto, y en caso de empate, el voto de la Presidencia de dicho órgano colegiado, tendrá carácter de calidad.

La Dirección de Educación del Municipio, será responsable de la revisión y evaluación técnica de las solicitudes, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Posteriormente, someterá al Comité la propuesta de beneficiarios a aprobar.

Funciones del Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador del programa "Listas y Listos para Estudiar" contará con las siguientes atribuciones:

1. Revisar, analizar y dictaminar las solicitudes presentadas para la obtención de apoyos del programa.
2. Vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, garantizando su uso eficiente, equitativo y transparente.
3. Coordinar y supervisar las actividades establecidas para fortalecer la gestión educativa en las escuelas beneficiarias.
4. Evaluar los casos de incumplimiento de obligaciones establecidas en las presentes Reglas y proponer, en su caso, la suspensión o baja de beneficiarios.
5. Planificar estrategias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del programa.
6. Promover y difundir las acciones y resultados del programa mediante la elaboración de informes y reportes de logros alcanzados.
7. Proponer, en caso necesario, la incorporación de nuevos miembros al Comité Dictaminador.
8. Resolver los casos no previstos en las presentes reglas y/o en la Convocatoria respectiva.
9. Resolver cualquier duda que pudiera surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como de la convocatoria o convocatorias que de ellas deriven.

Funciones de la Presidencia

- Instruir a la Secretaría Técnica la elaboración del orden del día y las actas de las sesiones.

- Remitir a la Tesorería Municipal los informes aprobados por el Comité para la comprobación de los recursos.

Funciones de la Secretaría Técnica

La persona titular de la **Jefatura de Atención al Rezago Educativo** fungirá como Secretaría Técnica del Comité y tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Asentar el desarrollo de las sesiones en actas que contengan los acuerdos y el sentido de las votaciones.
- Llevar el registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.
- Elaborar los proyectos de dictamen técnico y remitirlos a la Presidencia para su revisión y circulación.
- Coordinar la atención y asesoría a las escuelas solicitantes sobre el proceso de integración de expedientes.
- Remitir las actas y dictámenes aprobados para su publicación en el portal de Transparencia del Gobierno de Guadalajara.
- Cumplir con las demás tareas que le encomiende el Comité.

Generalidades del Comité Dictaminador

El Comité sesionará de manera ordinaria las veces que sea necesario para revisar y aprobar las propuestas de beneficiarios, y de forma extraordinaria cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, previa convocatoria de la Secretaría Técnica.

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión.

La Dirección de Educación del Municipio, será responsable de la revisión y evaluación técnica de las solicitudes, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Posteriormente, someterá al Comité la propuesta de beneficiarios a aprobar.

Criterios de Evaluación

El Comité Dictaminador, con base en la revisión técnica realizada por la Dirección de Educación, determinará la procedencia de las solicitudes conforme a los siguientes criterios:

1. **Cumplimiento de los requisitos establecidos** en la convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.
2. **Orden cronológico** en el que se haya recibido la solicitud completa.
3. **Ubicación geográfica**, priorizando la cobertura equitativa en las distintas zonas del municipio.
4. **Disponibilidad presupuestal** del ejercicio fiscal correspondiente.
5. **Cumplimiento de compromisos previos**, en caso de haber participado anteriormente en otros programas municipales de apoyo educativo.

El Comité podrá establecer criterios complementarios o de priorización específicos conforme a las necesidades detectadas en el ejercicio operativo del programa, siempre que éstos sean debidamente justificados y asentados en acta de sesión.

XI.III Convocatoria

La convocatoria estará dirigida a personas interesadas en apoyar para la asesoría y promotoría en los subprogramas de alfabetización, primaria, y secundaria. En ella se integrarán los objetivos del programa, el contenido curricular a abordar, los requisitos de participación, el proceso de inscripción, los beneficios para las y los beneficiarios, así como los criterios de selección y demás elementos pertinentes (ver anexo a las presentes Reglas de Operación).

Se difunde públicamente en la Gaceta Municipal de Guadalajara, la página de transparencia municipal, el portal https://transparencia.guadalajara.gob.mx/ web oficial del Gobierno de Guadalajara y los medios institucionales y redes sociales del programa.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios Directos e Indirectos

XII.I Derechos

Beneficiarios Directos

Las personas beneficiarias del subsidio, asesores educativos y promotores tendrán los siguientes derechos:

- Ser beneficiarios de los incentivos establecidos por el programa.
- Recibir un trato digno, cordial y sin discriminación, así como una atención con calidad y respeto por parte del personal involucrado.
- Disponibilidad de materiales de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades educativas asignadas.
- Ser informados oportunamente sobre cualquier inconsistencia en la documentación presentada para su registro o para la obtención del incentivo.

- Recibir de manera oportuna el incentivo correspondiente una vez devengado.

Beneficiarios Indirectos (Personas Educandas)
Las personas educandas que reciben los servicios educativos a través de las figuras registradas ante el Instituto Estatal para la Educación de Personas Jóvenes y Adultas y la Dirección de Educación del municipio tendrán derecho a:

- Acceder de forma gratuita a los servicios educativos y asesorías impartidos por las figuras educativas.
- Recibir un trato respetuoso, digno y libre de cualquier forma de discriminación.
- Obtener, en formato impreso o digital y de manera gratuita, el material educativo correspondiente al nivel que cursan.
- Ser evaluados conforme al esquema curricular vigente.
- Recibir, sin costo, su certificado de estudios impreso o en formato electrónico, una vez acreditado el nivel educativo correspondiente.
- Acceder libremente a los servicios, espacios y recursos disponibles en las plazas comunitarias, puntos de encuentro y centros de apoyo educativo.

Los numerales anteriores son enunciativos, más no limitativos. En todos los casos deberá prevalecer el respeto irrestricto a los **Derechos Humanos** de las personas beneficiarias.

XII.II Obligaciones
Asesores Educativos
Las personas asesoras educativas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Entregar la documentación requerida en la fracción XI de las presentes Reglas de Operación para su incorporación al padrón de beneficiarios del Gobierno de Guadalajara.
- Mantener una conducta congruente con los valores de respeto a los derechos humanos, la no discriminación, la tolerancia y la igualdad de género.
- Guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas.
- Abstenerse de hacer mal uso de la información o de los documentos oficiales a los que tengan acceso.
- Cuidar los espacios, mobiliario y equipo utilizados para la prestación del servicio educativo.

- No alterar ni falsificar documentación relacionada con su identidad o antecedentes escolares.
- Asistir puntualmente a las asesorías comprometidas.
- Impartir las asesorías y acompañamientos con calidad, claridad y oportunidad, conforme a las necesidades de las personas educandas.
- Presentar en tiempo y forma la documentación que compruebe la acreditación o certificación de los niveles educativos sujetos a incentivo.
- Entregar evidencias comprobables de las actividades realizadas en beneficio de la comunidad tapatía, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Mantener relaciones de respeto y colaboración con educandos, compañeros y demás actores educativos.
- Participar en corresponsabilidad, dentro de los eventos y actividades a los que se les convoque por el Gobierno Municipal.

Promotores Educativos

Las personas promotoras educativas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Entregar la documentación requerida en la fracción XI de las presentes Reglas de Operación para su incorporación al padrón de beneficiarios del Gobierno de Guadalajara.
- Mantener una conducta basada en los principios de respeto a los derechos humanos, igualdad de género, tolerancia y no discriminación.
- Preservar la confidencialidad de los datos personales de las personas educandas.
- Abstenerse de hacer mal uso de información o documentos oficiales.
- Conservar en buen estado los espacios, mobiliario y equipo donde se desarrollen las actividades educativas.
- No alterar ni falsificar documentación relacionada con su identidad o antecedentes escolares.
- Cumplir con los horarios establecidos para el desarrollo de sus actividades.
- Entregar evidencias de las acciones realizadas en beneficio de las y los tapatíos, conforme a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación.
- Fomentar un ambiente de respeto, cooperación y cordialidad con educandos, asesores y demás integrantes del programa.
- Participar en corresponsabilidad, dentro de los eventos y actividades a los que se les convoque por el Gobierno Municipal.

Personas **Educandas**

Las personas educandas, como beneficiarias indirectas del programa, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Proporcionar información veraz y completa para su registro y participación en el programa educativo correspondiente.
- Asistir puntualmente a las asesorías y cumplir con las actividades de aprendizaje establecidas por el asesor o promotora educativa.
- Mantener una actitud de respeto hacia el personal educativo, compañeros y demás participantes del programa.
- Cuidar los materiales, espacios y recursos educativos puestos a su disposición.
- Participar activamente en las sesiones y actividades de evaluación, conforme al esquema curricular vigente.
- No alterar ni falsificar documentos relacionados con su identidad o sus antecedentes académicos.
- Promover un ambiente de convivencia armónica, basado en la colaboración, la inclusión y el respeto mutuo.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Las personas beneficiarias directas del apoyo, Asesores y Promotores, podrán causar baja del programa, en aquellos casos que incurran en las siguientes causales:

1. Cuando no presenten la documentación establecida en la fracción XI.- Criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación, para ser acreedor o beneficiario del incentivo.
2. No cumplir con alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
3. Que presenten en cualquier caso, documentación apócrifa.
4. Suplantación de identidad al realizar las actividades para las cuales fue incorporado.
5. No presente en la Dirección de Educación del Municipio, los documentos que comprueben el incentivo solicitado.
6. Presentar documentación falsa o duplicada de forma dolosa para obtener el apoyo.
7. Presentar por escrito el desistimiento al padrón de beneficiarios del programa.
8. Presentar conducta inapropiada en las asesorías y en la gestión del incentivo.
9. No guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas inscritas en el Programa.
10. Hacer mal uso de la información y documentos oficiales a los que tienen acceso.

11. Cuando ocurra alguno de los puntos descritos, mediante determinación previa del Comité Dictaminador, la Dirección de Educación a través de la Jefatura de Atención al Rezago Educativo notificará por escrito a la persona beneficiaria del subsidio, asesor educativo, asesor y promotor, la baja por el o los motivos que infringió y que dieron origen a la baja.

Las personas beneficiarias indirectas del apoyo, Educandos, podrán causar baja del programa, cuando incurran en una o más de las siguientes causales:

1. Cuando no presenten la documentación establecida en la fracción XI.- Criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación, para ser acreedor o beneficiario del incentivo.
2. No cumplir con alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
3. Que presenten en cualquier caso, documentación apócrifa.
4. Suplantación de identidad al realizar las actividades para las cuales fue incorporado.
5. Presentar documentación falsa o duplicada de forma dolosa.
6. Presentar conducta inapropiada en las asesorías.

Cuando ocurra alguno de los puntos descritos, la Dirección de Educación a través de la Jefatura de Atención al Rezago Educativo notificará por escrito a la persona beneficiaria del Directa la baja por el o los motivos que infringió.

XIV. Instrumentación del programa

a) Planeación: Se convocará a asesores, funcionarios de educación y beneficiarios para integrar e instalar el comité dictaminador. Esta convocatoria incluirá un documento explicativo en el que se detallarán los objetivos, la estructura y las responsabilidades del comité. Se definirán los roles de cada miembro, estableciendo funciones específicas para el Instituto Estatal para la Educación de Personas Jóvenes y Adultas, el sector educativo, los asesores y los beneficiarios, garantizando una interacción efectiva entre ellos.

Durante la sesión de instalación, se presentará la estructura del comité, sus objetivos y las expectativas de trabajo. Además, se elegirán los responsables de áreas específicas, como la gestión de recursos y el seguimiento del programa. Como parte de la planeación, se fomentará la creación de un plan de trabajo inicial que aborde las prioridades inmediatas y los retos más urgentes. Para facilitar la comunicación y coordinación, se establecerán canales oficiales como correos electrónicos,

reuniones periódicas y plataformas digitales, garantizando una comunicación fluida y eficiente entre los miembros del comité.

Los recursos a ejercer que se encuentran aprobados por el Ayuntamiento, a través del presupuesto de egresos, están sujetos a los lineamientos que para su ejercicio debe observar la administración Municipal. Como parte del proceso de fortalecimiento institucional, se organizarán talleres y cursos de capacitación para desarrollar habilidades de gestión y fomentar la colaboración interinstitucional.

b) Difusión: El área de Atención al Rezago Educativo llevará a cabo la difusión del programa en colonias con alto índice de rezago educativo, así como en escuelas y eventos municipales con el fin de garantizar la participación de la población objetivo. Paralelamente, se implementará una estrategia de difusión digital, publicando información relevante en las redes sociales y en el portal del Gobierno Municipal (www.guadalajara.gob.mx).

c) Recepción de solicitudes: La documentación requerida para participar en el programa se recibirá en las oficinas de la Dirección de Educación, ubicadas en Ocampo 222, Colonia Centro, Guadalajara. El horario de atención será de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles.

Los interesados deberán presentar la documentación completa para ser registrados como beneficiarios directos o indirectos. La Jefatura de Atención al Rezago Educativo será responsable de verificar que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, asegurando así la transparencia y equidad en la selección de beneficiarios. No se aceptará documentación ilegible, incorrecta o incompleta.

d) Selección de beneficiarios: Los asesores serán seleccionados en función de los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en el programa. La selección se realizará en dos etapas: la primera será en la segunda quincena de enero y la segunda fecha durante la segunda quincena de junio del año 2026.

El proceso de selección será llevado a cabo por el comité y su resolución será inapelable. De esta manera, se garantiza un procedimiento transparente y equitativo para la asignación de apoyos.

La Dirección de Educación será la encargada de coordinar la distribución y programación de los materiales y servicios, asegurando que estos lleguen de manera oportuna a los beneficiarios del programa.

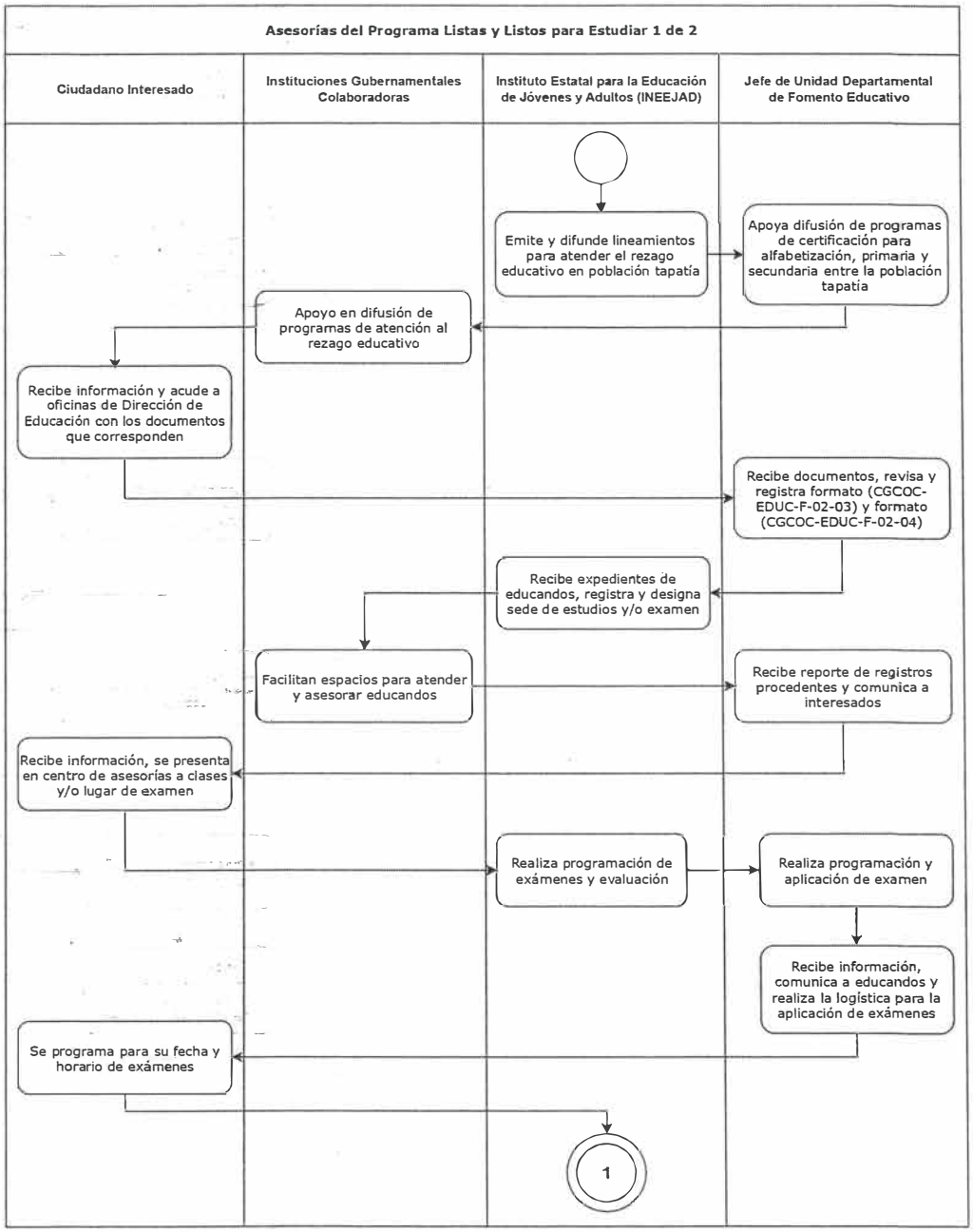
f) Entrega de apoyos o servicios: Los beneficiarios activos del programa recibirán los incentivos una vez que se haya validado el cumplimiento de los requisitos establecidos.

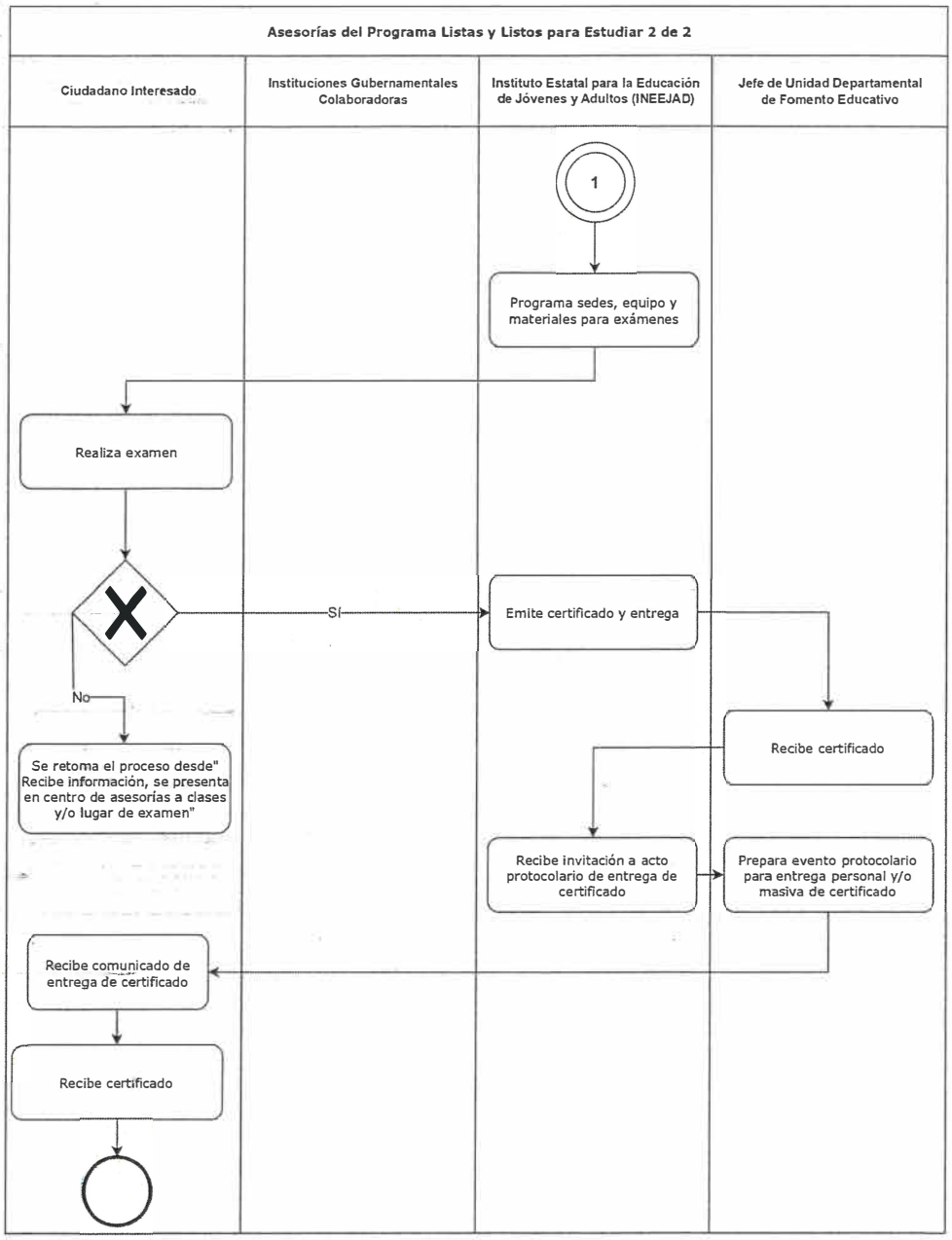
Las asesorías y evaluaciones se llevarán a cabo en los puntos de atención determinados por la Dirección de Educación. La programación de exámenes o evaluaciones se realizará con base en la viabilidad de los espacios asignados, garantizando la accesibilidad de los beneficiarios al programa.

g) Seguimiento a beneficiarios directos: El monitoreo del avance de los beneficiarios se realizará mediante el registro de alumnos atendidos, los niveles acreditados y los resultados obtenidos en los procesos educativos. Esta información será recopilada a través del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) proporcionado por el Instituto Estatal para la Educación de Personas Jóvenes y Adultas.

h) Comprobación o cumplimiento de resultados: Para la comprobación de los apoyos otorgados, se integrará un expediente que será entregado a la Tesorería Municipal. Este expediente deberá contener documentos como la solicitud de pago, registros de asistencia, certificaciones y demás documentación probatoria.

La Jefatura de Atención al Rezago Educativo será responsable de revisar y verificar que cada beneficiario directo haya cumplido con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación. La comprobación de resultados se basará en las metas alcanzadas, como los certificados emitidos y los exámenes acreditados, respaldados por documentación oficial.


Asesorías del Programa Listas y Listos para Estudiar 1 de 2
Ciudadano Interesado
Instituciones Gubernamentales Colaboradoras
Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD)
Jefe de Unidad Departamental de Fomento Educativo
Emite y difunde lineamientos para atender el rezago educativo en población tapatía
Apoya difusión de programas de certificación para alfabetización, primaria y secundaria entre la población tapatía
Apoyo en difusión de programas de atención al rezago educativo
Recibe información y acude a oficinas de Dirección de Educación con los documentos que corresponden
Recibe documentos, revisa y registra formato (CGCOC-EDUC-F-02-03) y formato (CGCOC-EDUC-F-02-04)
Recibe expedientes de educandos, registra y designa sede de estudios y/o examen
Facilitan espacios para atender y asesorar educandos
Recibe reporte de registros procedentes y comunica a interesados
Recibe información, se presenta en centro de asesorías a clases y/o lugar de examen
Realiza programación de exámenes y evaluación
Realiza programación y aplicación de examen
Recibe información, comunica a educandos y realiza la logística para la aplicación de exámenes
Se programa para su fecha y horario de exámenes
1


Asesorías del Programa Listas y Listos para Estudiar 2 de 2
Ciudadano Interesado
Instituciones Gubernamentales Colaboradoras
Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD)
Jefe de Unidad Departamental de Fomento Educativo
1
Programa sedes, equipo y materiales para exámenes
Realiza examen
Sí
Emite certificado y entrega
No
Recibe certificado
Se retoma el proceso desde" Recibe información, se presenta en centro de asesorías a clases y/o lugar de examen"
Recibe invitación a acto protocolario de entrega de certificado
Prepara evento protocolario para entrega personal y/o masiva de certificado
Recibe comunicado de entrega de certificado
Recibe certificado

XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Para dar cumplimiento al expediente de comprobación del gasto, la dependencia responsable deberá entregar la siguiente documentación a la Tesorería Municipal de Guadalajara:

1. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
2. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
3. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
4. Copia simple de las Reglas de Operación aplicables;
5. Copia del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador en la cual se aprueba el padrón de beneficiarios.
6. Copia de la Identificación oficial de quien recibe.
7. Recibo, o recibos originales de la recepción a entera conformidad para la entrega del apoyo al beneficiario.
8. La dependencia responsable emitirá un oficio en el que ampare haberse verificado que cada beneficiario cumplió con los requisitos necesarios para la aplicación del incentivo;
9. Oficio de cumplimiento de Reglas de Operación de la Dependencia.
10. Copia simple de la carátula del estado de cuenta bancario no mayor a tres meses de expedición.
11. Copia de la Gaceta Municipal donde se autorizan los recursos, copia del expediente de los beneficiarios directos e indirectos (archivo digital).

Las comprobaciones serán individuales, por beneficiario.
La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

Personal de la Jefatura de Atención al Rezago Educativo efectuará las siguientes acciones:

1. Revisión de expedientes de los educandos que se apoyan con asesorías y se programan para examen en la modalidad "Reconocimiento de saberes".

2. Comprobar la existencia de códigos QR de los Certificados que se presentan para soporte del incentivo, teniendo cuidado especial en la fecha de conclusión y la autenticidad del documento.
3. Verificación de congruencia de información en los kardex presentados bajo los subprogramas mencionados.
4. Asistir a todas las aplicaciones solicitadas, autorizadas y programadas en las distintas sedes que proponga la Dirección de Educación.

El programa se evaluará conforme al avance trimestral que se tenga en los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores por Resultados para el ejercicio fiscal 2026.

XVII. Indicadores de seguimiento

Matriz de Indicadores de Resultados o inclusión de indicadores de gestión y resultados, MIR 27 oferta educativa, componente 3 premios, reconocimientos y ayudas sociales entregados; y actividad 3.1 Gestión de Premios y reconocimientos, conservación e incorporación de elementos de accesibilidad universal de escuelas de niveles básicos y municipales.

27 - Oferta Educativa			
Nivel	**Nombre del Indicador**	**Definición**	**Método de cálculo**
Componente 6	Porcentaje del presupuesto ejercido para la entrega de ayudas sociales otorgados por el programa "Listas y Listos para Estudiar"	Mide el porcentaje de avance del recurso ejercido en el ayudas sociales otorgados por el programa "Listas y Listos para Estudiar"	(Presupuesto ejercido para la entrega de ayudas sociales otorgados por el programa social "Listas y Listos para Estudiar" en el 2026/ Presupuesto programado en ayudas sociales del programa social "Listas y Listos para Estudiar" en 2026)*100
Actividad 6.1	Porcentaje de ayudas sociales otorgadas por el programa "Listas y Listos	Mide el porcentaje de ayudas sociales otorgadas por el programa "Listas y Listos	(Ayudas sociales de Listas y Listos para Estudiar entregadas/Ayudas sociales de Listas y Listos para Estudiar

	para Estudiar" en el ejercicio fiscal 2026	para Estudiar"	programadas)*100
Actividad 6. 2	Porcentaje de acciones de difusión "Listas y Listos para Estudiar" realizadas	Mide el porcentaje de acciones realizadas para la difusión y publicación de la convocatoria del programa "Listas y Listos para Estudiar"	(Publicación de convocatoria realizada/Publicación de convocatoria programada)*100

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII. I Medios de difusión del programa

- Gaceta Municipal
- Páginas oficiales del gobierno. https://transparencia.guadalajara.gob.mx/
- Redes sociales oficiales.
- Socialización en calle del programa, durante las actividades comunitarias (martes comunitario, sábado de corresponsabilidad).

XVIII. II Presentación de quejas y denuncias

Cualquier irregularidad se recibirá la queja y/o denuncia en la Dirección de Educación del Municipio, en la Jefatura de Atención al Rezago Educativo, y/o a la Contraloría Ciudadana en la Unidad de Denuncias, 3336691300 ext. 8231, correo electrónico, denuncias@guadalajara.gob.mx

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

Los listados de las personas beneficiadas, se publicarán en los medios establecidos para la publicación de información fundamental conforme a los artículos 8° y 19° que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y al Reglamento

de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara, respectivamente.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Una vez entregado el beneficio y concluidos los procesos de la Dirección, será remitida la información dentro de los primeros diez días hábiles.

XIX.II Medios de difusión

Las siguientes páginas serán los medios de publicación de los beneficiarios.

- Plataforma Nacional de Transparencia. https://www.plataformadetransparencia.org.mx
- Página de transparencia del gobierno municipal de Guadalajara. https://transparencia.guadalajara.gob.mx/

La publicación del padrón de beneficiarios, se llevará a cabo con estricto apego a la legislación y normativa que regula el acceso a la información pública gubernamental, así como la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias para la integración de la Contraloría Social encargada del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de los objetivos y acciones del Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos, en apego a lo aprobado en las presentes Reglas de Operación, así como el ejercicio del gasto público de conformidad con el artículo 52 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco y los Lineamientos para la Promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara, publicados en la Gaceta Municipal con fecha del 11 de mayo de 2020, que tienen por objeto establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social.

Sección 6. Otros.

Anexos

"CONVOCATORIA"

LA **COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD**, A TRAVÉS DE LA **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 3º DE LA **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**; LA **LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**; EL ARTÍCULO 4º DE LA **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO**; LA **LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ESTADO DE JALISCO**; LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 15, 16 Y 18 DE LA **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN**; LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 54, 72 Y 73 DE LA **LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO**; LOS ARTÍCULOS 2, 37 Y 38 DE LA **LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO**; EL ARTÍCULO 205 DE LA **LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO**; Y EL ARTÍCULO 239 DEL **CÓDIGO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO L DE GUADALAJARA**, ASÍ COMO LO PREVISTO EN LAS **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "LISTAS Y LISTOS PARA ESTUDIAR"**, EMITE LA SIGUIENTE:

PRIMERA. OBJETIVO

Contribuir a reducir el rezago educativo en el Municipio de Guadalajara mediante la incorporación de **asesoras, asesores, promotoras y promotores educativos** que participen en los Subprogramas de **Alfabetización, Primaria y Secundaria**, orientados a niñas y niños de 10 a 14 años, así como a jóvenes y personas adultas de 15 años o más sin educación básica.
El propósito es fortalecer las estrategias formativas para la conclusión de la educación básica, promoviendo la participación comunitaria, la inclusión educativa y la equidad social, bajo un enfoque de derechos humanos y corresponsabilidad ciudadana.

SEGUNDA. DE LAS Y LOS PARTICIPANTES

Podrán participar personas mayores de edad interesadas en integrarse como **asesoras o asesores educativos**, o bien como **promotoras o promotores educativos**, que cumplan con el perfil, requisitos y criterios establecidos en la presente convocatoria. Las funciones se desarrollarán en las seis comunidades estratégicas del municipio: La Barranca de **Huentitán**, **Los Oblatos**, **Tetlán**, **La Industrial**, **Atlas Olímpica** y **Centro Histórico**, donde se implementarán hasta 30 puntos de atención y encuentro.

TERCERA. REGISTRO

El registro de aspirantes se realizará de manera presencial en las instalaciones de la **Dirección de Educación Municipal**, ubicadas en **Ocampo 222-A, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco**, dentro del periodo comprendido del ___ **al** ___ **de 2026**, en

horario de **9:00** a **15:00** **horas**.
Los formatos de solicitud estarán disponibles en el sitio oficial del Gobierno de Guadalajara y en las oficinas de la Dirección de Educación.

CUARTA. REQUISITOS

Para Asesoras y Asesores Educativos:

1. Solicitud dirigida al Director de Educación (formato oficial).
2. Ser mayor de edad.
3. Copia de identificación oficial vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral con domicilio en Guadalajara.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Comprobante de último grado de estudios (mínimo bachillerato cursando o concluido, o licenciatura).
6. Carta compromiso de adhesión al Programa.

Para Promotoras y Promotores Educativos:

1. Solicitud dirigida al Director de Educación (formato oficial).
2. Ser mayor de edad.
3. Copia de identificación oficial vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral con domicilio en Guadalajara.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Comprobante de último grado de estudios (mínimo secundaria concluida).
6. Carta compromiso de adhesión al Programa.

No se aceptará documentación incompleta, ilegible o alterada.

QUINTA. ETAPAS DEL PROCESO

1. **Recepción de solicitudes y documentos** (___ al ___ de 2026).
2. **Revisión y validación documental** por parte de la Dirección de Educación Municipal.
3. **Entrevistas y valoración de perfil** (en caso de considerarse necesario).
4. **Dictaminación y selección** por el Comité del Programa.
5. **Publicación de resultados** en los medios oficiales del Gobierno de Guadalajara.

SEXTA. EVALUACIÓN Y MÉTRICA

La evaluación y selección de las y los participantes se realizará conforme a los criterios de elegibilidad, documentación entregada y disponibilidad presupuestal.
El Comité del Programa será responsable del proceso de evaluación, priorizando la experiencia en actividades educativas, comunitarias o de servicio social, así como la disposición para trabajar en zonas de atención prioritaria.

SÉPTIMA. RECONOCIMIENTOS

Las personas seleccionadas recibirán un **apoyo económico mensual** conforme a la modalidad correspondiente:

- **Asesoras y Asesores Educativos:** $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por 100 horas mensuales de asesorías.
- **Promotoras y Promotores Educativos:** $7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) por 100 horas mensuales de actividades de promoción y acompañamiento educativo.

El apoyo será otorgado durante el periodo de participación activa en el programa y conforme a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal.

OCTAVA. PARTICIPACIÓN POSTERIOR

Las asesoras, los asesores, promotoras y promotores seleccionados deberán participar en las actividades comunitarias denominadas **"Sábados de Corresponsabilidad"**, coordinadas por la Dirección de Educación, como parte del fortalecimiento de la participación ciudadana y la corresponsabilidad social en el municipio.

Asimismo, deberán colaborar en las estrategias de seguimiento, evaluación y promoción educativa del programa.

NOVENA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El manejo de los datos personales y expedientes generados se sujetará a la normatividad aplicable y al Aviso de Privacidad disponible en el portal oficial: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad

DÉCIMA. CASOS NO PREVISTOS

Las situaciones no contempladas en la presente convocatoria serán resueltas por los convocantes, conforme a los principios de **equidad, transparencia y participación ciudadana**.

ATENTAMENTE
"Guadalajara construyendo comunidad"

(Rúbrica)
ERIKA CRYSTAL ZAVALA LÓPEZ
Coordinadora General de Construcción de Comunidad
Gobierno Municipal de Guadalajara

(Rúbrica)
MIGUEL ÁNGEL CASILLAS TREJO
Director de Educación

Gobierno Municipal de Guadalajara

Educación

Para mayores informes:
Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección de Educación / Jefatura de Atención al Rezago Educativo
Teléfonos: 33 1201 8200, ext. 8202, 8206 y 8208
Domicilio: Ocampo 222, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

"CARATULA REGISTRO"

CARÁTULA DE REGISTRO APOYO EDUCATIVO DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

FTO. DEAARE-_____

Folio Apoyo Educativo: _____

Fecha de registro: Día: _____ Mes: _____ Año: 20_____

DATOS GENERALES

Nombre: _____
CURP: _____
Domicilio: _____ Núm. Exterior_____
Colonia: _____ C.P_____
Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____
Correo electrónico: _____
Género: **M** ☐ **H** ☐ Edad: _____

DOCUMENTO / APOYO EDUCATIVO	DOCUMENTO RECIBIDO	
	SÍ	NO
Solicitud dirigida al Director de Educación		
Identificación oficial vigente		
Cédula Única de Registro de Población (CURP)		
Comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses de su emisión		
Comprobante de último grado de estudios (certificado parcial o constancia de estar cursado el bachillerato o equivalente		
Carta compromiso de adhesión al programa		

_____
Nombre y Firma del Apoyo Educativo Dirección de Educación

Para mayores informes acude a la Dirección de Educación Municipal ubicada en C. Ocampo #222, Col Centro Guadalajara, Jalisco. Tel: (33) 12018200 Ext. 8251 y 8208

Educación

AVISO DE PRIVACIDAD

El H. Ayuntamiento de Guadalajara es el responsable del uso y protección de sus datos personales. A través de la Jefatura de Atención para el Rezago Educativo al respecto, le informo lo siguiente: Los datos recabados únicamente serán utilizados para el registro y seguimiento del alumno en el Programa Listas y listos para estudiar, mismos que no serán traslados a excepción de que sean requeridos por otra autoridad en el uso de sus atribuciones. Si desea consultar el aviso de privacidad integral podrá realizarlo en la siguiente página:

URL: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad

"SOLICITUD"

Mtro. Miguel Ángel Casillas Trejo
Director de Educación
Municipio de Guadalajara
P R E S E N T E

Por medio de la presente me dirijo a usted de la manera más atenta y cordial para solicitarle me permita participar participar como APOYO EDUCATIVO y ser incentivado por el "Programa Municipal Listas y Listos para estudiar, Atención al Rezago Educativo", para lo cual me comprometo a entregar los documentos que acrediten el cumplimiento con los requisitos para la elegibilidad y tengo el nivel educativo para acompañar a personas que se encuentren en rezago educativo en el Municipio de Guadalajara. Así también hago el compromiso de ayudar a las personas que acepten certificarse en nivel básico de primaria o secundaria.

Agradezco de antemano, sea considerada mi petición y quedo a usted.

A T E N T A M E N T E

GUADALAJARA, JALISCO, A LOS ___ DÍAS DEL MES DE _____ DEL 20___

_____

NOMBRE Y FIRMA

"REGISTRO INSTITUTO"

U.O. 774 ANTIGUA CENTRAL CAMIONERA - C.E. 20190050 - M 18

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

REGISTRO DEL BENEFICIARIO

Coordinación de Zona: 17 GDL SUR
Número y Nombre

FECHA DE REGISTRO
DÍA MES AÑO

☐ Incorporación ☐ Reincorporación

Datos generales:

Apellidos: _____ _____
Primer Apellido Segundo Apellido

Nombre (s): _____

Fecha de nacimiento: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___
DÍA MES AÑO

RFE: _____
(Anotar una vez que haya sido asignado)

Nivel al que ingresa: ☐ Alfabetización ¿Acreditó el ejercicio diagnóstico? ☐ SI ☐ No ☐ Inicial ☐ Primaria ☐ Secundaria

Vertiente MEVyT: ☐ Hispanohablante ☐ 10 - 14 ☐ MIB Etnia/Lengua _____ ☐ MIBU Ruta _____

PEC ☐ ¿Respondió las preguntas del ejercicio diagnóstico PEC? ☐ SI ☐ No

¿Que le motiva a estudiar? ( ) Obtener el certificado de Primaria / Secundaria ( ) Estudiar para mejorar a nivel personal, familiar y comunitario

Subproyecto: PEC **Alianza o convenio** **Dependencia:** _____

Documentación del beneficiario:
☐ Fotografía ☐ Documento legal equivalente (extranjeros)
☐ Ficha signalética (CERESO)

Documentos Probatorios / Constancias de capacitación
☐ Certificado de primaria ☐ Boletas de primaria Grado: _____ ☐ Boletas de secundaria Grado: _____
☐ Informe de calificaciones INEA Constancias de Capacitación Número: _____ Horas: _____

Cotejo de Documentos impresos mostrados por el Beneficiario

Nombre completo de quien cotejó los documentos: _____

Fecha de cotejo de documentos: ___ ___ ___ Firma de quien cotejó los documentos: _____
DÍA MES AÑO

Nota: Sólo se debe registrar en el Sistema Informático de Control Escolar, al beneficiario cuyos documentos impresos o digitales hayan sido cotejados

Nacionalidad: _____ Entidad de nacimiento: _____ Sexo ☐ Mujer ☐ Hombre

Domicilio:

Vialidad: _____ _____ Núm. Exterior Núm. Interior
Tipo Nombre
(Tipo: andador, avenida, boulevard, callejón, calle, cerrada, privada, comedor, peatonalización, carretera, cámino, terracería, etc.)

Asentamiento humano: _____ _____
Tipo Nombre
(Tipo: colonia, conjunto habitacional, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, manzana, M., pueblo, rancho, unidad habitacional, etc.)

Entre que vialidad: _____ _____
Tipo Nombre

y
que vialidad: _____ _____ C.P. ___ ___ ___ ___ ___
Tipo Nombre

Localidad: _____ Municipio: _____ Entidad federativa: _____

Teléfono o Celular: _____ Tiene acceso a Internet: ☐ Sí Correo electrónico INEA: _____ ☐ No
Clave Número

Estado Civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Unión libre ☐ Separado ☐ Divorciado ☐ Viudo No. de Hijos _____

Antecedentes escolares: ☐ Sin estudios ☐ Primaria Grado: _____ ☐ Secundaria Grado: _____

Si requiere atención especial marque con una X la limitación física que la origina:

☐ Caminar o moverse ☐ Escuchar ☐ Ver ☐ Atender su cuidado personal ☐ Mental ☐ Hablar o comunicarse ☐ Poner atención o aprender

¿Está empleado? ☐ Si ☐ No ☐ Pensionado ☐ Desempleado ☐ Estudiante

Tipos de ocupación: ☐ Trabajador agropecuario ☐ Inspector o supervisor ☐ Artesano u obrero ☐ Operador de maquinaria fija ☐ Ayudante o similar ☐ Empleada de gobierno ☐ Operador de transporte o maquinaria en movimiento ☐ Comerciante o dependiente ☐ Trabajador doméstico ☐ Protección o vigilancia ☐ Quehaceres del hogar ☐ Trabajador ambulante

¿Habla inglés? ☐ Si ☐ No ¿Habla español? ☐ Si ☐ No ¿Habla alguna lengua indígena? ☐ Si ¿Cuál? _____ ☐ No

Información de la Unidad Operativa

Unidad operativa: 774 - ANT. CENTRAL CAMIONERA Círculo de estudio: 20190050

Declaración de NO haber obtenido certificado de estudios del nivel que pretende estudiar en el INEA

Con fundamento en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguno de los apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como no haber obtenido certificado/certificación de estudios de nivel primaria y/o secundaria, según sea el caso, en alguna institución de educación.

De ser beneficiario de algún apoyo del Programa Educación para Adultos (INEA) autorizo se me dé de baja del mismo.

ATENTAMENTE

_____ _____

Nombre completo del Beneficiario **Firma del Beneficiario o huella del dedo índice**

FECHA DE LLENADO DEL REGISTRO

DÍA MES AÑO

Autorizo el uso de la información registrada en este documento, con la finalidad de generar y resguardar datos relevantes para la toma de decisiones en los procesos de planificación, control escolar, evaluación educativa o de investigación.

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, que durante mi estancia en los Estados Unidos de América curse (primaria y/o secundaria o equivalente), o bien que curse en la República Mexicana algún grado de educación primaria o secundaria, sin embargo no cuento con documentación alguna que lo acredite, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad pública distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables."

_____ _____

Nombre completo del Beneficiario **Firma del Beneficiario o huella del dedo índice**

_____ _____

Nombre completo y firma del padre o tutor
En caso de inscripción al MEVyT 10-14

Nombre completo y firma del Responsable de Acreditación de la Coordinación de Zona

_____ _____

Nombre completo y firma de la figura que incorpora

Nombre completo y firma de la persona que capturó

_____

Nombre completo y firma del Coordinador de Zona

Aviso de Privacidad. Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados, según corresponda, en los sistemas institucionales del INEA que han sido debidamente inscrito en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Los datos recabados en este registro cumplirán lo establecido en los Artículos 16, 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Todos los servicios que proporciona el INEA son gratuitos.

Comprobante de entrega de correo electrónico al Beneficiario

Nombre del Beneficiario: _____

Usuario: _____

Contraseña: _____

Tiene acceso a Internet Si ( ) No ( )

La asignación y uso de este correo se notificará con el personal educativo del formulario

Comprobante de entrega de correo electrónico al Beneficiario

Nombre del Beneficiario: _____

Usuario: _____

Fecha de entrega: _____

Tiene acceso a Internet Si ( ) No ( )

Firma Beneficiario _____

Reglas de Operación

GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

JEFATURA DE PROGRAMAS Y RECONOCIMIENTOS EDUCATIVOS

Programa "PEQUEÑOS GUARDIANES DE GUADALAJARA"

Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

PEQUEÑOS GUARDIANES DE GUADALAJARA

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

La existencia del Programa Pequeños Guardianes de Guadalajara (en lo sucesivo el "Programa") se sustenta en un marco jurídico y programático que garantiza su legitimidad y coherencia con las políticas públicas en materia educativa y de derechos humanos. En el ámbito federal, se fundamenta en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece el derecho a la educación y la obligación del Estado de impartirla con criterios de equidad, inclusión y excelencia. Asimismo, se apoya en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, que reconoce el derecho de las infancias y adolescencias a una educación de calidad, y en la Ley General de Educación, particularmente en sus artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 15, 16 y 18, que señalan los principios, fines y responsabilidades del Estado mexicano en la prestación del servicio educativo.

En el ámbito estatal, el Programa se sustenta en el artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, que establece la obligación de promover y proteger los derechos humanos en el territorio estatal; en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, que garantiza el acceso a una educación integral y equitativa; y en la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco, en sus artículos 1, 2, 3,

4, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 54, 72 y 73, los cuales regulan las competencias, atribuciones y responsabilidades del sistema educativo estatal.

En el ámbito municipal, el Programa se encuentra respaldado por los artículos 2, 37 y 38 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, que facultan a los ayuntamientos para implementar programas y políticas públicas en materia educativa y de desarrollo social; por el artículo 205 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, que regula los mecanismos de financiamiento aplicables a los programas municipales; y por el artículo 239 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, que establece las atribuciones del Ayuntamiento en la promoción del desarrollo integral de la comunidad.

Además, el Programa se alinea con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Guadalajara, dentro del Pilar de Política Social y de Cuidados, en el Eje de Desarrollo 2: Guadalajara construyendo comunidad. Su vinculación estratégica se establece con el Objetivo O6, que busca contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio, y con la Línea de Acción L2.2.3, orientada a fortalecer la formación educativa en el municipio. Este vínculo garantiza que el Programa contribuya directamente al cumplimiento de los objetivos municipales de desarrollo social, equidad e inclusión, consolidando su pertinencia dentro de las políticas públicas locales.

II.II Antecedentes y justificación del programa

El Municipio de Guadalajara, a través de su Dirección de Educación, impulsa desde **2004** el programa **"Pequeños Guardianes de Guadalajara"**, también conocido como el Cabildo Infantil o Ayuntamiento Infantil, como parte de su política de participación de la niñez en el ámbito municipal. En este programa las niñas y los niños en ejercicio pleno de sus derechos son convocados para **opinar, analizar, deliberar y discutir** en un entorno de pluralidad y respeto, asuntos de interés común que afectan su entorno escolar, social y cultural.

Mediante un proceso democrático, con el apoyo del Instituto Nacional Electoral (INE) en Jalisco, y con participación de las Juntas Distritales 8, 9, 11 y 13, las y los estudiantes de quinto de primaria son elegidos para integrarse al Ayuntamiento Infantil / Pequeños Guardianes de Guadalajara..

Este ejercicio trasciende la simple conmemoración del "Día del Niño" y se convierte en una experiencia formativa de responsabilidad ciudadana, conciencia democrática y práctica de valores cívicos. Su intención es

fomentar en las niñas y los niños una cultura cívica participativa, solidaria, de respeto al pluralismo, de legalidad y de colaboración, así como fortalecer la **participación ciudadana temprana**. Bajo esta lógica, el municipio de Guadalajara, a través de su Dirección de Educación, y con el apoyo del Instituto Nacional Electoral (INE), genera cada año la **convocatoria** para este programa en el mes de abril, en el marco de la conmemoración del Día del Niño y la Niña. Durante la edición 2025 se contó con 20 niños y niñas que expusieron iniciativas relativas al medio ambiente, educación, seguridad, atención a la infancia y convivencia democrática.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

En el contexto actual del municipio de Guadalajara, uno de los problemas sociales más relevantes es la falta de espacios y oportunidades reales para que las niñas y niños participen activamente en la toma de decisiones sobre los asuntos que afectan a su entorno y a su comunidad. A pesar de que los derechos de las infancias están reconocidos en diversas normativas nacionales e internacionales, como la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas (1989) y la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de México (2014), la participación Infantil en los procesos cívicos y políticos sigue siendo limitada y, en muchos casos, inexistente.

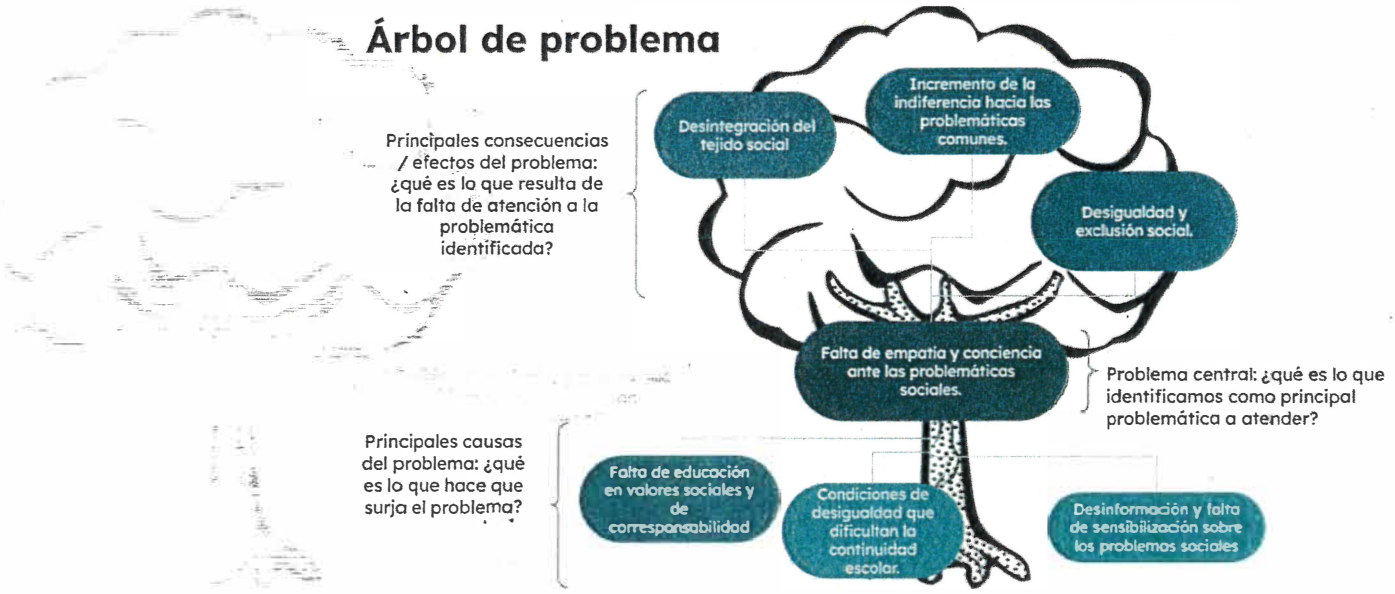
De acuerdo con el *Estudio sobre el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en México* publicado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (2025), la niñez mexicana manifiesta un interés creciente en participar en temas comunitarios y de justicia social; sin embargo, aún enfrenta obstáculos significativos para ejercer plenamente su derecho a la participación. El informe destaca que muchas niñas y niños desconocen los mecanismos disponibles para expresar sus opiniones o incidir en su entorno, y que las iniciativas infantiles suelen carecer de acompañamiento institucional y estructura formal, lo que limita su capacidad para generar transformaciones reales en sus comunidades.

Por lo tanto, el problema radica en una ausencia de un marco institucional robusto que facilite la participación activa de las niñas y niños en la vida cívica de la ciudad, a lo que se suma una escasa sensibilización sobre la

importancia de este tipo de participación. Sin una adecuada intervención, esta situación perpetúa un ciclo de exclusión social que limita las oportunidades de los infantes para contribuir al desarrollo de su comunidad y construir una cultura cívica que valore la corresponsabilidad, el compromiso y el respeto a los derechos humanos.

Este diagnóstico evidencia la urgente necesidad de crear espacios que proporcionen a las niñas y niños las herramientas y el conocimiento necesarios para involucrarse activamente en los asuntos públicos, expresar sus preocupaciones y ser parte del proceso democrático. La participación Infantil no solo es un derecho, sino también una forma de fortalecer la democracia y fomentar una ciudadanía más consciente y responsable.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

Mediante la realización del programa Pequeños Guardianes de Guadalajara se busca fomentar la participación activa y responsable de niñas y niños en los procesos cívicos, sociales y comunitarios del municipio. A través del empoderamiento de las nuevas generaciones facilitado por la educación cívica, la promoción de derechos humanos y el desarrollo de habilidades de liderazgo, se propicia un entorno donde las niñas y niños se conviertan en agentes de cambio capaces de incidir positivamente en sus comunidades y en la construcción de una ciudadanía más inclusiva para

garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las y los infantes, en cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027, así como del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030, particularmente el ODS 16 "Paz, justicia e instituciones sólidas" y el ODS 11 "Ciudades y comunidades sostenibles".

Figura 2. Teoría del cambio

Teoría del cambio

...nos / ...rsos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
...de ...ción ...a ...ancia	Análisis de texto y recopilación de información. Integración de Ayuntamientos Infantiles y mecanismos institucionales para canalizar propuestas a autoridades locales. Organización de sesiones participativas donde niñas y niños analicen problemáticas locales y propongan soluciones.	Propuestas comunitarias elaboradas por las niñas y niños para atender problemáticas locales. Proyectos o evidencias documentadas del trabajo participativo realizado.	Fortalecer la ciudadanía activa y la corresponsabilidad social de las personas beneficiarias, atendiendo la necesidad de promover la inclusión y la formación cívica, con el propósito de generar mejoras sostenibles en los entornos y ambientes comunitarios.

Teoría del Cambio del Programa "Pequeños Guardianes de Guadalajara"

Visión General

El programa tiene como objetivo principal fomentar la participación activa y responsable de las infancias en los procesos cívicos, sociales y comunitarios del municipio. Este programa busca empoderar a las nuevas generaciones a través de la educación cívica, la promoción de derechos humanos y el desarrollo de habilidades de liderazgo, propiciando un entorno donde los infantes se conviertan en

agentes de cambio capaces de incidir positivamente en sus comunidades y en la construcción de una ciudadanía más participativa, inclusiva y solidaria.

Elementos de la Teoría del Cambio

El problema identificado radica en la falta de espacios y oportunidades formales para que niñas y niños participen en la toma de decisiones cívicas y comunitarias, combinada con la poca sensibilización sobre sus derechos y la corresponsabilidad social.

La actividad principal contempla la organización de sesiones participativas donde los infantes puedan proponer soluciones a problemáticas locales, además de la creación de un mecanismo institucional para canalizar las propuestas de los participantes hacia las autoridades competentes.

Los resultados esperados son diversos. A corto plazo, se busca la adquisición de conocimientos sobre participación social, ciudadanía, derechos humanos y habilidades de liderazgo. A mediano plazo, se espera la generación de propuestas concretas para mejorar las comunidades locales y una mayor participación en actividades cívicas. A largo plazo, se pretende formar generaciones comprometidas con el bienestar común y la consolidación de una cultura de participación infantil.

Supuestos Clave

Para que la teoría del cambio sea exitosa, se parte de varios supuestos. Las niñas y niños están interesados en participar en temas cívicos y comunitarios. Las familias y escuelas apoyarán la participación activa de los infantes en el programa. Las autoridades locales y municipales estarán dispuestas a recibir y considerar las propuestas generadas. Los recursos materiales, humanos y financieros estarán disponibles para implementar las actividades del programa. Los facilitadores estarán capacitados para desarrollar las habilidades y conocimientos necesarios en los participantes.

Indicadores de Éxito

En términos de participación, se busca medir el número de niñas y niños inscritos y activos en el proceso del programa, así como la asistencia a las sesiones participativas.

En cuanto a las propuestas generadas, los indicadores incluyen la cantidad de propuestas presentadas por los infantes para abordar problemáticas locales y el porcentaje de propuestas adoptadas o consideradas por las autoridades municipales.

Respecto al desarrollo de habilidades, se realizarán evaluaciones pre y post del programa para medir mejoras en habilidades cívicas, liderazgo y resolución de conflictos, así como encuestas de percepción de los participantes sobre su capacidad de incidir en su comunidad.

Finalmente, en términos de impacto comunitario, se evaluará el incremento en el número de infantes involucrados en actividades cívicas fuera del programa y las mejoras percibidas en la participación y corresponsabilidad social en las comunidades beneficiadas.

Consideraciones Finales

La implementación del programa tiene el potencial de transformar la manera en que la niñez recibe y ejerce su rol dentro de la sociedad. Al brindarles las herramientas y los espacios necesarios para participar activamente en los procesos de toma de decisiones, se fomenta una cultura de paz, inclusión y corresponsabilidad que no solo beneficia a los participantes directos, sino que también impacta positivamente en sus comunidades.

Es fundamental garantizar que el programa sea accesible e inclusivo para todos los sectores de la población infantil del municipio, atendiendo de manera especial a aquellos en situación de vulnerabilidad. Asimismo, el compromiso continuo de las autoridades locales, las escuelas y las familias será clave para asegurar la sostenibilidad y el éxito del programa.

Esta teoría del cambio establece un marco claro y medible para planificar, implementar y evaluar el impacto del programa, asegurando que cumpla con su propósito de formar generaciones más conscientes, críticas y comprometidas con el desarrollo de una sociedad más justa y equitativa.

Este programa busca promover los derechos humanos, tales como el derecho a la libertad de opinión así como el derecho a ejercer el voto como un mecanismo de participación democrática.

Con este programa se fomenta el pensamiento crítico y reflexivo en los alumnos participantes, mediante el análisis de problemáticas y propuestas de atención a los diversos problemas sociales que se plantean como parte de la estrategia didáctica que representa este programa. Cabe mencionar que cada problemática planteada será abordada desde una visión de corresponsabilidad.

El enfoque de cuidados será una de las temáticas propuestas a desarrollar para el análisis de los Ayuntamientos Infantiles que se integren, esto con la

finalidad de que conozcan la importancia de generar mejores condiciones para las personas cuidadoras y los que son cuidados también.

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Fomentar la participación activa y responsable de las infancias del municipio de Guadalajara en la toma de decisiones cívicas y sociales que impactan su entorno, a través de un espacio seguro, inclusivo y educativo.

Este esfuerzo se sustenta en la colaboración compartida entre el Gobierno Municipal, las instituciones educativas, las familias y la propia niñez, reconociendo el papel fundamental de cada uno en la promoción de una cultura cívica, de participación ciudadana y en la sostenibilidad del programa.

IV.II Objetivos específicos

1. Encaminar a las nuevas generaciones, brindándoles las herramientas necesarias para que puedan incidir en las políticas públicas locales, generando propuestas para mejorar su calidad de vida y la de sus comunidades, a través de la creación de espacios de diálogo y reflexión.
2. Cultivar una conciencia colectiva entre los infantes sobre la importancia de la participación cívica, la defensa de sus derechos y el compromiso con el bienestar común.
3. Promover la corresponsabilidad, inclusión y equidad, buscando que todos los infantes, sin importar su género, contexto o situación social, tengan acceso a estas oportunidades de participación.
4. Contribuir a la formación de ciudadanos comprometidos, críticos y responsables, capaces de transformar su entorno en un lugar más justo y equitativo para las generaciones presentes y futuras.
5. Coadyuvar a que las infancias puedan desarrollar habilidades de liderazgo, gestión pública, comunicación efectiva y resolución de conflictos, lo que les permitirá involucrarse activamente en el ejercicio de la democracia y en la construcción de una sociedad más participativa y solidaria.

Consideración transversal:

En atención al componente transversal **"Corresponsabilidad y participación ciudadana"** establecido en el *Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027*, el programa **Pequeños Guardianes de Guadalajara,** incorpora de manera prioritaria la creación de mecanismos

que fortalezcan la participación activa, corresponsable e informada de las niñas y los niños que cursan quinto grado de primaria, promoviendo su involucramiento en la vida pública y el desarrollo de su comunidad.

Este enfoque transversal reconoce la participación social como un **derecho y deber ciudadano fundamental**, orientado a fortalecer la convivencia democrática, la cohesión social y la construcción de entornos comunitarios más justos e inclusivos. A través de este programa, se impulsa la formación de una **ciudadanía infantil crítica, empática y comprometida** con el bienestar colectivo, garantizando que las niñas y los niños ejerzan su derecho a expresar opiniones y a participar en los asuntos que les afectan, en concordancia con lo establecido en la **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes** y su correlativa estatal.

Para cumplir con este componente, **Pequeños Guardianes de Guadalajara** establece los siguientes objetivos específicos:

- Promover el ejercicio de los derechos humanos de las niñas y los niños, fortaleciendo su autonomía, sentido de pertenencia y capacidad de participación ciudadana.
- Fomentar valores como la empatía, la corresponsabilidad, la solidaridad y el respeto, así como sensibilizar sobre los problemas comunes que afectan a su entorno comunitario.
- Brindar herramientas y conocimientos que les permitan incidir de manera constructiva en la mejora de su comunidad, mediante espacios de diálogo, reflexión y expresión infantil.
- Cultivar una conciencia colectiva sobre la importancia de la participación cívica, la defensa de derechos y el compromiso con el bienestar común desde edades tempranas.
- Promover la inclusión y la equidad, garantizando que todas las niñas y los niños participantes, sin distinción de género, contexto o condición social, tengan igualdad de oportunidades para expresarse y participar.
- Fomentar el desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación efectiva, trabajo en equipo y resolución pacífica de conflictos, favoreciendo su formación como agentes activos en la construcción de una sociedad democrática y solidaria.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

Alumnas y alumnos que se encuentran cursando el quinto grado de primaria (152,574 estudiantes dentro de los 440 planteles del municipio de Guadalajara, con base a los datos estadísticos estatales de la Secretaría de

Educación Jalisco), inscritos en el sistema educativo público, con sede en el municipio de Guadalajara.

V.II Población objetivo

Se busca la participación activa de 20 estudiantes inscritos en el sistema educativo público ubicados en el Municipio de Guadalajara, que se encuentran cursando el quinto grado de primaria, quienes participarán activamente en el proceso del programa, representando, como alumnos de sus escuelas a diferentes comunidades del municipio, y las colonias que las conforman.

Consideraciones transversales

En atención al componente transversal de "Corresponsabilidad y participación ciudadana", establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024–2027, el Programa Pequeños Guardianes incorpora un enfoque integral orientado a fortalecer la participación activa, corresponsable e informada de las infancias del municipio de Guadalajara en el desarrollo de su entorno comunitario. Este enfoque reconoce la participación social como un derecho político fundamental, indispensable para la construcción de una ciudadanía crítica, solidaria y comprometida con el bienestar colectivo y la sostenibilidad del ecosistema sociocultural de la ciudad.

El programa fomenta la participación de las infancias como agentes de cambio, mediante la creación de espacios seguros, educativos y de diálogo que permiten expresar ideas, construir consensos y formular propuestas para mejorar la calidad de vida de sus comunidades. A través de estas acciones, se promueve el ejercicio de los derechos humanos y se fortalecen valores como la empatía, la corresponsabilidad y la solidaridad, contribuyendo al desarrollo de una cultura de paz, respeto e inclusión.

El Programa ***Pequeños Guardianes de Guadalajara*** garantiza la igualdad de oportunidades y la participación equitativa de las y los infantes, sin distinción de género, contexto o situación social. Las actividades formativas integran herramientas de liderazgo, comunicación efectiva, gestión pública y resolución de conflictos, que fortalecen sus capacidades para incidir activamente en los procesos democráticos y en la toma de decisiones locales.

Desde su implementación, el programa cultiva una conciencia colectiva entre las infancias sobre la importancia de la participación cívica, la defensa de los derechos y el compromiso con el bienestar común. Con ello, se impulsa la formación de generaciones comprometidas, críticas y solidarias, capaces de transformar su entorno en un espacio más justo, equitativo y

participativo, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y al desarrollo sostenible de Guadalajara.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

En el municipio de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Pequeños Guardianes de Guadalajara
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	Eje 2. Desarrollo con Bienestar y Humanismo
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	2.3 Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país.
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	2. Jalisco crece para todas y todos.
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	O2. Garantizar el acceso efectivo de toda la población a la educación, la salud, la cultura y la asistencia social, con prioridad para los grupos más vulnerables.
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-207, visión 2042.	3. Política social y de cuidados.

Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-207, visión 2042.	2. Guadalajara construyendo comunidad.
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-207, visión 2042.	O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio.
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-207, visión 2042.	L2.2.3. Fortalecer la formación educativa en el municipio.
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección o unidad ejecutora	Dirección de Educación.
Dirección o unidad operativa	Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos.
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	27. Oferta Educativa.
Componente	4 Apoyos económicos del programa social "Pequeños Guardianes de Guadalajara" otorgados
Actividad	4.1 Entrega de apoyos a estudiantes de primaria a través del programa "Pequeños Guardianes de Guadalajara" en el ejercicio fiscal 2026; 4.2 Difusión y publicación de la convocatoria del Programa social "Pequeños Guardianes de Guadalajara".
Presupuesto asignado	$250,000.00
Partida de gasto	4411 Ayudas sociales a personas

Oficio de viabilidad presupuestal	TES/DF/567/2025

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

Se aplica una modalidad consistente en la entrega de un estímulo en especie para alumnas y alumnos de escuelas primarias públicas del municipio de Guadalajara

VIII.II Tipos

El estímulo será otorgado en especie, el cual consiste en una tableta por regidor o regidora protestante del programa, siendo un total de 20 integrantes.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

El monto máximo del estímulo en especie será de una tableta, para cada uno de los 20 estudiantes que tomarán protesta como regidores infantiles y que serán considerados formalmente integrantes del programa.

La entrega se realizará por única ocasión durante el 2026 y sin ninguna restricción. Dicho beneficio se entregará en el evento protocolario de la toma de protesta en la Sala de Ayuntamiento del Palacio Municipal de Guadalajara.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

Ser alumna o alumno regular que se encuentre cursando el quinto grado de nivel primaria en el sistema educativo público establecido en el municipio de Guadalajara.

X.II Requisitos

Participar en el proceso de selección democrática de su plantel, implementado por la Dirección de Educación del municipio, con el apoyo del Instituto Nacional Electoral, INE.

Desarrollar y exponer un tema con el que se identifique y reflexione sobre una problemática que afecte al entorno familiar, a su ámbito escolar, su comunidad y/o su ciudad, la cual deberá ser acompañada con una propuesta de posible solución.

La elaboración y desarrollo del tema de una problemática que les afecte en su comunidad escolar, entorno inmediato o su municipio, deberá ser entregada por escrito, con un mínimo de 3 cuartillas y un máximo de 5 cuartillas, teniendo las siguientes características:

- Título.
- Planteamiento del problema.
- Propuesta de solución.
- La escuela a la que pertenezca cada participante, deberá entregar el acta circunstanciada debidamente llena y firmada, con el nombre del representante escolar electo, así como su escrito de tema desarrollado en formato digital editable. (Se deberá elaborar conforme a las condiciones que marque el Instituto a través de las Juntas distritales)

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

Las propuestas serán evaluadas, por los docentes y directivos del centro escolar de cada candidato participante, con base en los siguientes criterios:

1. Relevancia del tema (20%): La problemática debe tener un impacto claro y actual en la comunidad o ciudad.
2. Análisis crítico (20%): Capacidad del aspirante para profundizar en las causas y consecuencias del problema.
3. Creatividad e innovación (20%): Originalidad y viabilidad de la propuesta de solución.
4. Claridad y argumentación escrita (10%): Organización, ortografía y redacción del ensayo.
5. Habilidades de expresión oral (10%): Claridad, seguridad y capacidad de comunicación durante la exposición.
6. Impacto potencial (20%): Posibilidad de que la propuesta genere cambios positivos si se implementa.

Fase 1: Revisión documental cuantitativa por parte de la Dirección del plantel educativo participante.

Fase 2: Presentación oral. Los aspirantes, en la primera fase, expondrán su tema ante las autoridades educativas de su plantel escolar y alumnos participantes.

El proceso se describe de la siguiente manera:

1) Las autoridades escolares, las y los profesores de las escuelas primarias del municipio de Guadalajara, difundirán la convocatoria entre la comunidad estudiantil, serán los encargados de fijar un proceso de

elección transparente y democrático para elegir a su representante, el cual se desarrollará según lo establezca la convocatoria y deberán inscribirlo en la junta distrital del INE, correspondiente al domicilio del plantel educativo.

2) La Dirección de Educación y las juntas distritales ejecutivas del Instituto Nacional Electoral del INE, convocarán a las y los alumnos inscritos a participar en las convenciones distritales, las cuales se desarrollarán de acuerdo a lo establecido en la convocatoria, en donde se seleccionarán a 5 alumnas y/o alumnos por junta distrital, que integrarán el programa, así como a una alumna o alumno suplente de cada distrito, el cual no será beneficiario del programa, a menos que asuma la titularidad; una vez obtenidos los resultados, las y los alumnos seleccionados firmarán un acta en la que se establezca su nombre y firma como regidor(a) infantil, así mismo, firmarán tanto un representante de la Dirección de Educación del municipio, como un representante del Instituto Nacional Electoral INE.

3) Las y los 20 estudiantes seleccionados a integrar el programa deberán participar en la elección de los cargos a ocupar, que son presidente municipal, secretario general y síndico, así como en la formación de las comisiones edilicias infantiles y en la capacitación para el desarrollo de la sesión de cada comisión que se conforme.

4) Las y los estudiantes seleccionados deberán tomar protesta como integrantes del Programa Pequeños Guardianes de Guadalajara, y llevar a cabo su primera sesión, estableciendo la vigencia de este programa por el periodo de un año aproximado, finalizando con la toma de protesta del siguiente ayuntamiento Infantil.

XI.II Comité Dictaminador

El programa **Pequeños Guardianes** no contempla la conformación de un Comité Dictaminador, debido a que su proceso de integración se desarrolla bajo un **modelo democrático, participativo y transparente**, que prioriza la elección directa de las niñas y los niños participantes por parte de la propia comunidad escolar.

A diferencia de otros programas que requieren procesos de evaluación técnica o dictaminación de expedientes, **Pequeños Guardianes** se rige por un **procedimiento electoral interno en los planteles educativos**, en el cual las y los estudiantes de quinto grado de primaria eligen a sus representantes mediante **votación libre, directa y secreta**, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Educación del Ayuntamiento de Guadalajara y con el acompañamiento del personal docente y directivo de cada escuela participante.

Este proceso garantiza que la selección de las niñas y los niños se base en la **voluntad y participación activa de la comunidad escolar**, fortaleciendo la cultura democrática, la corresponsabilidad y el liderazgo infantil. Además, el procedimiento se documenta y válida ante las instancias municipales competentes, con el propósito de asegurar su **transparencia, legitimidad y rendición de cuentas**, sin que sea necesario un órgano dictaminador adicional.

En este sentido, la **ausencia de un Comité Dictaminador** no constituye una omisión administrativa, sino una **adecuación al modelo participativo del programa**, cuyo eje central es la **formación cívica y democrática** de las niñas y los niños, promoviendo su involucramiento en la toma de decisiones que inciden en su entorno escolar y comunitario, en concordancia con los principios de participación infantil reconocidos en la **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes** y en la **Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco**.

XI.III Convocatoria

La Coordinación General de Construcción de Comunidad a través de la Dirección de Educación**,** emite una **convocatoria pública** con el propósito de garantizar un proceso **transparente, equitativo y participativo,** dirigido a las niñas y los niños que cursan **quinto grado de primaria** en las escuelas públicas del municipio de Guadalajara.

El **registro de aspirantes** se realiza directamente en los **planteles educativos**, bajo la supervisión de los equipos directivos y con el acompañamiento del personal docente, quienes aseguran el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la **Dirección de Educación del Ayuntamiento de Guadalajara**. El **proceso de elección** se lleva a cabo de manera democrática, mediante votación **libre, directa y secreta**, fomentando el ejercicio del derecho a la participación y la expresión de las infancias, conforme a lo dispuesto en la **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes** y en la **Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco**.

La **convocatoria** se difunde a través de su publicación en la **Gaceta Municipal de Guadalajara**, el **portal de transparencia municipal**, el **sitio** https://transparencia.guadalajara.gob.mx/ **web oficial del Gobierno de Guadalajara**, así como por medio de los **canales institucionales y redes sociales** del programa, con el fin de ampliar su alcance y garantizar el **acceso equitativo a la información** para todas las escuelas participantes.

Con estas acciones, **Pequeños Guardianes de Guadalajara,** promueve un **proceso de participación abierta, incluyente y democrática**, que fortalece la **corresponsabilidad, el sentido comunitario y la formación**

cívica de las niñas y los niños, impulsando a reconocer su papel como agentes activos en la construcción de comunidad en una sociedad más justa, solidaria y participativa.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

A. Recibir del municipio de Guadalajara las condiciones, orientación y acompañamiento necesarios para participar en las actividades de corresponsabilidad que promuevan la participación infantil y el desarrollo comunitario.
B. Recibir trato digno, respetuoso y atento por parte del personal de la dependencia responsable del programa o cualquier persona externa al mismo.
C. Recibir por parte del Gobierno Municipal de Guadalajara una tableta electrónica como estímulo por haber participado en el programa Pequeños Guardianes de Guadalajara

XII.II Obligaciones

A. El beneficiario de Pequeños Guardianes de Guadalajara deberá entregar por escrito su propuesta de solución, con base en un previo análisis de la problemática social a atender, en la Junta distrital correspondiente.
B. Asistir a la capacitación previa a la Toma de Protesta.
C. Asistir a la Toma de Protesta.
D. El estímulo en especie que consta de una tableta electrónica será para que la o el integrante de Pequeños Guardianes de Guadalajara realice actividades de apoyo a su formación educativa.
E. Participar en los eventos y programas que el Gobierno Municipal de Guadalajara determine y le convoque a través de la Dirección de Educación, a lo largo del año que tenga vigencia su función.
F. Como resultado de la integración del programa, se entregarán a la Presidenta Municipal, las propuestas elaboradas por cada integrante, para la generación de iniciativas en caso de que exista viabilidad en su instrumentación.
G. Presentar su documentación y demás requisitos que establezcan las presentes reglas de operación en tiempo y forma para poder participar en el programa.
H. Entregar la información y/o documentación que se le requiera a fin de que la dependencia responsable pueda comprobar ante la Tesorería Municipal el gasto realizado.
I. Participar en corresponsabilidad, dentro de los eventos y actividades a los que se les convoque por el Gobierno Municipal, como son conmemoración de la Fundación de Guadalajara, eventos cívicos

como Natalicio de Benito Juárez, abanderamiento de escoltas entre otros.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Causal de baja

1. No asistir a la capacitación del desarrollo de la sesión "Pequeños Guardianes" sin justificación plena.

2.- A solicitud directa del participante a través de su padre o tutor .

3 No asistir a la Toma de Protesta de la integración del programa.

4. Incumplir con cualquiera de las obligaciones señaladas en el apartado correspondiente.

Procedimiento de baja

1. La Dirección de Educación será la dependencia encargada de notificar por escrito la baja correspondiente y su causal, al estudiante y a los padres o tutores.

2. Un alumno o alumna suplente, correspondiente al Distrito Electoral del participante que causó baja, previamente seleccionado durante el proceso para la integración de Pequeños Guardianes de Guadalajara (según se estipula en las presentes reglas de operación) y capacitado por la Secretaría General del Ayuntamiento, tomará el lugar del estudiante que generó la causal de baja; de tal manera que el que causa baja pierde su derecho a recibir el estímulo, y quien lo recibirá será quien ocupe su lugar, es decir el suplente.

3. En caso de tratarse de un estudiante electo para un cargo, se apelará al principio democrático del resultado de la elección de cargos.

XIV. Instrumentación del programa

a) Planeación: Realizar una convocatoria oficial dirigida a los alumnos y alumnas de quinto grado de primaria de las escuelas públicas del municipio de Guadalajara, en donde se establecen las bases normativas, operativas y logísticas necesarias del Programa Pequeños Guardianes de Guadalajara,

b) Difusión: La convocatoria se difunde públicamente en la Gaceta Municipal de Guadalajara, la página de transparencia municipal, el portal https://transparencia.guadalajara.gob.mx/ web oficial del Gobierno de Guadalajara y los medios institucionales y redes sociales del programa. Las autoridades escolares y los profesores serán los encargados de difundir la convocatoria entre la comunidad estudiantil. Se garantizará que el proceso

de elección sea transparente y equitativo, asegurando la participación de todos los interesados en condiciones justas.

c) Recepción de solicitudes: Los estudiantes interesados en participar deberán presentar una exposición oral y escrita sobre una problemática relevante en su entorno, escolar, en su colonia o en el propio municipio. Posteriormente, deberán inscribirse en la junta distrital del INE correspondiente al domicilio de su plantel educativo para formalizar su postulación.

d) Selección de beneficiarios: Se llevarán a cabo convenciones distritales en las cuales se seleccionarán cinco alumnos por junta distrital. Una vez seleccionados, se procederá a la firma de un acta de designación de los regidores infantiles.

e) Producción y/o distribución de bienes o servicios: Se establecerán canales de comunicación con los estudiantes, con los padres y/o tutores que podrán incluir correos electrónicos y redes sociales, manteniendo información constante de los avances del programa.

f) Entrega de apoyos o servicios: El programa "Pequeños Guardianes de Guadalajara" se instalará en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal. Durante este evento, los regidores recibirán una constancia de participación y una tableta electrónica como reconocimiento a su labor.

g) Seguimiento a beneficiarios: Las y los regidores infantiles podrán ser convocados a participar de manera voluntaria en diversos eventos y programas municipales a lo largo del año. Además, se establecerá un proceso de evaluación periódica que permitirá medir el impacto y la efectividad del programa.

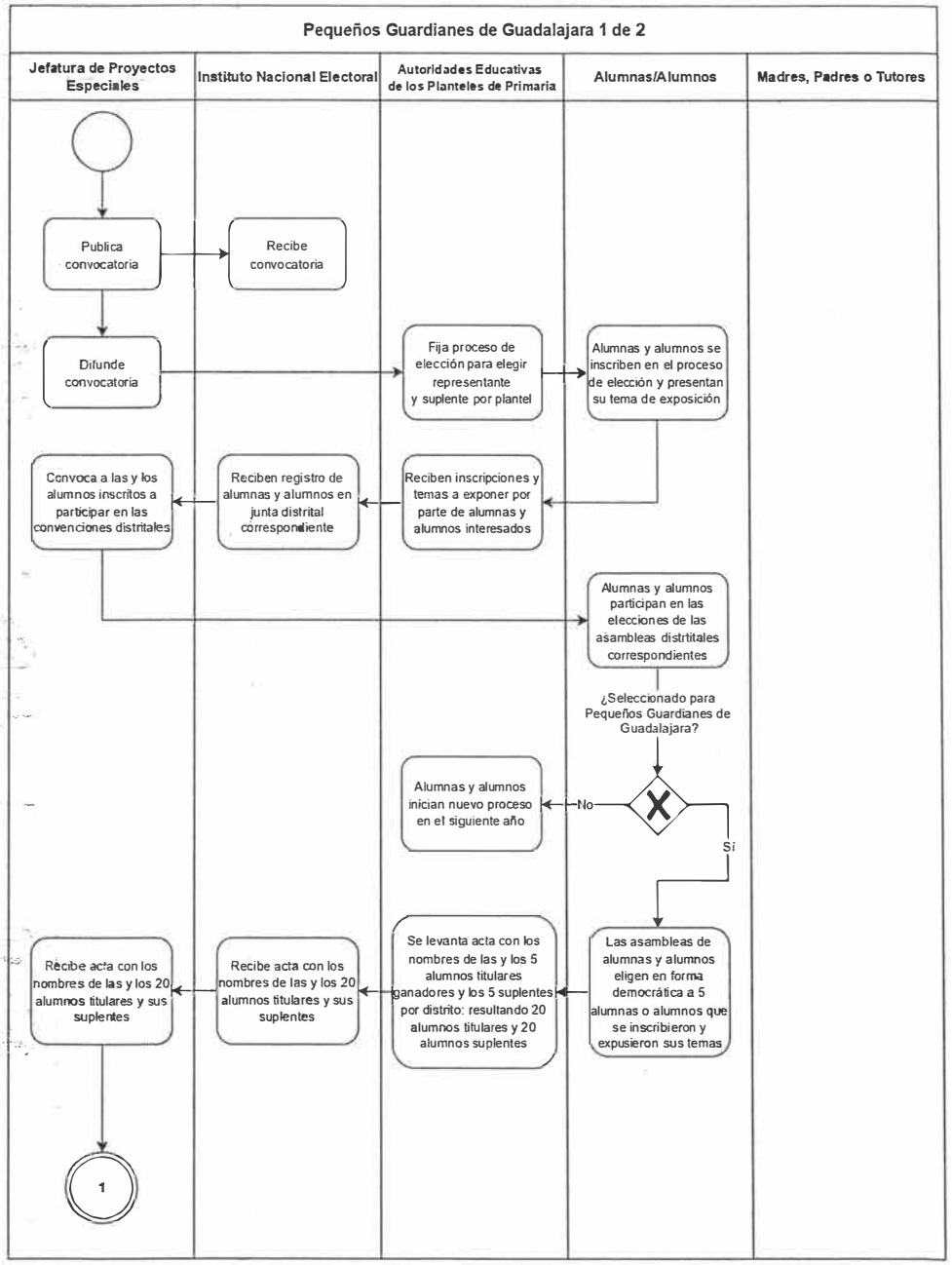
h) Comprobación o cumplimiento de resultados: Se recopilarán evidencias documentales sobre la entrega de apoyos a los participantes. También se llevarán a cabo encuestas dirigidas a estudiantes, docentes y padres de familia para evaluar su experiencia en el programa. Finalmente, se elaborará un compendio de iniciativas presentadas y una evaluación final para el Ayuntamiento, incluyendo un reporte detallado de egresos y evidencias documentales antes del cierre del año fiscal.

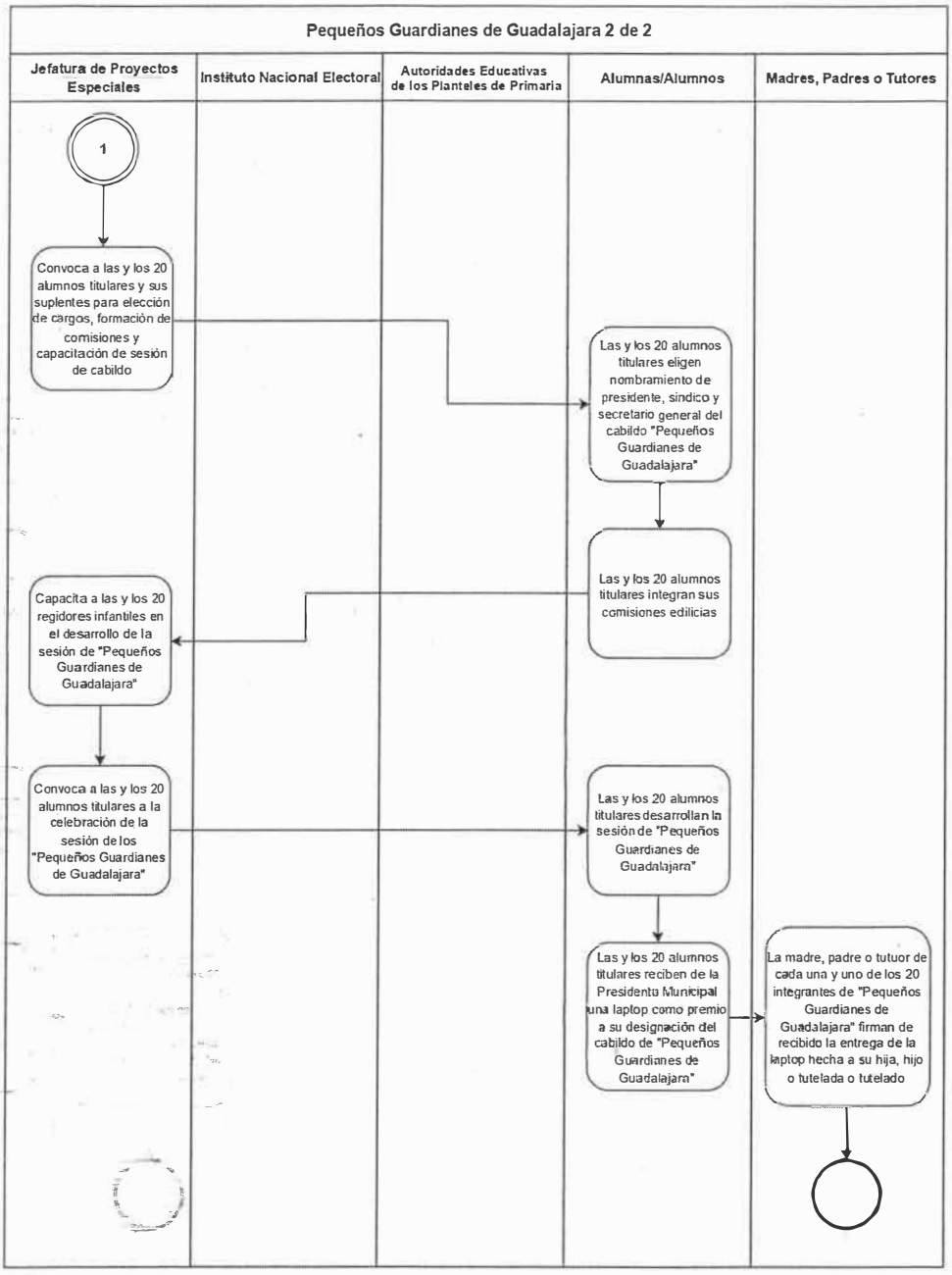
Convocatoria a la Instalación de los Comités de Contraloría Social:
Emisión de la Convocatoria: Se realizará una convocatoria oficial dirigida a Jefes de Sector, Supervisores de Zona y/o Directores de los centros escolares registrados para asistir a la instalación del comité.

Contenido de la Convocatoria:

La convocatoria incluirá:

I. Fecha, hora y lugar de la sesión de instalación.
II. Propósito y objetivos generales del comité.
III. Estructura organizativa y funciones principales.
IV. Responsabilidades de cada miembro.
V. Beneficios y compromisos asociados a la participación.


Pequeños Guardianes de Guadalajara 1 de 2
Jefatura de Proyectos Especiales
Instituto Nacional Electoral
Autoridades Educativas de los Planteles de Primaria
Alumnas/Alumnos
Madres, Padres o Tutores
Publica convocatoria
Recibe convocatoria
Difunde convocatoria
Fija proceso de elección para elegir representante y suplente por plantel
Alumnas y alumnos se inscriben en el proceso de elección y presentan su tema de exposición
Convoca a las y los alumnos inscritos a participar en las convenciones distritales
Reciben registro de alumnas y alumnos en junta distrital correspondiente
Reciben inscripciones y temas a exponer por parte de alumnas y alumnos interesados
Alumnas y alumnos participan en las elecciones de las asambleas distritales correspondientes
¿Seleccionado para Pequeños Guardianes de Guadalajara?
No
Sí
Alumnas y alumnos inician nuevo proceso en el siguiente año
Recibe acta con los nombres de las y los 20 alumnos titulares y sus suplentes
Recibe acta con los nombres de las y los 20 alumnos titulares y sus suplentes
Se levanta acta con los nombres de las y los 5 alumnos titulares ganadores y los 5 suplentes por distrito: resultando 20 alumnos titulares y 20 alumnos suplentes
Las asambleas de alumnas y alumnos eligen en forma democrática a 5 alumnas o alumnos que se inscribieron y expusieron sus temas
1



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Para dar cumplimiento al expediente de comprobación del gasto, la dependencia responsable deberá entregar la siguiente documentación a la Tesorería Municipal de Guadalajara:

- Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
- Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
- Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
- Copia simple de las Reglas de Operación aplicables;
- Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del proveedor del programa;
- Verificación del C.F.D.I. desde el portal del Servicio de Administración Tributaria;
- XML;
- Evidencia de la recepción de las tabletas electrónicas en el almacén de la Dirección de Educación Municipal por parte del proveedor, en que se establezca que la misma se realizó a entera satisfacción
- Evidencia fotográfica de la recepción de las tabletas electrónicas en el almacén municipal;
- Relación de las y los alumnos seleccionados a integrar el programa;
- Recibo original de la recepción de la tableta electrónica firmado por el padre, madre o tutor(a) de las y los alumnos participantes del programa;
- Copia simple de identificación oficial vigente del padre o tutor del menor que haya recibido la tableta electrónica;
- Evidencia fotográfica del evento y de la entrega de las tabletas electrónicas.

En caso de que no se haya realizado el evento en la fecha programada, la Dependencia entregará un oficio justificatorio del porqué no se ha realizado el evento y una vez realizado entregará las evidencias correspondientes.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

Los indicadores clave de evaluación incluirán métricas de participación, como el número de beneficiarios inscritos y activos; indicadores de aprendizaje, que medirán los avances en conocimientos y habilidades; y la cantidad y calidad de las propuestas generadas por los participantes. También se incluirán indicadores de satisfacción, basados en la opinión de los participantes y sus familias, así como indicadores de impacto comunitario que reflejan la percepción de mejoras en las dinámicas sociales y cívicas de las comunidades beneficiadas.

Asimismo, se recabarán las evidencias fotográficas de la recepción del estímulo en especie a cada uno de las y los beneficiarios; el compendio de iniciativas presentadas y evaluación para su presentación al Ayuntamiento; recibo de firma de recibido del estímulo especie de cada una y no de las madres, padres y/o tutores de los seleccionados para participar en la actividad.

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

Matriz de Indicadores de Resultados o inclusión de indicadores de gestión y resultados, es por ello que en la MIR 27 oferta educativa, componente 3 premios, reconocimientos y ayudas sociales entregados; y actividad 3.1. Gestión de premios y reconocimientos.

27 - Oferta Educativa			
Nivel	**Nombre del Indicador**	**Definición**	**Método de cálculo**
Componente 4	Porcentaje del presupuesto ejercido para la entrega de ayudas sociales otorgados por el programa "Pequeños Guardianes de Guadalajara"	Mide el porcentaje del recurso ejercido en el ayudas sociales otorgados por el programa "Pequeños Guardianes de Guadalajara"	(Presupuesto ejercido para la entrega de ayudas sociales otorgados por el programa social "Pequeños Guardianes de Guadalajara" en el 2026/ Presupuesto programado en ayudas sociales del programa social "Pequeños Guardianes de Guadalajara" en 2026)*100
Actividad 4.1	Porcentaje de ayudas sociales	Mide el porcentaje de ayudas sociales otorgadas	(Ayudas sociales de Pequeños Guardianes

	otorgadas por el programa "Pequeños Guardianes de Guadalajara" en el ejercicio fiscal 2026	por el programa "Pequeños Guardianes de Guadalajara"	de Guadalajara entregadas/Ayudas sociales de Pequeños Guardianes de Guadalajara programadas)*100
Actividad 4.2	Porcentaje de acciones de difusión "Pequeños Guardianes de Guadalajara" realizadas	Mide el porcentaje de acciones realizadas para la difusión y publicación de la convocatoria del programa "Pequeños Guardianes de Guadalajara".	(Publicación de convocatoria realizada/Publicación de convocatoria programada)*100

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII. I Medios de difusión del programa

El presente programa opera de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara.

La publicación de la convocatoria y de las presentes reglas de operación, se apegan a lo establecido en el artículo 8° de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el artículo 19° al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara. En el mismo tenor se cumplirá lo dispuesto en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se podrá consultar desde el siguiente hipervinculo: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/

- Gaceta Municipal
- Páginas oficiales del gobierno
- Redes sociales de las dependencias
- Socialización en calle de los programas, durante las actividades
- comunitarias (martes comunitario, sábado de corresponsabilidad)

XVIII. II Presentación de quejas y denuncias

Cualquier irregularidad se recibirá la queja y/o denuncia en la Dirección de Educación en la Jefatura de Programas y Reconocimientos Educativos y/o a la Contraloría Ciudadana en la Unidad de Denuncias, 3336691300 ext. 8231, correo electrónico, denuncias@guadalajara.gob.mx.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

Los listados de los estudiantes beneficiados, se publicarán en los medios establecidos para la publicación de información fundamental conforme a los artículos 8° y 19° que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara, respectivamente.

Una vez entregado el beneficio y concluido los procesos de la Dirección, será remitida la información dentro de los primeros diez días hábiles a la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente

XIX.II Medios de difusión

- Gaceta Municipal
- Páginas oficiales del gobierno
- Redes sociales de las dependencias
- Socialización en calle de los programas, durante las actividades comunitarias (martes comunitario, sábado de corresponsabilidad)

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias para la integración de la Contraloría Social encargada del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de los objetivos y acciones del Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos, en apego a lo aprobado en las presentes Reglas de Operación, así

como el ejercicio del gasto público de conformidad con el artículo 52 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco y los Lineamientos para la Promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara, publicados en la Gaceta Municipal con fecha del 11 de mayo de 2020, que tienen por objeto establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social.

Sección 6. Otros.

Anexos

CONVOCATORIA

La Coordinación General de Construcción de Comunidad del Gobierno de Guadalajara, a través de la Dirección de Educación, en colaboración con el Instituto Nacional Electoral (INE), por conducto de las Juntas Distritales Ejecutivas 08, 09, 11 y 13, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; el artículo 4° de la Constitución Política del Estado de Jalisco; la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco; los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 15, 16 y 18 de la Ley General de Educación; los artículos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 54, 72 y 73 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco; los artículos 2, 37 y 38 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; el artículo 205 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; y el artículo 239 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, así como lo previsto en las Reglas de Operación del Programa "Pequeños Guardianes de Guadalajara", emite la siguiente:

CONVOCATORIA

PRIMERA. OBJETIVO

Fortalecer la participación infantil mediante la creación de un espacio donde las niñas y los niños de escuelas primarias públicas del municipio de Guadalajara puedan opinar, analizar, deliberar y dialogar sobre los temas que afectan su entorno escolar, familiar y comunitario.
El programa busca fomentar los valores de la democracia, la convivencia pacífica, la corresponsabilidad y el respeto a los derechos humanos, promoviendo la expresión libre, la escucha activa y la participación ciudadana desde la infancia.

SEGUNDA. DE LAS Y LOS PARTICIPANTES

Podrán participar las alumnas y los alumnos que cursen el quinto grado de primaria en escuelas públicas del municipio de Guadalajara, que sean electos democráticamente como representantes de su plantel escolar.
El proceso de elección deberá ser transparente, equitativo e incluyente, promoviendo la participación igualitaria de niñas y niños.
Durante la elección, cada aspirante deberá exponer un tema relacionado con una problemática que afecte su entorno escolar, su comunidad o su ciudad, acompañada de una propuesta de solución.

TERCERA. REGISTRO

El registro de las y los representantes escolares se realizará del XX de xxxxxx al XX de xxxxx de 2026, en las oficinas de las Juntas Distritales Ejecutivas 08, 09, 11 y 13 del INE, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

CUARTA. REQUISITOS

Las y los aspirantes deberán desarrollar una exposición breve (máximo de 3 minutos) con un texto escrito que incluya:

1. Título del tema.
2. Planteamiento del problema.
3. Propuesta de solución.

El tema podrá relacionarse con alguna de las siguientes áreas:

- Seguridad Ciudadana y Convivencia: Cómo promuevo la paz en mi escuela o comunidad.
- Niñez y Juventud: Cómo cuidamos nuestros derechos.
- Servicios Públicos: Cómo cuido mi ciudad.
- Educación y Ciencia: Aprendo en mi escuela a cuidar Guadalajara.
- Medio Ambiente: Cómo contribuyo a tener una ciudad limpia.

QUINTA. ETAPAS DEL PROCESO

Primera etapa.
Las autoridades escolares y docentes difundirán la convocatoria y organizará la elección del representante escolar, garantizando la equidad y la inclusión. Este proceso se llevará a cabo del XX de xxxx al XX de xxxx de 2026.

Segunda etapa.
La Dirección de Educación y las Juntas Distritales del INE convocarán a las y los representantes inscritos para participar en las convenciones distritales, donde se seleccionarán cinco niñas y/o niños por distrito que integrarán el grupo de Pequeños Guardianes de Guadalajara, procurando la paridad de género.

Tercera etapa.
Las y los seleccionados participarán en la elección de cargos simbólicos (Presidenta o Presidente Municipal Infantil, Síndico/a, Regidoras y Regidores Infantiles), así como en la capacitación y conformación de comisiones edilicias infantiles.

Cuarta etapa.
Las y los Pequeños Guardianes de Guadalajara tomarán protesta en sesión pública, realizando su primera sesión infantil en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia anual en su representación.

SEXTA. RECONOCIMIENTOS

Las y los Pequeños Guardianes de Guadalajara recibirán un reconocimiento oficial y un estímulo en especie, consistente en una tableta electrónica, como reconocimiento a su participación.

SÉPTIMA. PARTICIPACIÓN POSTERIOR

Durante su periodo de representación, las niñas y los niños podrán ser convocados a eventos y actividades educativas o cívicas del Gobierno Municipal, coordinadas por la Dirección de Educación, con el propósito de fortalecer su liderazgo, sentido de comunidad y compromiso ciudadano.

OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El manejo de los datos personales y expedientes generados se sujetará a la normatividad aplicable y al Aviso de Privacidad disponible en el portal oficial: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad

NOVENA. CASOS NO PREVISTOS

Las situaciones no contempladas en la presente convocatoria serán resueltas por los convocantes, a través del Comité Dictaminador, conforme a los principios de equidad, transparencia y participación infantil.

ATENTAMENTE
"Guadalajara construyendo comunidad"

(Rúbrica)
ERIKA CRYSTAL ZAVALA LÓPEZ
Coordinadora General de Construcción de Comunidad
Gobierno Municipal de Guadalajara

(Rúbrica)
MIGUEL ÁNGEL CASILLAS TREJO

Director de Educación Municipal
Gobierno Municipal de Guadalajara

Para mayores informes:
Coordinación General de Construcción de Comunidad / Dirección de Educación Municipal / Jefatura de Proyectos Especiales Teléfonos: 33-1201-8200, ext. 8202, 8206 y 8265, Domicilio: Ocampo 222-A, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.

Reglas de Operación

Gobierno Municipal de Guadalajara
Coordinación General Cuidamos Guadalajara
Dirección de Innovación Social

Programa Cuidamos Guadalajara
Ejercicio Fiscal 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Cuidamos Guadalajara.

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus Artículos 1 y 4, establece la obligación de todas las autoridades de promover, proteger y garantizar los derechos humanos, la salud y el bienestar social, siendo esta la motivación esencial de los programas sociales municipales.

II. El Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos sustenta la Autonomía Municipal y la facultad del Ayuntamiento para administrar su hacienda y prestar sus servicios públicos, justificando las acciones y el manejo de recursos para el cuidado de la ciudad.

III. La Constitución Política del Estado de Jalisco, en su Artículo 77, fracción II, faculta expresamente al Ayuntamiento de Guadalajara para expedir los reglamentos y disposiciones administrativas necesarios, incluyendo las presentes Reglas de Operación.

IV. La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, en sus Artículos 15, 27 y 28, impone al Municipio la obligación explícita de establecer programas sociales dirigidos a la población y de emitir las correspondientes Reglas de Operación para garantizar la transparencia, eficacia y rendición de cuentas.

V. La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco (Artículo 202) y el Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara (Artículos 83 y 84 Bis) exigen la existencia de asignación

presupuestal y normas claras para la ejecución, comprobación y control del gasto público destinado a subsidios y apoyos.

VI. El Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara establece el marco para la organización, la correcta administración y la rendición de cuentas de la Administración Pública Municipal, obligando a que todo programa cuente con una norma que regule su operación.

VII. Finalmente, el Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público de Guadalajara, en sus artículos 1, 83 y 84 Bis, establece la obligación de emitir reglas de operación antes de ejercer recursos públicos, garantizando que los programas se desarrollen con criterios de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas.

VIII. Por último, a través de esta intervención, se da cumplimiento a lo señalado en los artículos 250 y 256 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, así como al Decreto Municipal número D 36/02/25 del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2026; por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Cuidamos Guadalajara" para el Ejercicio Fiscal 2026, en adelante el "Programa".

Por todo lo anterior, se tiene a bien expedir las Reglas de Operación del programa "Cuidamos Guadalajara", el cual será implementado por el Ayuntamiento de Guadalajara, a través de la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, específicamente por la Dirección de Innovación Social, como el instrumento rector de la operación del "Programa" durante el ejercicio fiscal 2026.

II.II Antecedentes y justificación del programa

El programa "Cuidamos Guadalajara" (en lo sucesivo el "Programa") surgió en el ejercicio fiscal 2025 como una iniciativa estratégica para contrarrestar la baja participación ciudadana y la limitada corresponsabilidad mediante un estímulo económico en el cuidado del entorno comunitario del municipio de Guadalajara.

Ante este panorama, el Programa se justificó como una innovación programática al modificar el enfoque tradicional de asistencia social a uno de colaboración activa y recíproca, donde la ciudadanía se involucra directamente en la mejora de su entorno. Su doble motivación es: reconocer el esfuerzo de los líderes con un apoyo económico directo y asegurar la ejecución de acciones de corresponsabilidad que fortalezcan el tejido comunitario.

El primer año de implementación (2025) validó la eficacia de este modelo. El Programa concluyó con un total de 127 personas beneficiarias (74 mujeres y 53 hombres), superando la meta inicial de activación cívica.

La ejecución de los 127 proyectos de corresponsabilidad, generó impactos y resultados tangibles para la ciudad. La iniciativa trascendió la simple entrega de recursos, enfocándose en tres grandes áreas de impacto, por mencionar algunas:

1. Impacto en el Entorno Urbano.

El programa generó un cambio físico sostenible con la limpieza y mejora de parques, calles y camellones, previniendo riesgos ambientales. El reciclaje generó recursos directos para la reinversión vecinal. Además, se fortaleció la infraestructura verde y se atendió la iluminación, mejorando la percepción de seguridad.

2. Impacto en el Tejido Social.

Se fortaleció la corresponsabilidad mediante la organización de rondines de seguridad, brigadas de limpieza vecinales, demostrando la disposición activa de la comunidad a resolver problemas. Se brindaron talleres y actividades deportivas que desarrollaron capacidades e integraron a los vecinos. Finalmente, se estableció un diálogo efectivo con dependencias para la gestión de problemáticas crónicas (robos, basura).

3. Impacto en Bienestar Social

El programa abordó el bienestar de grupos prioritarios mediante la salud preventiva, brindó pláticas de nutrición y realizó talleres para adultos mayores. Se fomentó el desarrollo Integral de niñas, niños y adolescentes con entrenamiento deportivo y talleres de desarrollo personal. Esto contribuyó a canalizar positivamente la energía de los jóvenes y prevenir conductas de riesgo.

La ejecución exitosa del primer año, marcada por la diversidad de proyectos y la colaboración vecinal, ha demostrado que la inversión en este Programa produce resultados multifacéticos y tangibles que van desde el mejoramiento físico del entorno hasta el fortalecimiento de las capacidades de desarrollo individual y colectividad ciudadanas. Continuar con el Programa en los próximos ejercicios fiscales no es un gasto, sino una inversión estratégica para consolidar los logros, garantizar la sostenibilidad de las mejoras e institucionalizar un modelo de gestión comunitaria efectivo.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

El Municipio de Guadalajara enfrenta desafíos importantes que afectan la calidad de vida de sus habitantes y la efectividad de sus políticas públicas, siendo la participación ciudadana un elemento crucial para superarlos. El programa Cuidamos Guadalajara busca fomentar el compromiso de las y los ciudadanos con su comunidad, incentivando su participación activa a través de apoyos económicos que promuevan el cuidado y fortalecimiento de su entorno comunitario.

Este Programa responde al contexto actual en materia de participación ciudadana en la ciudad. De acuerdo con la Octava Encuesta de Percepción Ciudadana sobre Calidad de Vida (2022) del Observatorio Jalisco Cómo Vamos, el 79% de las personas que habitan en Guadalajara reportaron poco o ningún interés en los asuntos públicos y la política. Mientras que el 78% nunca discuten este tipo de temas. Esta falta de interés y participación limita la capacidad de la ciudadanía para colaborar en la solución de problemáticas prioritarias.

La 9ª Encuesta de Percepción Ciudadana sobre Calidad de Vida (2024) confirma que esta apatía no es uniforme, sino que está segmentada por factores demográficos:

- Mayor interés: El seguimiento de noticias y el interés por la política es notablemente más alto entre las personas de mayor edad y con mayor escolaridad.
- Menor interés: Por el contrario, los jóvenes y quienes poseen menor nivel educativo o socioeconómico suelen estar menos informados y manifiestan un interés significativamente menor en los asuntos públicos.

Aunque el interés general históricamente se ha mantenido bajo conforme a la medición del 2022 (Observatorio Jalisco Cómo Vamos, 2022), la medición de 2024 mostró un incremento en la participación y seguimiento, lo que se atribuye a que fue un año electoral. Sin embargo, la persistencia de la baja participación no electoral subraya la necesidad de impulsar programas que incentiven la corresponsabilidad cívica de manera permanente, más allá de los ciclos políticos.

Retomando la encuesta del 2022, los resultados muestran que solo el 17% de los habitantes mayores de edad participan en organizaciones públicas o comunitarias, y un 89% no está dispuesto a integrarse a una organización vecinal o colectivo ciudadano. No obstante, el 69% de la población reporta tener confianza en sus vecinos, lo que indica un potencial subutilizado para la colaboración comunitaria.

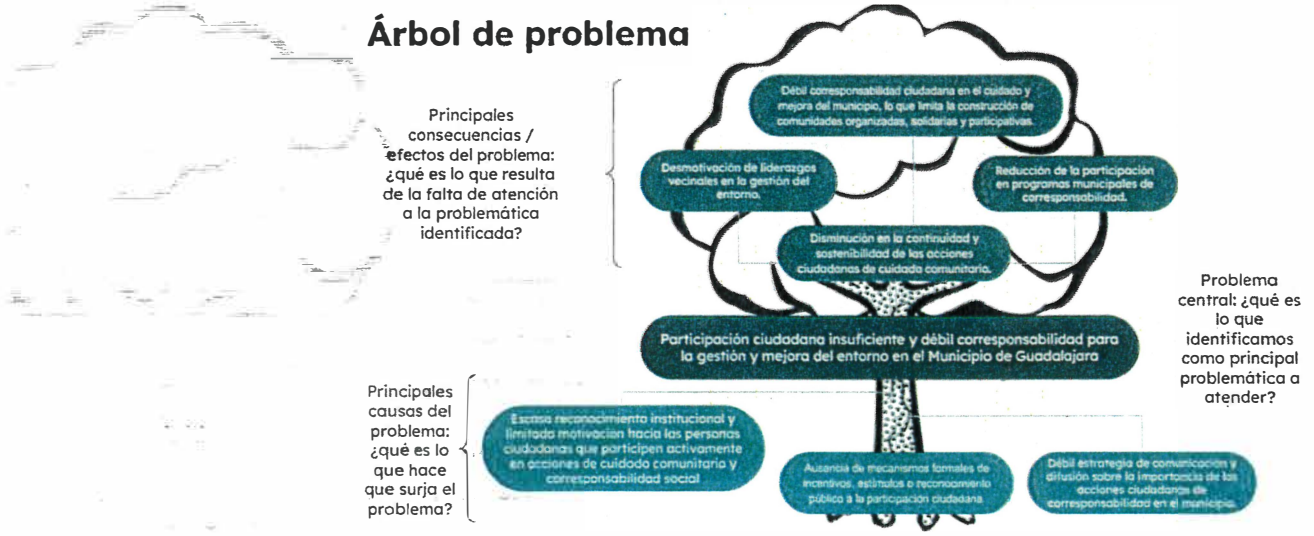
Aunado a lo anterior, la capacidad para identificar problemáticas locales es alta. El 98.2% de la población de 18 años y más de Guadalajara conoce algún tipo de problema en el municipio, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Seguridad Urbana (ENSU) del tercer trimestre del 2024 (INEGI, 2024).

Por ello, el programa "Cuidamos Guadalajara" cambia la forma en que el gobierno gestiona el municipio, creando un modelo donde la ciudadanía sea la protagonista del cuidado de su entorno.

Esta iniciativa responde a la necesidad de fortalecer la corresponsabilidad ciudadana, al incentivar y reconocer el liderazgo que las y los vecinos asumen, con un papel activo y protagónico en la resolución de problemáticas prioritarias. Al fomentar la colaboración y reducir la dependencia de la autoridad, el Programa logra un impacto directo y medible en los ejes clave de la ciudad: mejora de espacios públicos, seguridad y desarrollo social.

Figura 1. Árbol del problema

De conformidad con el análisis técnico y operativo del Programa se elaboró el siguiente árbol de problemas, mismo que contiene las generalidades de la problemática detectada.



III.II Descripción de la lógica de intervención

Las alternativas de acción han sido determinadas por el Ayuntamiento de Guadalajara, a través de la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, específicamente por la Dirección de Innovación Social, como responsable de la operación del programa 'Cuidamos Guadalajara', para lo cual se presenta el siguiente esquema ilustrativo de la intervención del Programa.

Figura 2. Teoría del cambio

Teoría del cambio

Insumos / Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
Definición: recursos humanos, materiales, cognitivos y financieros, entre otros, requeridos para llevar a cabo las actividades que constituyen el programa	Definición: el conjunto de procesos necesarios para transformar los recursos en productos o, en general, todo aquello que constituye la operación del	Definición: el conjunto de bienes o servicios proporcionados por el programa a sus usuarios o beneficiarios directos	Definición: los beneficios o cambios que se producen como consecuencia de las actividades y los resultados del programa
• Presupuesto para entregar apoyos económicos. • Personal de la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, Dirección de Innovación Social, Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, Tesorería Municipal, Comité Dictaminador. • Reglas de Operación y Manual Operativo.	• Planeación técnica y operativa. • Convocatoria y difusión. • Entrega, análisis y evaluación de solicitudes. • Capacitación a personas beneficiarias. • Ejecución de acciones de corresponsabilidad. • Comprobación Mensual. • Seguimiento y monitoreo a personas beneficiarias.	• Entrega de apoyo económico. **Resultados:** • Mejoramiento físico del entorno hasta el fortalecimiento de las capacidades ciudadanas.	• La contribución al bienestar social. • El mantenimiento del entorno público de Guadalajara. • Reducción efectiva del deterioro visible. • Incremento de la apropiación de los espacios públicos. • Desarrollo de capacidades de autogestión en la comunidad. • Consolidar la cultura de Corresponsabilidad Ciudadana.

El Municipio de Guadalajara garantizará la correcta operación y transparencia del Programa mediante la facilitación de los recursos económicos y la asesoría técnica necesaria para apoyar las iniciativas ciudadanas y asegurar el cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad por parte de la población beneficiaria.

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Fomentar el compromiso de las y los ciudadanos con su comunidad, incentivando su participación activa a través de apoyos económicos que promuevan el cuidado y fortalecimiento de su entorno comunitario.

IV.II Objetivos específicos

1. Fomentar la participación activa de la ciudadanía en el municipio de Guadalajara para el cuidado y la protección de su entorno comunitario.
2. Incentivar la corresponsabilidad ciudadana en el municipio de Guadalajara mediante la entrega de apoyos económicos mensuales.
3. Promover acciones de corresponsabilidad que impulsen la mejora de la calidad de vida en el municipio, apoyando iniciativas generadas por la ciudadanía tapatía.

Consideración transversal:

En atención al componente transversal, "Corresponsabilidad y participación ciudadana", señalado en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, se construye un objetivo específico orientado a impulsar mecanismos de corresponsabilidad como parte del desarrollo del Programa.

"Fomentar e impulsar la corresponsabilidad ciudadana en el cuidado del entorno público, mediante la entrega de apoyos económicos a cambio de la realización de acciones de corresponsabilidad y mejora del entorno público en el municipio de Guadalajara.".

En estricta atención al *componente transversal de* "Corresponsabilidad y participación ciudadana" el programa "Cuidamos Guadalajara" no solo lo atiende, sino que lo convierte en su eje operativo central.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

La población potencial del programa "Cuidamos Guadalajara" es el conjunto total de población adulta (18 años y más) residentes del Municipio de Guadalajara que presentan proyectos de corresponsabilidad para el cuidado y mejora del entorno público. De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI, este grupo asciende a 1,048,048 personas adultas en el municipio.

V.II Población objetivo

La población objetivo del programa "Cuidamos Guadalajara" son personas adultas de 18 años y más, residentes del municipio de Guadalajara, que

presentan proyectos de corresponsabilidad para el cuidado y fortalecimiento de su entorno de acuerdo con lo previsto en el numeral X.I de las presentes Reglas de Operación, y que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación; de conformidad con el recurso asignado a este Programa, se determina atender a un aproximado de 100 personas beneficiarias o hasta agotar el techo presupuestal.

Población potencial		**Población objetivo**	**Fuente**
Total de habitantes en el Municipio de Guadalajara.	1,385,629	100	https://www.inegi.org.mx/servicios/widgets_poblacion.html
Población adulta (18 años y más).	1,048,048		https://www.inegi.org.mx/servicios/widgets_poblacion.html

Nota: *El número de personas beneficiarias podrá variar cada mes debido a los procesos de suspensión o bajas.*

Consideraciones transversales

El programa "Cuidamos Guadalajara" garantiza el cumplimiento del *enfoque de Derechos Humanos de las Mujeres para el fortalecimiento de los programas sociales,* estableciendo la equidad de género como eje operativo central.

El Programa demostró en su etapa inicial 2025 la activación del liderazgo femenino, al lograr que 74 de 127 personas beneficiarias fueran mujeres (58.3%). Esta cifra valida la pertinencia del mecanismo para formalizar y reconocer el esfuerzo de las mujeres en el cuidado comunitario. Se inició la recolección de información desagregada por sexo y edad en las bases de datos de beneficiarios, cumpliendo con la exigencia de transparencia y monitoreo.

Y, para asegurar el impacto y fortalecer esta línea de acción, la operación del Programa en este ejercicio 2026 incorporará las siguientes garantías: se establecerá formalmente un criterio de priorización que otorgue valor adicional a los proyectos liderados por mujeres y se generará una base de datos con desagregación por sexo, lo que permitirá el monitoreo periódico de participación femenina para evitar barreras de desigualdad y asegurar que el apoyo económico fortalezca la autonomía y derechos de las mujeres en el municipio.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El programa "Cuidamos Guadalajara" tiene cobertura aplicable en las comunidades del Municipio de Guadalajara, atendiendo preferentemente en colonias de alto y medio grado de marginación conforme al Consejo Nacional de Población (CONAPO 2020) del Estado de Jalisco y colonias con baja participación histórica.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Cuidamos Guadalajara
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	Eje 2. Desarrollo con bienestar y humanismo
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	2.3 Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	Eje T5: Gobernanza y cultura de paz
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	OT5. Establecer la cultura de paz como base para planear, realizar y evaluar las acciones de seguridad en el estado y en las dependencias del gobierno, con la participación activa de la ciudadanía.
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-	2. Política social y de cuidados.

2027 visión 2042	
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027 visión 2042	2. Guadalajara construyendo comunidad.
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027 visión 2042	O2. Aumentar la resolución de conflictos de forma pacífica
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027 visión 2042	L2.3.1. Fortalecimiento de capacidades comunitarias desde enfoques de accesibilidad, inclusión y Derechos Humanos. L2.3.2. Sensibilización y formación de capacidades en el funcionariado público. L2.3.3. Impulsar esquemas de innovación comunitaria.
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	Coordinación General Cuidamos Guadalajara
Dirección o unidad ejecutora	Dirección de Innovación Social
Dirección o unidad operativa	Dirección de Innovación Social
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	37. Con corresponsabilidad y en comunidad cuidamos Guadalajara
Componente	4. Personas fortalecidas del programa "Cuidamos Guadalajara" mediante procesos de innovación social, orientados al reconocimiento de sus comunidades y al cuidado de los espacios comunitarios, bajo esquemas de corresponsabilidad.

Actividad	4.1 Recepción de proyectos individuales de innovación social, mediante procesos de difusión e identificación en corresponsabilidad con la ciudadanía, orientados a la mejora de la calidad de vida en las colonias del municipio de Guadalajara. 4.2 Seguimiento a la implementación de proyectos individuales de innovación social, orientados al cuidado de los entornos comunitarios y al fortalecimiento de la calidad de vida, en corresponsabilidad con la ciudadanía en las colonias del municipio de Guadalajara
Presupuesto asignado	$3,200,000.00
Partida de gasto	4411
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/576/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

El programa "Cuidamos Guadalajara" opera bajo una única Modalidad de apoyo a través de incentivo económico, definida por el principio de corresponsabilidad activa, que es central en su diseño.

VIII.II Tipos
Apoyo Económico Directo

El programa "Cuidamos Guadalajara" ofrece un apoyo económico directo a los beneficiarios, el cual funge como un incentivo por la realización de acciones de corresponsabilidad de cuidado y fortalecimiento comunitario.

Montos y topes máximos
Montos o cantidades de apoyo

El Programa "Cuidamos Guadalajara" otorgará a cada persona beneficiaria un apoyo económico directo sujeto a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2026 y a la verificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad.

El rango de apoyo es un monto fijo mensual de $4,000.00 (cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.), sin que existan montos inferiores o superiores a éste, hasta por 8 meses.

La calendarización del apoyo económico de este Programa, se sujetará a la operatividad y ejecución que determine la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, mediante la Dirección de Innovación Social.

Los apoyos del programa podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la periodicidad de entrega de los mismos, ya sea mensual, bimestral, semestral o anual, lo cual estará señalado en la convocatoria del Programa.

IX. Criterios de elegibilidad y requisitos

IX.I Criterios de elegibilidad y requisitos

Para recibir el apoyo económico de este Programa, las personas solicitantes deben presentar un proyecto de corresponsabilidad, además de cumplir con los los siguientes criterios de elegibilidad y requisitos.

Criterios de Elegibilidad	Requisitos (Documentación)
Ser persona adulta de 18 años y más.	• Proporcionar una dirección de correo electrónico única, personal y vigente para recibir notificaciones. • Copia simple y legible de la Credencial para Votar (INE) vigente. • CURP (Clave Única de Registro de Población) en formato actualizado 2026. • Copia simple del Comprobante de Domicilio (luz, agua o teléfono) con una vigencia no mayor a 3 meses al momento de la entrega de la documentación. , asegurando que la dirección coincida exactamente con la señalada en la identificación oficial (INE). • Anexo 1.- Proyecto de corresponsabilidad. (conforme a los requisitos de contenido técnicos y de entrega señalados en la Convocatoria del Programa). • Anexo 2.- Carta Bajo Protesta de Decir Verdad. (conforme a los requisitos de contenido
Ser residente del Municipio de Guadalajara.	
No ser servidor público en activo de la administración pública municipal, estatal y/o federal.	

Trayectoria cívica sostenida. (Demostrar evidencia de por lo menos 2 años de trabajo).	técnicos y de entrega señalados en la Convocatoria del Programa). • Producir un video simple que demuestre la trayectoria cívica sostenida. (Conforme a los requisitos de contenido técnicos y de entrega señalados en la Convocatoria del Programa). • Constancia de Situación Fiscal (emitida por el SAT) con fecha de expedición no mayor a 90 días naturales al momento de la entrega de la documentación. . • Carátula bancaria, no mayor a 3 meses al momento de la entrega de la documentación, que contenga: nombre completo (coincidente con INE), número de Cuenta y CLABE Interbancaria.

***Nota**: En el caso de las personas beneficiarias que no cuenten con un comprobante de domicilio podrán entregar una constancia de residencia expedida por el Municipio de Guadalajara, con fecha reciente(no mayor a un mes), al momento de la entrega de la documentación*

Nota: El correo electrónico del postulante podrá servir en todos los procesos de notificación como medio oficial para recibir notificaciones de los procesos inherentes al programa que nos ocupa.

X. Criterios de selección

X.I Criterios de selección

La selección de personas beneficiarias del programa "Cuidamos Guadalajara" se llevará a cabo mediante un proceso de selección cuidadoso, diseñado para lograr el mayor beneficio para la comunidad con cada apoyo entregado.

Las personas beneficiarias serán aquellas que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y hasta donde la suficiencia presupuestal alcance, teniendo en cuenta la fecha de inscripción en tiempo y forma, de acuerdo con la convocatoria del Programa.

Aunado a lo anterior, las personas beneficiarias serán aquellas que presenten un Proyecto de Corresponsabilidad conforme a los requisitos de contenido técnicos y de entrega (señalados en la Convocatoria del Programa). En el que se evaluarán los siguientes criterios que serán establecidos por el Comité Dictaminador del Programa:

- Impacto comunitario

- Aportación a la Comunidad
- Consistencia y Justificación
- Uso justificado de los fondos
- Sostenibilidad del Proyecto
- Capacidad de Ejecución del Postulante

Los proyectos de corresponsabilidad serán analizados y evaluados por el Comité Dictaminador y deberán demostrar un impacto significativo en el Municipio, alineado con al menos uno de los siguientes 3 ejes temáticos: *Mejora de Espacios Públicos, Seguridad Ciudadana y Desarrollo Social.*

Eje 1: Mejora de Espacios Públicos

- Enfoque: Acción física para recuperar y/o mantener infraestructura y áreas verdes, así como acciones que abonen a la estrategia Limpia Guadalajara.
  1. Organizar y liderar jornadas de limpieza y desmalezado en un parque o plaza pública específica.
  2. Establecer un calendario de riego y cuidado para las áreas verdes recuperadas, con asignación de responsables vecinales.
  3. Gestionar la identificación y pintura de murales con temática comunitaria en bardas de espacios públicos designados.
  4. Crear y mantener un huerto comunitario en un espacio público, previa autorización por parte del área correspondiente del H. Ayuntamiento de Guadalajara, involucrando a vecinos y niños.

Eje 2: Seguridad Ciudadana

- Enfoque: Organización, prevención del delito y cohesión social en temas de tranquilidad.
  1. Establecer y dinamizar una red vecinal de comunicación por ejemplo, mediante un grupo de alerta y capacitar a las familias en su uso correcto; crear un blog vecinal sobre riesgos y prevención.
  2. Realizar sesiones informativas con la policía de cuadrante para difundir medidas de prevención de robos a casa habitación o persona.
  3. Organizar reuniones vecinales de mediación para resolver conflictos vecinales menores y mejorar la convivencia.
  4. Instalar y señalizar rutas seguras para estudiantes o adultos mayores, definiendo puntos de auxilio vecinal visibles.

Eje 3: Desarrollo Social

- Enfoque: Fomento de habilidades, integración social y apoyo a grupos vulnerables.

1. Impartir talleres comunitarios de capacitación (ejemplo: oficios, habilidades digitales, o finanzas básicas dirigido a desempleados o jefas de familia; taller sobre uso de material reciclado.
2. Crear un banco de tiempo o una red de apoyo mutuo entre vecinos para el cuidado de adultos mayores o la realización de mandados.
3. Organizar un círculo de lectura o club de tareas para niños y niñas, con voluntarios adultos de la colonia.
4. Diseñar y realizar una campaña de acopio y distribución de víveres o ropa a familias identificadas en situación de vulnerabilidad en el barrio..
5. Desarrollar actividades con enfoque cultural y que fortalezcan las identidades de la comunidad, como festivales o ferias comunitarias, talleres de arte, murales o exposiciones.

Nota: *Los ejemplos de actividades señalados en cada eje son de carácter enunciativo, más no limitativo.*

El proceso de selección se basará en la suma de puntos obtenidos por cada proyecto. Los proyectos con el mayor puntaje serán seleccionados por el Comité Dictaminador.

Criterio de Selección para la Lista de Espera

Para la Lista de Espera (Reasignación de Apoyos).

Podrán ser considerados para la reasignación de apoyos aquellos proyectos de corresponsabilidad que, habiendo cumplido con todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y obtenido una calificación aprobatoria por el Comité Dictaminador, no fueron beneficiados originalmente por la limitación del presupuesto autorizado para el ejercicio del programa.

Estos proyectos conformarán la "Lista de Espera" y se priorizarán para ingresar al Programa únicamente cuando ocurra una baja o suspensión de apoyos de beneficiarios activos, sujetándose al siguiente orden de prelación:

Criterio	Condición
Prioridad por Puntaje	Se considerarán de forma descendente los proyectos que hayan obtenido los mayores puntajes de evaluación inmediatamente después del último proyecto beneficiado en la dictaminación original.

Desempate por Cronología	En caso de empate en el puntaje de evaluación, tendrá prioridad el proyecto que haya sido entregado primero conforme a la fecha y hora de recepción registradas por la Dirección de Innovación Social.
Condición del Proyecto	El proyecto deberá mantener su vigencia y factibilidad al momento de la reasignación, debiendo el solicitante ratificar su interés y compromiso de ejecución.

Nota: *La inclusión en la Lista de Espera no genera una obligación de otorgar el apoyo, sino solo la posibilidad de ser considerado, en caso de resultar beneficiado, tendrá que cumplir con la actualización de los documentos requeridos por la Dirección de Innovación Social, y/o Tesorería Municipal.*

Criterio de Selección para Reingreso.

Para las y los beneficiarios del ejercicio fiscal anterior (2025).

Para ser considerada(o) en la presente emisión del Programa, la persona solicitante que haya participado en el ciclo anterior deberá cumplir con los siguientes criterios adicionales, además, de los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos previamente.

Criterio	Condición
Ejecutó la Acción	Realizó la actividad de mejora tal como se especificó en su proyecto de corresponsabilidad del ciclo anterior.
Cumplió con Tiempos	Entregó en tiempo y forma la documentación de comprobación y seguimiento requerida por la Dirección de Innovación Social.
Documentó su Logro	Presentó un informe final de su participación anterior con evidencia fotográfica, lo que permitió que el Comité Dictaminador pueda validar y comprobar el resultado del apoyo económico entregado.
Representa la Continuidad de una mejora urbana	Este punto significa que si ya se le otorgó un apoyo económico para impactar positivamente en su colonia, y/o, fortalecer alguna acción comunitaria (por ejemplo, pintar una barda o hacer una pequeña área verde), su nuevo proyecto debe ser para completar, cuidar o mejorar ese trabajo inicial.

Es importante mencionar que las postulaciones para volver a participar serán evaluadas únicamente después de que todos los nuevos solicitantes

elegibles hayan sido dictaminados y, de haber capacidad presupuestal restante, se seleccionará por orden de puntaje.

La selección de las personas beneficiarias serán aquellas que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos, así como con los criterios de selección establecidos en la presentes Reglas de Operación, conforme al mayor puntaje obtenido y, hasta completar los apoyos disponibles por el Programa de acuerdo con la suficiencia presupuestal, considerando las fechas de inscripción en tiempo y forma de acuerdo a la convocatoria del Programa.

Antes de que el Comité Dictaminador emita su fallo, los proyectos de corresponsabilidad serán puntuados mediante la aplicación de la rúbrica de evaluación coordinado por la Secretaría Técnica del Comité.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador se encuentra integrado por:

I. Una presidencia, que será ocupada por la persona titular de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara; o por quien tenga a bien designar, quien contará con voz y voto;
II. La persona titular de la Presidencia de la comisión edilicia de Corresponsabilidad social, Desarrollo Humano y Social; o a quien tenga a bien designar, quien contará con voz y voto;
III. La persona Titular de Pedagogía Social o a quien tenga a bien designar, quien contará con voz y voto;
IV. La persona Titular de la Contraloría Ciudadana Municipal, o a quien tenga a bien designar, sólo participará con derecho a voz;
V. La persona Titular de la Tesorería Municipal, o a quien tenga a bien designar, quien contará con voz y voto;
VI. Una Secretaría Técnica, la cual será la Dirección de Innovación Social sólo participará con derecho a voz;
VII. Las demás personalidades que por petición del Comité Dictaminador puedan participar técnicamente de manera temporal, sólo participará con derecho a voz.

Funciones del comité:

I. Analizar los datos proporcionados por la Secretaría Técnica;
II. El Comité Dictaminador tiene como propósito supervisar, validar y dictaminar las acciones y decisiones necesarias para garantizar la correcta operación, administración y aplicación del programa de corresponsabilidad, asegurando el cumplimiento de sus objetivos.

III. El Comité puede tener la participación, por representantes clave de diferentes áreas municipales, incluyendo la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, direcciones municipales, sólo con derecho a voz.

IV. Aprobar los criterios administrativos emitidos o propuestos por la tesorería, contraloría y transparencia conforme a las facultades y atribuciones de las dependencias referidas, los cuales serán necesarios para implementar la correcta comprobación del Programa;

V. Verificar y validar a las personas participantes al programa, para incluirse en el padrón de beneficiarios, altas y bajas;

VI. Dictaminar casos extraordinarios o no previstos en las presentes reglas de operación;

VII. Aprobar la solicitud del uso temporal de espacios públicos e inmuebles de propiedad municipal, para el desarrollo de actividades del programa;

VIII. El Comité tiene competencia para analizar, dictaminar y validar aspectos administrativos, operativos y excepcionales relacionados con el programa, incluyendo la aprobación de beneficiarios, criterios de evaluación, y casos extraordinarios.

IX. Otras funciones que se definirán de acuerdo a las necesidades del programa, las cuales no podrán surtir efectos retroactivos a partir de su aprobación;

X. El Comité de dictaminador deberá sesionar por lo menos 1 vez al año, con al menos el 50% (cincuenta por ciento) más uno de sus integrantes, y sesiones extraordinarias cuando sea necesario, debiendo contar con el mismo quórum.

XI. La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día correspondiente.

XII. Resolver *casos no previstos en las reglas de operación"* por *"cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación* y/o la Convocatoria respectiva.

Funciones de quien preside el Comité Dictaminador:

I. Presidir las sesiones del Comité Dictaminador, asegurando el orden y el cumplimiento de los objetivos en cada reunión;

II. Dirigir las deliberaciones y votaciones del Comité, garantizando que se respeten los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa;

III. Emitir el voto de calidad en caso de empate, resolviendo cualquier controversia que surja durante la toma de decisiones;

Funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

I. Presentar las propuestas/postulaciones de las personas participantes, para ser beneficiarios al Comité Dictaminador del programa, para su estudio, y en su caso aprobación;
II. Organizar la sesión del Comité Dictaminador para reunirse periódicamente;
III. Distribuir las actas de las sesiones del Comité, asegurando que los acuerdos y resoluciones queden documentados y sean comunicados oportunamente a las personas integrantes del Comité y las áreas correspondientes.
IV. La elaboración y convocatoria de las actas de las sesiones del comité se realizarán en coordinación para su verificación con el área jurídica de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara;
V. Darle seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité y coordinarse con el área jurídica de la Coordinación de Cuidamos Guadalajara, para que el área jurídica realice las notificaciones conducentes.

XI.III Convocatoria

La Dirección de Innovación Social, como encargada de la ejecución del Programa, será la responsable de elaborar y emitir la o las convocatorias necesarias en coordinación con el área jurídica que corresponda para llamar a la población a participar en el Programa.

Esta Convocatoria se basará en las presentes Reglas de Operación, y será redactada en lenguaje claro y accesible para asegurar su fácil comprensión. Deberá incluir los aspectos más relevantes de estas Reglas de Operación, estipuladas de manera clara:

Se llevará a cabo una estrategia de comunicación para garantizar que la Convocatoria llegue al público objetivo. Esto incluye la publicación en medios oficiales, redes sociales y otros canales pertinentes.

La información sobre estos aspectos y los criterios de elegibilidad y requisitos deberán estar alineados estrictamente con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

XI. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

XI.I Derechos

I. Recibir un trato igualitario y sin discriminación por razón de la edad, sexo, raza, origen, condición social, religión, opinión o circunstancias personales;
II. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa conforme a las presentes Reglas de Operación.
III. Estar informado por parte de la Dirección de Innovación Social sobre las fechas de entrega de comprobación o cualquier evento referente al Programa.

IV. Recibir el apoyo correspondiente en caso de ser persona beneficiaria;
V. Presentar inconformidades referentes a la operatividad del Programa mediante los mecanismos descritos en las presentes Reglas de Operación.
VI. Confidencialidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

XI.II Obligaciones

Son obligaciones de las personas participantes y beneficiarias del programa:

I. Llevar a cabo personalmente los trámites y registros;
II. Cumplir con el mínimo de 20 horas al mes de acciones de corresponsabilidad vinculadas a la ejecución de sus proyectos beneficiados.
III. Otorgar la información fidedigna requerida por la Dirección de Innovación Social, para la integración del expediente, así como toda aquella solicitada por la Tesorería Municipal;
IV. Acudir el día, hora y lugar señalados por la Dirección de Innovación Social para la entrega de sus comprobaciones mensuales, capacitaciones y cualquier evento relacionado con el Programa.
V. En caso de no poder asistir a la entrega de su comprobación mensual en el día establecido, la persona beneficiaria debe justificar su falta con el documento comprobatorio (justificante médico o cita de trámite personal).
VI. Proporcionar mensualmente la siguiente información para el seguimiento:
    - Recibos de pago debidamente firmados para efectos de comprobación;
    - Cronograma de actividades;
    - Reporte mensual de actividades;
    - Evidencia fotográfica, deberá entregar un mínimo de 3 y un máximo de 6 fotografías a color por cada una de las tres etapas esenciales del proyecto: antes de la actividad, durante la actividad (donde se aprecie al beneficiario haciendo la actividad) y después (resultados obtenidos) por cada actividad descrita. Las fotografías deben mostrar a la persona beneficiaria y deben coincidir con el cronograma y reporte de actividades.
    - Reporte final.

Nota, requisito de llenado: La documentación física debe llenarse con letra de molde clara y legible, con tinta azul y sin dejar campos en blanco. Se prohíben estrictamente las tachaduras, enmendaduras o el uso de corrector.

VII. Proporcionar la información o documento adicional que le sea solicitado por la Dirección de Innovación Social.

VIII. Tratar al personal de la Dirección de Innovación Social con respeto y cordialidad.

IX. Toda actividad realizada en el marco de este programa deberá llevarse a cabo en estricto apego a las normas y disposiciones comunitarias, municipales, estatales y federales vigentes. El incumplimiento de esta disposición podrá derivar en la baja del apoyo.

Causales de baja y procedimientos de baja

Son causales de baja de las personas participantes y beneficiarias del programa:

I. Presentar documentos alterados o falsos (tanto en el expediente inicial como en la comprobación posterior).

II. Destinar el apoyo económico para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación (hacer uso indebido de los recursos).

III. Mostrar conducta inapropiada durante el desarrollo de las actividades. o en su comunidad.

IV. Ser persona beneficiaria de otros programas sociales con el mismo objetivo de fomento a la corresponsabilidad ciudadana.

V. Incumplir con las obligaciones que establezcan las presentes Reglas de Operación.

VI. Al primer incumplimiento en la entrega de documentos, en los tiempos establecidos y en la convocatoria de eventos relativos al Programa.

VII. No acudir a entregar la comprobación mensual en la fecha establecida sin justificación válida alguna.

VIII. No proporcionar la información o documento adicional requerido por la Dirección de Innovación Social y Tesorería Municipal.

IX. Por ausencia cuando se le solicite asistir para entregar o recibir documentos, sin presentar una justificación válida.

X. Cuando la persona beneficiaria exprese por escrito su renuncia al Programa.

XI. En caso de fallecimiento.

XII. Cuando la persona beneficiaria no sea localizable, o por causas de fuerza mayor que impidan la continuidad de las acciones.

XIII. Las que determine el Comité Dictaminador, cuya vigencia comenzará a correr a partir de su aprobación, por lo que no podrán dárseles efectos retroactivos, lo que conllevará a la baja definitiva del programa.

Restricciones

Cualquier persona que se encuadre en las siguientes causales, se encontrará impedida para participar en el "Programa"

I. Toda persona que no cumpla con los criterios de elegibilidad, criterios de selección y requisitos.

II. Ser persona servidora pública en activo de la administración pública municipal, estatal y/o federal.

III. Ser persona beneficiaria de otro programa social municipal que entregue apoyos económicos con el mismo objetivo o finalidad (ejemplo otro programa de apoyo a la corresponsabilidad).

XII. Instrumentación del programa

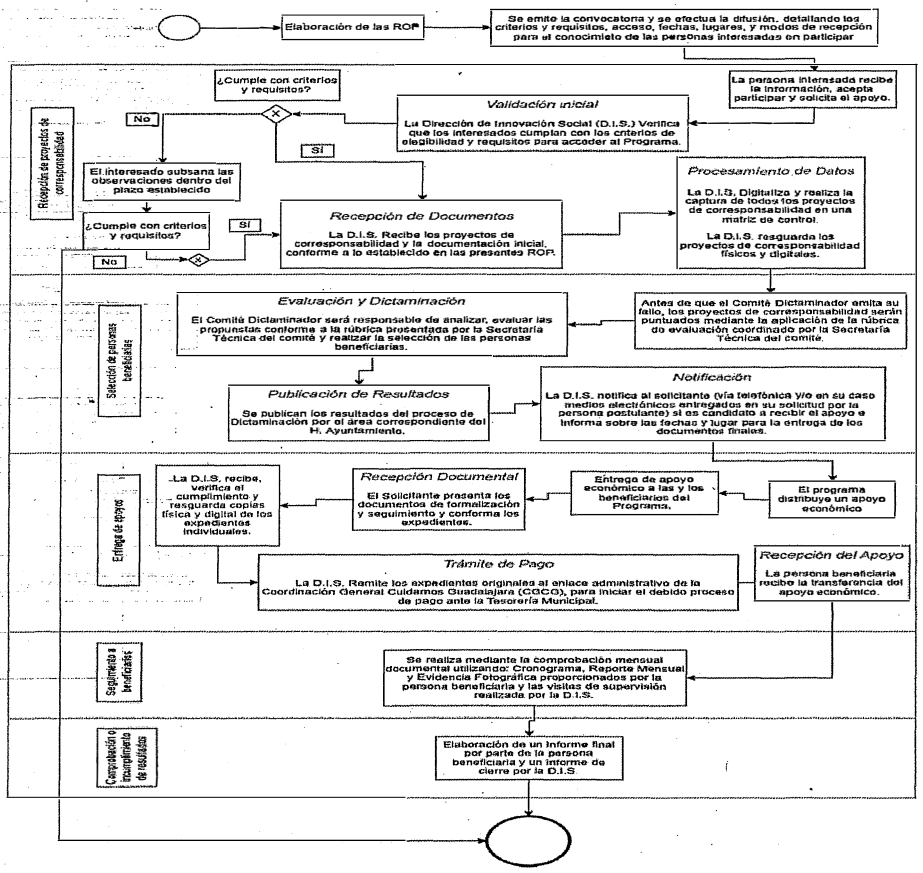
El despliegue operativo del Programa se encuentra estrictamente condicionado a la disponibilidad presupuestal. Para asegurar la máxima claridad y transparencia en cada paso, el proceso de operación se llevará a cabo a través de etapas operativas bien definidas; esta estructura no solo ordena los procedimientos administrativos internos necesarios, sino que también articula y garantiza la trazabilidad de todas las acciones que involucren directamente a la Comité Dictaminador, Tesorería Municipal, Dirección de Innovación Social y a la población beneficiaria del apoyo.

Proceso de Operación:

Etapas del proceso	Descripción
Planeación	Elaboración de las Reglas de Operación (ROP). Elaboración de la Convocatoria.
Difusión	Una vez publicadas las ROP, se emite la convocatoria y se efectúa la difusión, detallando los criterios y requisitos de acceso, fechas, lugares y modos de recepción para el conocimiento de las personas interesadas en participar.
Recepción de proyectos de responsabilidad *Acción del solicitante* *Validación inicial* *Recepción de Documentos* *Procesamiento de Datos*	La persona interesada recibe la información, acepta participar y solicita el apoyo. La Dirección de Innovación Social (D.I.S.) Verifica que los interesados cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos para acceder al Programa. La D.I.S. Recibe los proyectos de corresponsabilidad y la documentación inicial, conforme a lo establecido en la presente ROP. La D.I.S. Digitaliza y realiza la captura de todos los proyectos de corresponsabilidad en una matriz de control. La D.I.S. resguarda los proyectos de corresponsabilidad físicos y digitales.
Selección de personas beneficiarias *Evaluación y Dictaminación* *Publicación de*	Antes de que el Comité Dictaminador emita su fallo, los proyectos de corresponsabilidad serán puntuados mediante la aplicación de la rúbrica de evaluación coordinado por la Secretaría Técnica del comité. El Comité Dictaminador será responsable de analizar, evaluar las propuestas conforme a la rúbrica presentada

Resultados *Notificación*	por la Secretaría Técnica del comité y realizar la selección de las personas beneficiarias. Se publican los resultados del proceso de Dictaminación por el área correspondiente del H. Ayuntamiento. La D.I.S. notifica al solicitante (vía telefónica y/o en su caso medios electrónicos entregados en su solicitud por la persona postulante) si es candidato a recibir el apoyo e informa sobre las fechas y lugar para la entrega de los documentos finales.
Producción y/o distribución de bienes o servicios	El programa distribuye un apoyo económico y no bienes o servicios.
Entrega de apoyos o servicios *Recepción Documental* *Trámite de Pago* *Recepción del Apoyo*	Entrega de apoyo económico a las y los beneficiarios del Programa. El Solicitante presenta los documentos de formalización y seguimiento: tales como: Cronograma, Reporte Mensual, Evidencia Fotográfica, INE, CSF, CURP, Carátula bancaria) y conforma los expedientes. La D.I.S. recibe, verifica el cumplimiento y resguarda copias física y digital de los expedientes individuales. La D.I.S. Remite los expedientes originales al enlace administrativo de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara (CGCG), para iniciar el debido proceso de pago ante la Tesorería Municipal. La persona beneficiaria recibe la transferencia del apoyo económico.
Seguimiento a beneficiarios	Se realiza mediante la comprobación mensual documental utilizando: Cronograma, Reporte Mensual y Evidencia Fotográfica proporcionados por la persona beneficiaria y las visitas de supervisión realizada por la D.I.S.
Comprobación o incumplimiento de resultados	Elaboración de un informe final por parte de la persona beneficiaria y un informe de cierre por la D.I.S.

Diagrama de Flujo XII.I



Nota: *El proceso de dictaminación se llevará a cabo una vez que se disponga del recurso asignado por la Tesorería Municipal de Guadalajara.*

Nota: *La selección de las personas beneficiarias se realiza en orden cronológico de registro, priorizando aquellos proyectos que obtengan el mayor puntaje en la evaluación.*

Nota *sobre la documentación: Toda la documentación física debe ser llenada con letra de molde clara y legible y con tinta azul, sin omitir campos. Se prohíbe estrictamente cualquier tipo de tachadura, enmendadura o el uso de corrector en los documentos.*

XIII. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Procedimiento de Entrega del Apoyo:

I. La auditoría, control y vigilancia del Programa estará a cargo de aquellas dependencias facultadas para la revisión del ejercicio de los recursos aplicados en el mismo, cada una de éstas en el ámbito de su competencia y los expedientes estarán bajo custodia de la

Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, a través de la Dirección de innovación Social.

II. Para dar cumplimiento al expediente de comprobación para pago, la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, a través del Enlace Administrativo, deberá entregar los siguientes documentos a la Tesorería Municipal:

- Solicitud de Pago emitido por el Sistema Informático Contable del Municipio.realizada por en enlace administrativo de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara;
- Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
- Copia del Oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
- Copia de las Reglas de Operación del Programa debidamente publicadas en la Gaceta Municipal, únicamente en el primer trámite.
- Copia simple del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador donde se aprueba a las personas beneficiarias;
- Recibo, o recibos originales de recepción a entera satisfacción del apoyo por parte de la persona beneficiaria;
- Copia simple de identificación oficial vigente de la persona beneficiaria;
- Oficio de la dependencia responsable donde conste que las personas beneficiarias cumplen con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- Listado de las personas beneficiarias, firmado por en enlace administrativo de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara, el cual deberá contener:
    - Folio de la persona beneficiaria
    - Nombre de la persona beneficiaria
    - Concepto del apoyo
    - Monto del apoyo

III. La Tesorería Municipal podrá solicitar a través de la Dirección de Innovación Social y/o del Enlace Administrativo de la Coordinación Cuidamos Guadalajara la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del Programa, conforme a la normativa vigente.

IV. La Dirección de Innovación social, deberá conservar los expedientes y la documentación soporte del proceso de registro, selección, dictaminación, el listado de personas beneficiarias y cualquier otra que acredite el ingreso de cada una de las personas beneficiarias del Programa en formato físico y/o en digital, y estará disponible para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias competentes.

Entrega del apoyo

I. Las personas beneficiarias, recibirán los apoyos económicos luego de la publicación de las personas dictaminadas como Beneficiarias.
II. A cada persona beneficiaria se le entregará una tarjeta bancaria o se registrará la cuenta bancaria correspondiente para el depósito a su nombre, debiendo firmar el recibo de recepción respectivo. Por conducto de la Tesorería Municipal de Guadalajara, los apoyos económicos se entregarán mediante transferencia bancaria a dicha tarjeta o cuenta registrada. Cada persona beneficiaria podrá recibir el apoyo por un periodo de hasta ocho meses, o hasta agotar el techo presupuestal autorizado.
III. Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del Programa y la periodicidad de entrega de los mismos, ya sea mensual, bimestral, semestral o anual.
IV. La persona beneficiaria deberá asistir personalmente con una identificación oficial a realizar la firma de los recibos que correspondan con relación a la recepción de los apoyos, cuando le sea convocada.
V. Independientemente de la fecha en que la Tesorería Municipal de Guadalajara entregue los apoyos, estos estarán sujetos a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XIV. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

En el caso de la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuenta con un programa presupuestario mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) 37. Con Corresponsabilidad y en Comunidad Cuidamos Guadalajara, que se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

Los indicadores para determinar el avance del Programa, se realizará con base en el número total de proyectos individuales que han sido efectivamente implementados, a través de su comprobación, esto permite evaluar el grado de ejecución real de las iniciativas ciudadanas y acompañamiento desde la Dirección de Innovación Social.

Indicadores de seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) serán obligatorios para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores de Resultados (MIR).

Es por ello que en la MIR 37. Con Corresponsabilidad y en Comunidad Cuidamos Guadalajara, entregada del Presupuesto de Egresos del municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal del año 2026, se establece en el componente 4. Sectores Sociales Involucrados y Vinculados; y la actividad 5.4 Implementación de Mecanismos de Colaboración con Sectores Estratégicos para la Realización de Buenas Prácticas, es el indicador de seguimiento de este programa, que se encuentra publicado para su consulta y verificación en la siguiente liga: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sistemaevaluaciondesempeño.

La Coordinación General de Cuidamos Guadalajara a través de la de la Dirección de Innovación Social del programa denominado y conocido como "Programa Cuidamos Guadalajara", recabarán y proporcionarán la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Programación y Seguimiento, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

XV. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

37. Con Corresponsabilidad y en Comunidad Cuidamos Guadalajara			
Nivel	**Nombre del Indicador**	**Definición**	**Método de cálculo**
Componente 4	Porcentaje de proyectos de innovación social implementados en corresponsabilidad para el cuidado comunitario y la mejora de la calidad de vida	Mide el porcentaje de proyectos de innovación social individuales que han sido recibidos e implementados en corresponsabilidad, orientados al reconocimiento de las comunidades y al cuidado de los espacios comunitarios del municipio de Guadalajara. Este indicador	(Número de proyectos implementados individuales y con seguimiento/ Número total de proyectos de innovación social) *100

		refleja el grado de articulación entre ciudadanía y gobierno municipal para impulsar iniciativas que fortalecen la calidad de vida en el territorio.	
Actividad 4.1	Porcentaje de proyectos individuales de innovación social recibidos en corresponsabilidad ciudadana para la mejora de la calidad de vida	Mide el porcentaje de proyectos individuales de innovación social recibidos por el gobierno municipal, generados en corresponsabilidad con la ciudadanía y orientados a la mejora de la calidad de vida en el municipio de Guadalajara. Refleja el nivel de participación activa de las personas en la identificación de soluciones creativas y colaborativas frente a los problemas públicos.	(Número de proyectos individuales de innovación social efectivamente recibidos/ Número total de proyectos individuales identificados como potenciales o esperados) *100
Actividad 4.2	Porcentaje de proyectos individuales de innovación social implementados con seguimiento	Mide el porcentaje de proyectos individuales de innovación social efectivamente implementados, que han recibido seguimiento institucional. Este indicador permite evaluar el grado de ejecución real de las iniciativas ciudadanas y su acompañamiento desde la dirección de Innovación Social.	(Número de proyectos individuales de innovación social que han sido implementados y cuentan con registro de seguimiento/ Total de proyectos individuales de innovación social recibidos y validados para su implementación.) *100

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVI. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

Las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria respectiva, serán publicadas para su consulta en la página electrónica en la Gaceta Municipal de Guadalajara, en la siguiente página: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal y en la página principal del Gobierno de Guadalajara https://guadalajara.gob.mx/ asi

como en los canales institucionales de comunicación como las redes sociales del municipio de Guadalajara.

El artículo 84 bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el municipio de Guadalajara, establece: La publicidad e información relativa a estos programas deberán identificarse con el Escudo Nacional y tendrá la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social", por lo que las disposiciones de dicho arábigo deberán ser observadas en la ejecución del Programa.

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

En caso de ser necesario presentar una queja o denuncia ciudadana relacionada con este Programa social, se puede hacer a través de los siguientes mecanismos o medios:

I. Buzones físicos:
   Ubicados en las distintas sedes del gobierno municipal.
II. Línea directa de WhatsApp:
   Enviando un mensaje al 33 5124 7748.
III. Línea telefónica:
   A través del número telefónico: 33 3669 1300 ext. 8231.
IV. Via correo electronico:
   En: denuncias@guadalajara.gob.mx
V. A través de sitio web en la siguiente liga:
   https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro
VI. De manera presencial:
   En el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana, ubicado en Av. 5 de Febrero # 249, U.A. Reforma, Col. Las Conchas, Guadalajara, de lunes a viernes, de 09:00 a 15:00 horas.
VII. Módulos itinerantes:
   Para recepción de denuncias en lugares públicos en dónde se celebran eventos masivos.

XVII. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

En cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los resultados de la selección, una vez dictaminados por el Comité Dictaminador, serán publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Adicionalmente, la Dirección de Innovación Social será la responsable de integrar el Padrón de Beneficiarios del programa, debiendo mantenerlo

actualizado de manera mensual para garantizar la transparencia y el acceso a la información.

XIX.II Medios de difusión
Aunado a lo anterior, los resultados de la selección, dictaminados por el Comité Dictaminador, serán publicados oficialmente a través de la Gaceta Municipal de Guadalajara en la página electrónica: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal.

Las personas seleccionadas por el Comité Dictaminador recibirán una notificación directa a través del medio de contacto proporcionado en su registro; y los resultados de la o las convocatorias que se emitan, podrán ser consultados a través de los medios oficiales del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Asimismo, se publicará el listado de las personas seleccionadas por el Comité Dictaminador en las oficinas de la Dirección de Innovación Social, cumpliendo con el aviso de privacidad para la protección de datos personales.

Por su parte, el Padrón de Beneficiarios de este Programa será publicado para su consulta de manera mensual en la página electrónica de Transparencia Municipal de Programas Sociales, https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales mismo que considera las disposiciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

XVIII. Mecanismos de participación social y ciudadana

Este Programa se encargará de constituir un Comité de Contraloría Social, el cual será el ente encargado de dar seguimiento y vigilar el desarrollo del programa social en apego a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.

- Las personas beneficiarias son susceptibles de conformar los Comités.
- El número de integrantes para formar un comité es de cinco para la adecuada toma de decisiones.
- Se enviará informes a la Contraloría Ciudadana con los avances de las actividades de Contraloría Social.

- Se publicará la información relativa a las actividades de Contraloría Social en el portal de Transparencia Municipal, en la siguiente página: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/contraloriasociales

Lo anterior, en apego a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara, publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara, el 11 de mayo del 2020.

Casos no previstos

Todo caso que no esté contemplado en estas Reglas de Operación, podrá ser resuelto por el Comité Dictaminador del Programa Social Cuidamos Guadalajara.

En caso de ampliación presupuestal, se le delega la atribución al Comité de autorizarlo y justificarlo vía nuevo oficio de viabilidad, por lo que el nuevo monto tendrá que ser publicado en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Vigencia del programa

La vigencia de este Programa inicia el día de la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara, y termina el día 31 diciembre de 2026 o hasta agotar el techo presupuestal.

Aviso de privacidad y protección de datos

El manejo de los expedientes que se formen con motivo de las presentes Reglas de Operación, además de cualquier otro dato personal recabado, estarán a lo dispuesto por la normatividad vigente y el siguiente Aviso de Privacidad publicado en el portal oficial:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad

Glosario de términos.

Corresponsabilidad: Colaboración entre ciudadanía y gobierno con la finalidad de obtener resultados que mejoren el nivel de vida, que implica una relación basada en la confianza, la comunicación abierta y el compromiso compartido.
Persona(s) corresponsable(s): Aquella(s) que, desde su rol como ciudadana o integrante de un gobierno, asume activamente su parte en la

construcción del bienestar social, colaborando de manera conjunta y equitativa con otros actores sociales para alcanzar metas comunes.

Cuidado: Acciones, procesos y vínculos que generan y sostienen diariamente el bienestar de las personas o mantenimiento de objetos.

Protección: Cuidado preventivo ante un eventual riesgo, problema o desgaste.

Mantenimiento: Conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que objetos, espacios o edificaciones puedan seguir funcionando adecuadamente.

Mejora: acto intencional y continuo de transición de un estado actual a un estado futuro superior o más deseable. Implica la modificación o perfeccionamiento de un proceso, producto, servicio, capacidad, o condición para alcanzar un nivel más alto de eficiencia, calidad, eficacia o valor.

Fortalecimiento: Proceso de incremento y consolidación de capacidades, recursos, o condiciones en la comunidad, en la población beneficiaria, o en las instituciones. Este incremento se dirige a potenciar la autonomía, resiliencia y capacidad de gestión comunitaria para resolver sus problemáticas y mejorar su entorno.

Calidad de vida: Estado de bienestar general que comprende descriptores objetivos y evaluaciones subjetivas de bienestar físico, material, social y emocional, junto con el desarrollo personal y de actividades, todas estas mediadas por los valores personales.

Innovación social: Estrategias orientadas a generar políticas públicas, que resulten necesarias para enfrentar los problemas estructurales de la comunidad en el municipio desde la responsabilidad compartida.

Participación ciudadana: Mecanismo social que promueve una democracia participativa a través de la integración de la comunidad.

Cohesión social: Integración de la ciudadanía a su comunidad, que implica el aceptar las reglas que la rigen y valorarla como algo importante.

Seguridad: Capacidad de dar respuesta efectiva a riesgos, amenazas o vulnerabilidades y estar preparados para prevenirlos y/o contenerlos

Espacio público: lugar común o social, de confluencia entre individuos, que puede incluir plazas, parques, calles, andadores, plazoletas e incluso la opinión pública de quienes transitan en estos lugares.

Comité Dictaminador. Es un órgano colegiado (formado por varios miembros) con la autoridad formal para analizar, evaluar y emitir un fallo resolutivo (dictamen) sobre propuestas, solicitudes o candidaturas, determinando su procedencia, aprobación o rechazo con base en un marco normativo o criterios técnicos preestablecidos.

Personas beneficiarias. Población a la que van dirigidos los programas y apoyos sociales.

Padrón de Personas Beneficiarias. Registro nominal de personas beneficiarias de un programa.

Población Objetivo. Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población Potencial. Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Reglas de Operación (ROP). Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.
D.I.S.: Dirección de Innovación Social.
C.D.: Comité Dictaminador.
C.G.C.G.: Coordinación General de Cuidamos Guadalajara.

Fuentes.

INEGI. Resultados del Censo de Población y Vivienda 2020. https://www.inegi.org.mx/servicios/widgets_poblacion.html

Jalisco Cómo Vamos. (2022). Octava Encuesta de Percepción Ciudadana sobre Calidad de Vida. Obtenido de Jalisco Cómo Vamos. https://jaliscocomovamos.org/infografias-epccv-2022/

Jalisco Cómo Vamos. (2024). 9na. Encuesta de Percepción Ciudadana sobre Calidad de Vida. Presentación de Resultados. https://drive.google.com/file/d/1_0tcZ9uhc27fvvLi62ERVpiA8gnPCmVu/view

INEGI. (21 de octubre del 2024). *Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU).* Obtenido de INEGI: https://www.inegi.org.mx/programas/ensu/

CONAPO (Consejo Nacional de Población). (31 de octubre de 2025]). Índices de marginación. Datos Abiertos de México. https://datos.gob.mx/dataset/indices_marginacion

Reglas de Operación

COORDINACIÓN GENERAL CUIDAMOS GUADALAJARA

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN SOCIAL

GUARDIANES DE LA CIUDAD

Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del Programa

1.1 Nombre oficial "Guardianes de la Ciudad".

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

El Programa Guardianes de la Ciudad se emite con fundamento en diversas disposiciones legales que otorgan al Ayuntamiento de Guadalajara la facultad para implementar programas de desarrollo social con participación ciudadana.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en sus artículos 1°, 3°, 4° y 115 los principios de igualdad, participación, bienestar y autonomía municipal. En conjunto, mandatan a las autoridades a garantizar los derechos humanos, promover la educación y fomentar la organización social desde el ámbito local.

La Constitución Política del Estado de Jalisco, en su artículo 77 fracción XI, faculta a los ayuntamientos para aprobar programas y reglamentos que fortalezcan la vida comunitaria y la participación ciudadana, promoviendo acciones que combatan la desigualdad y mejoren la calidad de vida.

La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco dispone que los municipios son responsables de ejecutar políticas y programas de desarrollo social, así como de publicar sus reglas de operación (artículos 8, 9, 10, 15, 17, 27, 27 Bis y 28). Estas reglas garantizan transparencia, equidad, rendición de cuentas y participación en el uso de recursos públicos.

La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, señala en sus artículos 37 fracción II y 79 que los ayuntamientos deben aprobar sus presupuestos y reglamentos con base en programas con objetivos, metas e indicadores. Esto sustenta la planeación y evaluación del presente Programa.

La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en su artículo 202, establece que el gasto público municipal debe basarse en programas con objetivos claros y medibles, con criterios de eficiencia y equidad.

El Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara (artículos 13, 14, 131, 233, 276 y 277) define las responsabilidades del Ayuntamiento en materia de derechos humanos, equidad de género y participación ciudadana, así como las atribuciones de la Dirección de Innovación Social en la promoción de proyectos comunitarios.

Finalmente, el Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público de Guadalajara, en sus artículos 1, 83 y 84 Bis, establece la obligación de emitir reglas de operación antes de ejercer recursos públicos, garantizando que los programas se desarrollen con criterios de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas.

II.II Antecedentes y justificación del Programa

La corresponsabilidad ciudadana es un pilar fundamental para lograr una gobernanza efectiva y enfrentar los retos que aquejan al Municipio de Guadalajara. El Programa está diseñado para apoyar proyectos comunitarios que fortalezcan la organización vecinal y promuevan acciones colectivas orientadas al cambio de la convivencia vecinal, el cambio del entorno comunitario y la calidad de vida en la ciudad. Este Programa busca empoderar a las comunidades, facilitar la ejecución de iniciativas locales y fomentar la colaboración entre la ciudadanía, las autoridades y las organizaciones civiles. Al canalizar recursos materiales y financieros hacia estos proyectos, se pretende construir una cultura de participación activa y corresponsable que multiplique los impactos positivos en el entorno del municipio.

Durante el ejercicio fiscal 2025, el Programa "Guardianes de la Ciudad" consolidó su primera generación de corresponsabilidad y fortalecimiento comunitario en el municipio de Guadalajara.

En ese periodo se recibieron 81 postulaciones provenientes de todas las comunidades territoriales del municipio. De estas, 51 proyectos resultaron seleccionados, y 50 se ejecutaron exitosamente al cierre del año, con una inversión total de $4,800,000.00 (cuatro millones ochocientos mil pesos 00/100

M.N.), otorgando apoyos económicos que oscilaron entre $50,000.00 y $200,000.00 por proyecto, de acuerdo con su modalidad y alcance.

Los proyectos apoyados representaron una diversidad de iniciativas ciudadanas orientadas a la transformación y el cuidado del entorno comunitario, la cohesión social y la sostenibilidad urbana. Las principales tipologías de intervención se agruparon de la siguiente manera:

1. Rehabilitación y recuperación de espacios comunitarios. Destaca el proyecto *"Por el bienestar de Lomas del Paraíso"*, enfocado en la reactivación del módulo comunitario como un espacio seguro, accesible y multifuncional para actividades sociales, culturales, educativas y de salud, con enfoque de inclusión, género y bienestar psicosocial.

2. Limpieza y mantenimiento de áreas comunitarias. Entre ellos sobresale *"ECOTON: Maratón Ecológico por Nuestra Barranca"* en Huentitán el Alto, que consistió en la realización de una jornada masiva de limpieza y sensibilización ambiental en la Barranca de Huentitán. En ediciones anteriores se ha logrado recolectar hasta una tonelada y media de residuos.

3. Talleres, actividades culturales, deportivas y comunitarias. Destaca *"Juguemos Limpio"* en la colonia Álamo Industrial Norte, cuyo propósito fue promover el sentido de corresponsabilidad vecinal mediante talleres deportivos en diversas disciplinas, vinculando el deporte con el cuidado del entorno y la convivencia pacífica.

4. Prevención, seguridad y movilidad. Sobresale *"Entorno Seguro Manantial"* en la colonia El Manantial, que coordinó a vecinas, vecinos, el Programa Guardianes de la Ciudad, y empresas locales para desarrollar un proyecto de seguridad vial y movilidad urbana, con participación ciudadana y aval de la autoridad de tránsito.

5. Reforestación, cuidado ambiental y gestión de residuos (5 proyectos). Destaca *"Corazón de Barrios, Bienestar Colectivo"* en la colonia División del Norte, orientado a la rehabilitación de espacios verdes, reforestación con especies nativas y formación ambiental comunitaria mediante talleres y jornadas de limpieza colectiva.

Estos proyectos evidenciaron el compromiso de la ciudadanía por fortalecer la corresponsabilidad social y la gestión participativa del entorno comunitario, consolidando a Guardianes de la Ciudad como un Programa que impulsa la cohesión, el liderazgo vecinal y la apropiación positiva del espacio comunitario.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del Programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

Guadalajara enfrenta una persistente problemática de baja participación ciudadana y limitado involucramiento en los asuntos públicos, pese a que la mayoría de las personas reconocen los retos colectivos de su entorno.

El análisis comparativo de los resultados de la Octava (2022) y Novena (2024) Encuestas de Percepción Ciudadana sobre Calidad de Vida en el Área Metropolitana de Guadalajara (EPCCV), elaboradas por Jalisco Cómo Vamos, permite identificar tendencias y variaciones significativas en las percepciones, niveles de satisfacción y patrones de participación de la población del municipio de Guadalajara durante el periodo 2022–2024.

Este ejercicio interpreta la evolución de los principales indicadores relacionados con bienestar subjetivo, seguridad, economía, ciudadanía, educación, salud y entorno comunitario, con el fin de sustentar el diagnóstico social del Programa Guardianes de la Ciudad y orientar la formulación de sus estrategias de intervención.

En términos generales, los resultados de 2024 muestran una tendencia positiva en la percepción de bienestar, seguridad y situación económica, mientras que persisten rezagos en la participación ciudadana estructurada y en la satisfacción con los servicios públicos urbanos.

En materia de bienestar subjetivo, el porcentaje de personas que se declara "feliz" o "muy feliz" aumentó de 57% a 63%, y la percepción de una "calidad de vida muy alta" creció ligeramente de 32% a 36%. Este avance refleja una recuperación del ánimo ciudadano posterior a la pandemia y una mejora en las condiciones económicas y de convivencia local.

En cuanto a la seguridad, se observa una disminución relevante en la percepción de inseguridad: en 2022, el 60% de las personas consideraba vivir en una ciudad insegura, mientras que en 2024 esa cifra descendió a 42.7%. Además, la proporción de víctimas de delito se redujo de 18% a 13%. Estos datos sugieren una mejora gradual en la sensación de seguridad, aunque todavía existe una brecha importante entre la percepción y la confianza plena en las autoridades.

La satisfacción económica también muestra una mejora: en 2022 el 60% se declaraba "algo o muy satisfecho" con su situación económica, y para 2024 el promedio ascendió a 3.7 puntos en una escala de 1 a 5. La proporción de

personas que manifestaron que "no les alcanza" disminuyó de 38% a 13.5%, lo que refleja una percepción más favorable sobre la estabilidad económica personal y familiar.

Sin embargo, el componente de ciudadanía y participación social continúa siendo una de las áreas más débiles. Aunque el interés en los asuntos públicos aumentó (de 2.1 a 2.7 en escala de 5), solo el 6% de la población participa en juntas vecinales y alrededor del 90% no forma parte de ninguna organización o colectivo. Esta falta de implicación organizada limita el potencial de corresponsabilidad y acción comunitaria para atender problemáticas locales.

En el ámbito del entorno comunitario y los servicios públicos, la satisfacción con la limpieza de calles, recolección de basura y mantenimiento urbano permanece baja (2.5/5 en promedio). Si bien las áreas verdes y la pavimentación muestran una leve mejora, continúan siendo los rubros peor evaluados por la ciudadanía. Esta persistente insatisfacción sugiere que, aunque la calidad de vida general ha mejorado, la percepción del espacio compartido y de los servicios que sustentan la vida comunitaria sigue rezagada.

La satisfacción con la educación y la salud se mantiene estable (en torno al 76–78%), lo que indica que la población percibe cierta constancia en la calidad de los servicios básicos. En contraste, los indicadores de relaciones interpersonales (vida familiar y afectiva) muestran ligeras mejoras, lo que podría vincularse con la reconstrucción de la vida social y comunitaria en la etapa post-pandemia.

En conjunto, estos resultados evidencian que Guadalajara avanza hacia un mayor bienestar percibido y una mejora en la confianza social, pero aún enfrenta retos estructurales de organización comunitaria, participación activa y apropiación del entorno.

Por otro lado, aunque el 98% de las personas identifica problemáticas en su comunidad (Encuesta Nacional de Seguridad Urbana ENSU, Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI 2024), predomina la percepción de poca influencia ciudadana en la toma de decisiones públicas: en el Área Metropolitana, 56% de las personas considera que el gobierno no involucra a la ciudadanía en decisiones importantes, y 59.7% expresa desconfianza en las instituciones gubernamentales.

Esta combinación de factores (baja organización vecinal, desconfianza institucional y limitado ejercicio de corresponsabilidad) contribuye a un entorno comunitario fragmentado, donde los esfuerzos colectivos de transformación y cuidado del territorio son escasos y dispersos.

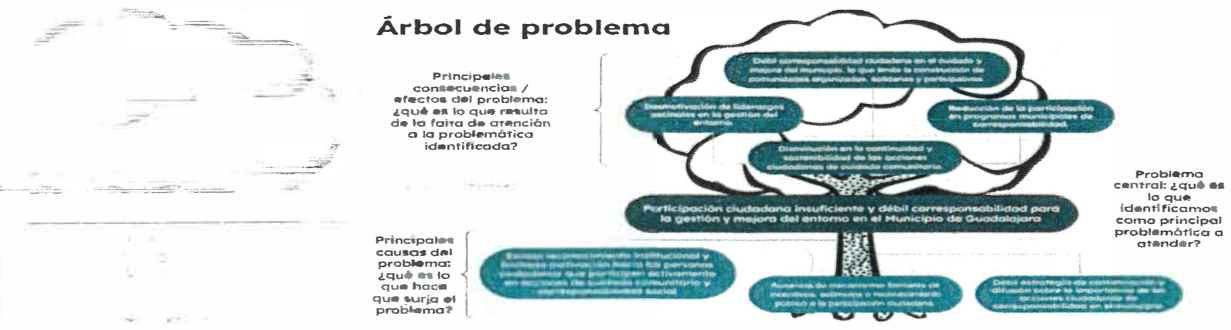
En este contexto, el Programa "Guardianes de la Ciudad" (en lo subsecuente el "Programa") surge como un mecanismo de fortalecimiento comunitario y de gobernanza colaborativa, que busca canalizar recursos financieros, técnicos y pedagógicos hacia proyectos de corresponsabilidad ciudadana orientados al cuidado, transformación y sostenibilidad del entorno comunitario, promoviendo una cultura activa de cooperación entre ciudadanía y gobierno.

Las áreas prioritarias que el Programa atiende incluyen:

- **Débil organización comunitaria:** Impulsando la planeación y ejecución de proyectos de corresponsabilidad vecinal que fortalezcan los vínculos y estructuras de cooperación.
- **Gestión de recursos y sostenibilidad comunitaria:** Facilitando herramientas y materiales que permitan a los Comités de Innovación Social implementar acciones sostenibles para el cuidado y transformación del entorno.
- **Fortalecimiento de liderazgos locales y capacidades colectivas:** Ofreciendo formación en innovación social, pedagogía comunitaria y gestión participativa para promover liderazgos con reconocimiento dentro de su comunidad.
- **Confianza ciudadana e incidencia pública:** Promoviendo dinámicas de colaboración transparente y corresponsable que reconstruyan la confianza entre ciudadanía e instituciones públicas.

Por lo tanto, el Programa Guardianes de la Ciudad se posiciona como un instrumento de fortalecimiento social para incidir precisamente en estas brechas: promover la corresponsabilidad, impulsar liderazgos ciudadanos, fomentar la cohesión y propiciar la transformación del entorno comunitario como espacio de encuentro, cuidado y participación sostenida entre ciudadanía y gobierno.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

El Programa fomenta dinámicas de participación ciudadana, de interacción efectiva entre actores clave para enfrentar problemas prioritarios. Al canalizar recursos hacia proyectos de corresponsabilidad, el Programa "Guardianes de la Ciudad" busca producir cambios en la calidad de vida de las personas y transformar sus entornos urbanos de manera significativa.

En este sentido, el Programa no solo se enfoca en resolver problemas inmediatos del día a día sobre la gestión de residuos, organización vecinal a corto plazo, cambios menores en el entorno comunitario, entre otras acciones de corresponsabilidad aisladas, sino también en fortalecer vínculos a los proceso, las acciones vecinales a largo plazo. Este enfoque permite a las comunidades incidir en su cohesión social, cambiar su sentido de pertenencia en entornos comunitarios y crear dinámicas sostenibles que promuevan un entorno más seguro, funcional y solidario.

Figura 2. Teoría del cambio

Teoría del Cambio

Problema Central
La baja participación ciudadana, la desconfianza hacia las instituciones y el limitado acceso a apoyos para proyectos comunitarios dificultan la corresponsabilidad vecinal en el cuidado y transformación de los espacios públicos de Guadalajara. Esto reduce la cohesión social, el sentido de pertenencia y la sostenibilidad de los entornos urbanos.

Insumos / Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
Definición: recursos humanos, materiales, cognitivos y financieros, entre otros, requeridos para llevar a cabo las actividades que constituyen el programa.	**Definición:** el conjunto de procesos necesarios para transformar los recursos en productos o, en general, todo aquello que constituye la operación del programa.	**Definición:** el conjunto de bienes o servicios proporcionados por el programa a sus usuarios o beneficiarios directos.	**Definición:** los beneficios o cambios que se producen como consecuencia de las actividades y los resultados del programa.
- Financiamiento económico - Capacitación y acompañamiento técnico en innovación social, planeación comunitaria y pedagogía social. - Recursos materiales, humanos y administrativos de la Dirección de Innovación Social. - Estructura organizativa de Comités de Innovación Social.	- Difusión de la convocatoria y registro de Comités de Innovación Social. - Talleres de desarrollo y fortalecimiento de proyectos comunitarios. - Evaluación, dictaminación y selección de proyectos. - Otorgamiento de apoyos económicos y acompañamiento técnico. - Ejecución de proyectos y supervisión en campo. - Comprobación fiscal y evaluación de resultados.	- Proyectos comunitarios de corresponsabilidad vecinal implementados. - Capacitación y acompañamiento técnico en innovación social, planeación comunitaria y pedagogía social. - Recursos materiales, humanos y administrativos de la Dirección de Innovación Social. - Estructura organizativa de Comités de Innovación Social (representante, tesorero, escrutador y auditor).	- Proyectos comunitarios de corresponsabilidad vecinal implementados. - Entornos comunitarios cuidados, transformados o activados colectivamente. - Actividades de convivencia, educación ambiental, seguridad, cultura o deporte realizadas. - Participación vecinal fortalecida y nuevos liderazgos locales reconocidos.

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Fortalecer la organización y el liderazgo ciudadano en el municipio de Guadalajara mediante procesos de participación, planeación, educación

cívica y gestión colectiva que impulsen la corresponsabilidad ciudadana y la gobernanza colaborativa. El Programa canaliza apoyos económicos y acompañamiento técnico a Comités de Innovación Social integrados por la ciudadanía organizada, promoviendo la cohesión social, el sentido de pertenencia y la transformación sostenible del entorno comunitario.

IV.II Objetivos específicos

Promover la participación ciudadana organizada mediante la conformación de *Comités de Innovación Social* que impulsen proyectos comunitarios de corresponsabilidad en el municipio de Guadalajara.

Fortalecer las capacidades técnicas y sociales de las personas integrantes de los Comités de Innovación Social a través de procesos de formación, acompañamiento técnico y asesoría para la planeación, ejecución y comprobación de sus proyectos.

Canalizar apoyos económicos municipales destinados a la implementación de proyectos comunitarios de impacto colectivo, bajo criterios de transparencia, trazabilidad y uso eficiente de los recursos públicos.

Fomentar acciones sostenibles de corresponsabilidad comunitaria que contribuyan al cuidado, mejora y transformación positiva del entorno urbano y social.

Impulsar la innovación social y el liderazgo vecinal como herramientas para la cohesión social, la confianza ciudadana y la gobernanza colaborativa entre la comunidad y el gobierno municipal.

Generar mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación participativa que permitan medir el cumplimiento de los objetivos del Programa y los resultados obtenidos por los proyectos beneficiarios.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

La población potencial del Programa está compuesta por todas las personas mayores de edad residentes en el municipio de Guadalajara, Jalisco, que puedan formar parte de iniciativas comunitarias, representaciones vecinales, asociaciones civiles, o consejos sociales, entre otros.

Con base en la proyección poblacional del INEGI (Censo 2020) y los datos sociodemográficos del municipio, se estima que Guadalajara tiene aproximadamente 1,385,629 habitantes. Del total, el 76% corresponde a personas mayores de edad (1,048,048 personas). Este grupo incluye individuos que potencialmente podrían participar en el Programa.

Estimación cuantitativa: basándonos en los datos del INEGI y la Encuesta Nacional de Seguridad Urbana (ENSU) 2024, el 17% de los habitantes mayores de edad de Guadalajara participan en organizaciones vecinales o comunitarias, lo que equivale aproximadamente a 178,853 personas. Proyectando un aproximado de 83% de la publicación para involucrarse en la gestión comunitaria organizada.

Estimación de población potencial:

- Total de habitantes de Guadalajara: 1,385,629
- Personas mayores de 18 años: 1,048,048 (76%)
- Segmento con potencial para participar activamente como parte de iniciativas comunitarias, representaciones vecinales, asociaciones civiles, o colectivos.

V.II Población objetivo

La población objetivo del Programa corresponde a grupos de al menos cinco integrantes que formen un Comité de Innovación Social, residan y realicen acciones de corresponsabilidad en el municipio de Guadalajara.

Razón de la definición: esta delimitación responde a la necesidad de fortalecer la cohesión social y la organización vecinal como estrategias prioritarias para resolver problemas urbanos y propiciar cambios positivos en los entornos comunitarios. El enfoque en grupos organizados permite garantizar la sostenibilidad de las acciones emprendidas, promoviendo la participación activa y colaborativa.

Estos apoyos están diseñados para responder a las necesidades de los grupos objetivo, facilitando recursos para proyectos orientados al fortalecimiento en los entornos comunitarios y al fortalecimiento de la cohesión social.

La selección de la población objetivo se fundamenta en:

1. Impacto comunitario: los grupos organizados tienen mayor capacidad para implementar proyectos sostenibles que beneficien a un número significativo de personas.

2. Cohesión social: el Programa busca fortalecer la interacción y la confianza entre vecinas y vecinos, fomentando una cultura de corresponsabilidad ciudadana.

3. Estrategia operativa: enfocarse en grupos organizados permite una distribución más eficiente y transparente de los recursos, garantizando el cumplimiento de los objetivos del Programa.

4. Datos demográficos: la alta proporción de personas mayores de edad y el 17% de participación en organizaciones comunitarias evidencian el potencial de los grupos objetivo para lograr un impacto positivo en el municipio.

5. Formación de Comités de Innovación Social: Personas que sean los generadores de proyectos comunitarios sostenibles que involucren a la comunidad a participar en la corresponsabilidad y a fortalecer los proyectos en los entornos comunitarios sumando a todos los sectores sociales con una participación activa y responsable,

Grupos conformados por cinco integrantes que formen un Comité de Innovación Social, incidan en el desarrollo de sus comunidades a partir de iniciativas innovadoras que estén enmarcadas en la corresponsabilidad y residan en alguna de las colonias del Municipio de Guadalajara.

El Programa beneficiará hasta a 54 proyectos en su edición 2026, o hasta agotar la disponibilidad presupuestal autorizada.

Consideraciones transversales

- El Programa incorpora el enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en todas sus etapas, promoviendo la participación equitativa y el acceso igualitario a los apoyos por parte de la población beneficiaria. Para ello, se generarán y actualizarán bases de datos con información desagregada por sexo y género, que permitan monitorear la participación y el impacto diferenciado en las comunidades. En 2025, 135 mujeres resultaron beneficiarias directas del Programa, frente a 68 hombres. Constituye un 66.50% del total de beneficiarios del ejercicio fiscal anterior.

- En atención al componente transversal de corresponsabilidad y participación ciudadana, el Programa integra desde su diseño un mecanismo de corresponsabilidad mediante el cual las personas beneficiarias participan activamente en la planeación, ejecución y

seguimiento de los proyectos comunitarios, contribuyendo de manera directa al bienestar social y al fortalecimiento de la cohesión vecinal.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

El Programa operará en las colonias del Municipio de Guadalajara.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del Programa	*Guardianes de la Ciudad*
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*Eje 2. Desarrollo con bienestar y humanismo*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*2.3 Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*Eje T5: Gobernanza y cultura de paz*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*OT5. Establecer la cultura de paz como base para planear, realizar y evaluar las acciones de seguridad en el estado y en las dependencias del gobierno, con la participación activa de la ciudadanía.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-	*Política social y de cuidados*

2027 visión 2042	
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027 visión 2042	*2. Guadalajara construyendo comunidad.*
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027 visión 2042	*O2. Aumentar la resolución de conflictos de forma pacífica*
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027 visión 2042	*L2.3.1. Fortalecimiento de capacidades comunitarias desde enfoques de accesibilidad, inclusión y Derechos Humanos.* *L2.3.2. Sensibilización y formación de capacidades en el funcionariado público* *L2.3.3. Impulsar esquemas de innovación comunitaria*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación General Cuidamos Guadalajara*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Innovación Social*
Dirección o unidad operativa	*Unidad de Seguimiento al Programa Guardianes de la Ciudad*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*37. Con corresponsabilidad y en comunidad cuidamos Guadalajara*
Componente	*5. Comités ciudadanos fortalecidos del Programa "Guardianes de la Ciudad" mediante procesos de innovación social, orientados al reconocimiento de sus comunidades y al cuidado de los espacios comunitarios, bajo esquemas de corresponsabilidad.*
Actividad	*5.1 Difusión, Identificación y Recepción de proyectos conformados por un comité de innovación social, mediante*

		procesos de difusión e identificación en corresponsabilidad con la ciudadanía, orientados a la mejora de la calidad de vida en las colonias del municipio de Guadalajara. *5.2 Seguimiento del cumplimiento de la implementación de la actividad realizada por el comité en el cuidado de innovación orientados al cuidado de los entornos comunitarios y al fortalecimiento de la calidad de vida en corresponsabilidad a las acciones con el Gobierno Municipal.* *5.3 Identificación y difusión de buenas prácticas comunitarias de corresponsabilidad para la gestión colaborativa de problemas públicos.*
	Presupuesto asignado	*$7'800,000.00 (siete millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.)*
	Partida de gasto	*4411*
	Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/577/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

El Programa *Guardianes de la Ciudad* contempla dos modalidades (A y B) de apoyo que distinguen el alcance, la escala y la complejidad de los proyectos comunitarios a respaldar. En ambos casos, los proyectos deberán ser presentados por **Comités de Innovación Social** integrados por cinco personas mayores de edad residentes en el municipio de Guadalajara. Estos comités podrán estar conformados por vecinas y vecinos que se organicen en nuevos Comités de Innovación Social.

Los proyectos presentados bajo ambas modalidades, deben de comprender uno o más de los siguientes ejes de trabajo:

- **Entorno limpio, seguro y funcional**
  Fomentar la corresponsabilidad ciudadana en el cuidado, mantenimiento y seguridad del entorno comunitario mediante acciones de limpieza, conservación, orden y prevención. Incluye sin ser limitativo: limpieza de calles y parques, mantenimiento menor, prevención de las violencias,

seguridad vecinal, señalética ligera, control ambiental básico, etc.

- **Enfoque Ambiental y Limpia Guadalajara.** Abonar a la estrategia Limpia Guadalajara y al manejo responsable de los recursos naturales mediante acciones educativas, reforestación, reciclaje, entre otros. Incluye sin ser limitativo: reforestaciones, creación de microbosques, gestión de residuos, compostaje, huertos urbanos, educación ambiental, etc.

- **Convivencia, cultura y bienestar social.** Fomentar la apropiación positiva de los entornos comunitarios a través de actividades culturales, deportivas, recreativas y de bienestar emocional o físico. Incluye sin ser limitativo: talleres artísticos, deporte comunitario, salud mental, activaciones colectivas, actividades intergeneracionales, cultura de paz y prevención de adicciones.

- **Infraestructura y equipamiento comunitario.** Apoyar el desarrollo de infraestructura ligera o mobiliario urbano que complemente procesos comunitarios y fortalezca la funcionalidad del entorno comunitario. Incluye sin ser limitativo: adecuación menor de canchas, parques, módulos, juegos infantiles, domos, bancas, luminarias solares o señalética urbana.

Modalidad A. Proyectos comunitarios de corresponsabilidad vecinal
Dirigida a ciudadanos que se organicen en un Comité de Innovación Social, y que impulsen proyectos comunitarios de pequeña escala orientados al fortalecimiento de la organización vecinal, la cohesión social y el cuidado del entorno. Las iniciativas deberán ser autogestionables, de impacto local y ajustarse al monto máximo de apoyo establecido para esta modalidad.

Modalidad B. Proyectos integrales de corresponsabilidad comunitaria
Dirigida a ciudadanos que se organicen en un Comité de Innovación Social, y que desarrollen proyectos integrales de mayor alcance, articulando distintas acciones o ejes de intervención (sociales, ambientales, culturales o de infraestructura ligera) con el propósito de generar transformaciones sostenibles en los entornos comunitarios y fortalecer la participación ciudadana mediante la corresponsabilidad entre comunidad y gobierno municipal.

VIII.II Tipos

El Programa otorgará apoyos de tipo económico, consistentes en la entrega de recursos monetarios destinados a la ejecución de los proyectos seleccionados.

Estos apoyos podrán complementarse con acompañamiento técnico y operativo brindado por la Dirección de Innovación Social para fortalecer las capacidades de planeación, ejecución y seguimiento de los Comités de Innovación Social, sin que ello implique la entrega de bienes o servicios en especie.

La relación entre las modalidades y los tipos de apoyo es la siguiente:

- **Modalidad A.** Apoyo económico dirigido a proyectos comunitarios de pequeña escala y autogestión comunitaria.

- **Modalidad B.** Apoyo económico destinado a proyectos integrales de mayor alcance, que incorporen diversos componentes sociales y físicos del entorno.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

Los apoyos económicos se otorgarán en una sola exhibición conforme a los montos máximos y criterios de aplicación establecidos, o bien en parcialidades cuando la naturaleza del proyecto así lo requiera y siempre que el Comité del Programa lo determine, de acuerdo con el avance y las necesidades específicas de cada proyecto:

- **Modalidad A.** Hasta **$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)** por proyecto comunitario de corresponsabilidad vecinal.

- **Modalidad B.** Hasta **$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.)** por proyecto integral de corresponsabilidad comunitaria.

Cada apoyo será otorgado conforme a lo establecido en el numeral XIV "Instrumentación del Programa" de las presentes Reglas de Operación y la convocatoria y sujeto a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

De acuerdo con la suficiencia presupuestaria y los proyectos presentados por modalidad, se podrá beneficiar hasta 104 proyectos de la modalidad A o hasta 39 proyectos de la modalidad B, siempre y cuando los apoyos entregados no superen el monto presupuestal aprobado por el programa.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

Estos criterios determinan quiénes pueden ser considerados para participar en el Programa. Las personas participantes deben cumplir con lo siguiente:

- Ser residentes del Municipio de Guadalajara.
- Constituir un Comité de Innovación Social con una estructura organizativa adecuada ante la Dirección de Innovación Social, que incluya:
    - Una persona Representante, responsable de la coordinación del proyecto.
    - Una persona encargada de la Tesorería, responsable de recibir y administrar los recursos económicos del Programa.
    - Una persona escrutadora, responsable del seguimiento de las actividades del proyecto.
    - Una persona auditora, responsable de la correcta aplicación del recurso económico.
    - Una persona gestora técnica, encargada del seguimiento documental del proyecto.

Las decisiones del Comité de Innovación Social deberán centrarse exclusivamente en los asuntos relacionados con el proyecto presentado y autorizado dentro del marco del Programa.

Dichas decisiones se adoptarán de manera colegiada, privilegiando el consenso entre sus integrantes; en caso de no alcanzarlo, las determinaciones se resolverán mediante votación simple, en la cual cada integrante contará con voz y voto, y las resoluciones se aprobarán por mayoría de votos.

El representante conducirá las sesiones y coordinará la ejecución de los acuerdos; el gestor técnico será responsable de documentar y conservar las actas firmadas que respalden las decisiones tomadas.

X.II Requisitos Los documentos y pasos necesarios para formalizar la participación en el Programa, una vez que se ha determinado la elegibilidad para ambas modalidades:

- Presentar la solicitud formal de registro al Programa, atendiendo en tiempo y forma todos los requerimientos de información

establecidos en los formatos oficiales que acompañen la convocatoria, así como entregar la totalidad de los anexos y documentos complementarios que en ella se especifiquen.

- Contar con una cuenta de correo electrónico oficial activa, a través de la cual la persona postulante recibirá notificaciones oficiales, y dará seguimiento al proceso de participación del Programa.

- El correo electrónico del comité postulante podrá servir en todos los procesos de notificación como medio oficial para recibir notificaciones de los procesos inherentes al programa que nos ocupa.

- Adjuntar los siguientes documentos:

  a. Copia de una identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, o licencia de conducir) de las cinco personas integrantes del Comité de Innovación Social.

  b. Copia de un comprobante de domicilio reciente (luz, teléfono o agua, con antigüedad no mayor a 3 meses) o constancia de residencia expedida por Secretaría General del Municipio de Guadalajara de las cinco personas integrantes del Comité de Innovación Social. En caso de no coincidir exactamente la dirección con la identificación oficial, se aceptará carta bajo protesta de decir verdad que confirme su residencia en la colonia correspondiente a la intervención del proyecto.

  c. CURP actualizada (no mayor a 30 días naturales) de las cinco personas integrantes del Comité de Innovación Social.

  d. Constancia de Situación Fiscal actualizada (no mayor a 30 días naturales) de la persona Tesorera del Comité de Innovación Social.

  e. Carátula bancaria con el nombre completo, número de cuenta, y CLABE interbancaria de la persona Tesorera del Comité de Innovación Social, en caso de resultar beneficiarios.

  f. Cotizaciones sencillas de los materiales necesarios para la ejecución del proyecto, que permitan verificar la pertinencia y viabilidad del presupuesto correspondiente a la modalidad solicitada.

- Obtención de Visto Bueno para proyectos que requieren vinculación institucional.

  a. La Dirección de Innovación Social analizará y creará un listado de los proyectos que requieren Visto Bueno de dependencias

municipales para su correcta aplicación. Cuando no aplique el requisito, la Dirección de Innovación Social emitirá dictamen de no requerimiento, que deberá incorporarse al expediente.

i. Este requisito es indispensable para acreditar que existen los permisos, autorizaciones y/o validaciones necesarios. La ausencia de Visto Bueno será causal de inviabilidad y subsecuentemente, no podrá ser aprobado por el Comité Dictaminador del Programa *Guardianes de la Ciudad*.

ii. La presentación de este documento es indispensable para validar la viabilidad técnica y administrativa del proyecto, así como para garantizar que las acciones propuestas se encuentren alineadas con las políticas, normativas y competencias municipales aplicables.

En caso de Modalidad A:

1. Formato de solicitud de registro en la modalidad A, debidamente llenado.

2. Formato de constitución del Comité de Innovación Social para la modalidad A, debidamente llenado.

3. Formato de Plan de Trabajo para la modalidad A, debidamente llenado, el cual deberá estar alineado con los objetivos del Programa.

4. Comprometerse a cumplir aportar el 20% correspondiente al monto otorgado (en caso de resultar beneficiario) en horas de trabajo voluntario entre las cinco personas integrantes del Comité de Innovación Social para la correcta ejecución del proyecto.

5. Formato de Respaldo Vecinal para la modalidad A, debidamente llenado y firmado por las y los vecinos que avalan el proyecto.

6. Formato de Carta Compromiso para la modalidad A, donde se comprometen a ejecutar el proyecto en los términos que la carta indique, debidamente firmada por las personas integrantes del Comité de Innovación Social.

7. Fotografías diagnóstico de los espacios comunitarios a intervenir, y un croquis del área de intervención, adjuntos como anexos, en el formato que en su momento determine la convocatoria.

8. Video diagnóstico de los espacios comunitarios a intervenir, con las especificaciones que se indiquen en la convocatoria.

9. Cualquier otro formato y/o anexo que se determine en la convocatoria, para efectos de validar la elegibilidad del Comité de Innovación Social.

En caso de Modalidad B:

1. Formato de Solicitud de Registro para la modalidad B, debidamente llenado.

2. Formato de Constitución del Comité de Innovación Social modalidad B, debidamente llenado.

3. Formato de Plan de Trabajo para la modalidad B, debidamente llenado alineado con los objetivos del Programa.

4. Comprometerse a cumplir aportar el 20% correspondiente al monto otorgado (en caso de resultar beneficiario) en horas de trabajo voluntario entre las cinco personas integrantes del Comité de Innovación Social para la correcta ejecución del proyecto.

5. Formato de Respaldo Vecinal para la modalidad A, debidamente llenado y firmado por las y los vecinos que avalan el proyecto.

6. Formatos de Carta Compromiso para la modalidad B, donde se comprometen a ejecutar el proyecto en los términos que la carta indique, debidamente firmado por las personas integrantes del Comité de Innovación Social.

7. Fotografías diagnóstico de los espacios comunitarios a intervenir y un croquis del área de intervención, adjuntos como anexos, bajo el formato que determine la Dirección de Innovación Social.

8. Video diagnóstico de los espacios comunitarios a intervenir, con las especificaciones que se indiquen en la convocatoria.

9. Cualquier otro formato y/o anexo que se determine en la convocatoria, para efectos de validar la elegibilidad del Comité de Innovación Social.

XI. Criterios de selección

XI.I Descripción de los criterios

La totalidad de las y los integrantes del Comité de Innovación Social deberán ser residentes de la o las colonias donde se pretenda implementar el proyecto.

Las personas integrantes del Comité de Innovación Social no podrán tener entre sí parentesco hasta en cuarto grado por consanguinidad o afinidad, ni compartir el mismo domicilio, a fin de garantizar la imparcialidad, representatividad y transparencia en la gestión del proyecto.

Los proyectos presentados serán evaluados en orden de prelación, conforme al grado de cumplimiento de los criterios de selección establecidos, para posteriormente ser dictaminados por el Comité Dictaminador. En dicha evaluación se tomará en cuenta lo siguiente:

1. Cumplimiento de los objetivos del Programa.
2. El proyecto plantea al menos un eje principal y puede incluir múltiples ejes secundarios de los cuatro ejes del Programa (cada eje, congruentemente justificado, suma al orden de prelación del proyecto propuesto), la descripción de los ejes están enunciadas en el numeral IV.II:
    a. **Entorno limpio, seguro y funcional**
    b. **Educación ambiental y sostenibilidad urbana**
    c. **Convivencia, cultura y bienestar social**
    d. **Infraestructura y equipamiento comunitario**
3. Se consideran con prioridad los proyectos ciudadanos que:
    a. Aportan a la Estrategia Limpia Guadalajara. Desde los enfoques de la reducción de residuos y/o la disposición adecuada de los mismos.
    b. Incluyan abordajes a las adolescencias o personas mayores.
    c. Generan alianzas y colaboraciones, con universidades, comunidades educativas, organizaciones de la sociedad civil y/o iniciativa privada.
4. Se toma en cuenta que las acciones propuestas puedan ser gestionadas directamente por el Comité de Innovación Social que presenta el proyecto.

5. Se valorará aquellos proyectos que se comprometan y proyecten en continuar sus actividades por al menos un año después del cierre del Programa.

6. Se reconoce la incorporación de mecanismos innovadores de solución colectiva o procesos colaborativos novedosos.

7. Se valorará que se cuente con el compromiso de vecinas y vecinos para participar activamente en la implementación del proyecto, respaldado mediante los anexos establecidos en los formatos.

8. Tendrán prioridad en el orden de prelación aquellos proyectos de nueva creación y a Comités de Innovación Social que no hayan sido beneficiarios del Programa en el ejercicio fiscal anterior, con el propósito de fomentar la participación de nuevos grupos ciudadanos y ampliar el alcance del Programa en distintas colonias del municipio.

9. Se analizará que el presupuesto del proyecto esté estructurado y justificado de forma adecuada, que los recursos solicitados correspondan a lo necesario para alcanzar los objetivos y se ajusten al tope máximo de la modalidad solicitada, y que se proyecte un uso responsable y eficiente de los fondos públicos.

10. Se valora que la justificación del proyecto refleje conocimiento de las prioridades y necesidades de la comunidad.

11. El objetivo general del proyecto debe ser congruente con los impactos esperados, estar formulado de manera clara, ser alcanzable en el tiempo propuesto y permitir su evaluación.

12. Los objetivos específicos deben detallar los pasos necesarios para alcanzar el objetivo general.

13. Se considera la claridad con la que se identifica y argumenta al público objetivo que será beneficiado directamente, así como un correcto diagnóstico del reto a atender.

14. Se valora la presentación de un calendario de trabajo adecuado para la intervención propuesta.

15. Se consideran los indicadores cualitativos y cuantitativos de cumplimiento y éxito, incluidos el planteamiento de metas congruentes y objetivas, mediante los cuales es posible medir los resultados alcanzados y verificables del proyecto.

16. La coherencia entre la justificación, los objetivos, el calendario de trabajo, las acciones, el plan presupuestal, los materiales requeridos,

los anexos y los indicadores es un elemento considerado en la evaluación.

17. Se valorará que el Comité de Innovación Social demuestre la capacidad de socializar sus propuestas con la comunidad, lo cual se acreditará mediante la calidad y la cantidad de los avales vecinales adjuntos.

18. Se evaluará que el Plan de Trabajo y los anexos del mismo presenten de forma completa y coherente las acciones propuestas; las actividades no incluidas en dicho plan no serán consideradas como parte del proyecto aprobado.

19. Se reconoce que el proyecto sea propuesto por un Comité de Innovación Social con un antecedente en la incidencia comunitaria en sus colonias, respaldados mediante anexos.

20. Las fotografías, croquis y demás anexos deben permitir visualizar con claridad los espacios y acciones propuestas, facilitando la comprensión de las intervenciones planeadas y los resultados esperados.

21. Se valorará que el proyecto incluya, cuando aplique, la documentación y/o dictámenes emitidos por las dependencias municipales correspondientes que fortalezcan la viabilidad del proyecto, especialmente en intervenciones sobre parques, canchas, mobiliario urbano, o infraestructura ligera.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el órgano colegiado que analiza y resuelve las solicitudes de participación en el Programa, el cual se encuentra integrado por:

1. Una Presidencia, que será ocupada por la persona titular de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara, o por quien ésta designe, quien contará con voz y voto

2. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Corresponsabilidad Social, Desarrollo Humano y Social, o a quien tenga a bien designar quien contará con voz y voto.

3. La persona titular de la Dirección de Participación Ciudadana quien contará con voz y voto.

4. Una persona representante de la Contraloría Ciudadana Municipal, o a quien tenga a bien designar. Sólo participará con derecho a voz.

5. Una persona representante de la Tesorería Municipal, o a quien tenga a bien designar quien contará con voz y voto.

6. Una Secretaría Técnica, Titular de la Dirección de Innovación Social quien contará con voz.

7. Las demás personalidades que por petición del Comité Dictaminador puedan participar técnicamente de manera temporal, sólo con derecho a voz.

XI.III.I Funciones del Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador tiene como finalidad garantizar la correcta aplicación, transparencia y trazabilidad del Programa, de conformidad con las presentes Reglas de Operación. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Analizar las propuestas de Comités de Innovación Social postulados como beneficiarios del Programa, con base en los criterios de elegibilidad y selección establecidos.

2. Verificar, validar, y dictaminar el padrón de personas beneficiarias, así como las sustituciones, altas y bajas que se requieran, asegurando la adecuada administración y aplicación de los recursos.

3. Supervisar el uso de los recursos públicos y de los entornos comunitarios vinculados al Programa, garantizando su utilización conforme a los objetivos y lineamientos establecidos.

4. Aprobar el uso temporal de entornos comunitarios o inmuebles de propiedad municipal necesarios para la ejecución de actividades del Programa.

5. Reasignar los recursos disponibles en caso de renuncia, baja, imposibilidad de depósito o incumplimiento por parte de las personas beneficiarias, conforme a los procedimientos y disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

6. Dictaminar los casos extraordinarios o no previstos en las presentes Reglas de Operación y/o la Convocatoria respectiva.

7. Emitir fallos definitivos e inapelables, garantizando que las decisiones del Comité de Innovación Social se adopten por mayoría simple y se asienten en acta debidamente firmada por sus integrantes.

8. El Comité de dictaminador deberá sesionar por lo menos 1 vez al año, con al menos el 50% (cincuenta por ciento) más uno de sus

integrantes, y sesiones extraordinarias cuando sea necesario, debiendo contar con el mismo quórum.

9. Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación y/o en la convocatoria respectiva.

10. Resolver cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación. y/o en la convocatoria respectiva.

XI.II.II Funciones de la Presidencia del Comité Dictaminador

1. Presidir las sesiones del Comité Dictaminador, asegurando el orden y el cumplimiento de los objetivos de cada reunión.

2. Dirigir las deliberaciones y votaciones del Comité, garantizando el respeto a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.

3. Emitir voto de calidad en caso de empate, resolviendo las controversias que surjan durante la toma de decisiones.

XI.II.III Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Dictaminador

1. Presentar al Comité Dictaminador las propuestas del Comité de Innovación Social participantes del Programa para su análisis y, en su caso, aprobación.

2. Coordinar, organizar las sesiones ordinarias del Comité Dictaminador de manera periódica, a fin de deliberar sobre las etapas del Programa establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como las sesiones extraordinarias que se requieran para atender casos no previstos, conforme a lo señalado en el numeral XI.II.I, fracción 6.

3. Se coordinará con el área jurídica de la Coordinación de Cuidamos Guadalajara, para que está realice la distribución de las actas de las sesiones del Comité, asegurando que los acuerdos y resoluciones queden debidamente documentados y sean comunicados oportunamente a las personas integrantes y a las áreas correspondientes.

4. Darle seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité y coordinarse con el área jurídica de la Coordinación de Cuidamos Guadalajara, para que el área jurídica realice las notificaciones conducentes.

5. Presentar al Comité Dictaminador del Programa para su estudio, y en su caso aprobación las propuestas/postulaciones de las personas participantes para ser beneficiarios.

6. Organizar la sesión del Comité Dictaminador para reunirse periódicamente.

7. La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día correspondiente.

XI.III Convocatoria

Se llevará a cabo una estrategia de comunicación integral para garantizar que la convocatoria llegue efectivamente al público objetivo. Esta estrategia incluirá la publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara, en la página oficial de transparencia del Gobierno de Guadalajara, en la página web institucional, y en los canales oficiales de comunicación de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara y de la Dirección de Innovación Social, incluyendo redes sociales y otros medios disponibles que permitan ampliar su difusión.

La convocatoria deberá:

- Ser pública y abierta, permitiendo el conocimiento y la participación de todas las personas interesadas.
- Establecer con claridad el objetivo general, los requisitos, criterios de elegibilidad, criterios de selección y plazos para la recepción de solicitudes.
- Precisar las modalidades de apoyo, los montos máximos a otorgar, así como los objetivos y alcances del Programa.
- Indicar el periodo y los medios para el registro, recepción y validación de proyectos.
- Especificar los documentos y formatos que deberán acompañar la solicitud, así como proveer originales de los formatos.
- Señalar los mecanismos de publicación de resultados, así como los medios de contacto para resolver dudas o recibir aclaraciones.
- La difusión de la convocatoria se realizará una vez aprobadas las Reglas de Operación, durante un plazo establecido, considerando un intervalo para el inicio del periodo de recepción de proyectos,

asegurando la transparencia y el acceso equitativo a la información para todos los sectores de la ciudadanía.

La información sobre estos aspectos y los criterios de elegibilidad y requisitos deberán estar alineados estrictamente con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Son derechos de las personas participantes y beneficiarias:

1. Recibir un trato igualitario y sin discriminación por ningún motivo como edad, sexo, raza, origen, condición social, religión, opinión o cualquier circunstancia personal.
2. Gozar de un trato digno y respetuoso.
3. Tener garantizada la confidencialidad y la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales aplicable.
4. Recibir el apoyo económico establecido en las presentes Reglas de Operación.
5. Ser atendidas por el área responsable del Programa para aclarar dudas, presentar quejas, registrar proyectos o realizar aclaraciones relacionadas con el Programa.
6. Estar informado por parte de la Dirección de Innovación Social sobre las fechas de entrega de comprobación, capacitaciones o cualquier evento referente al Programa.
7. Ejercer el derecho al cese voluntario en el disfrute del apoyo económico.
    7.1. En el caso de que una persona decida renunciar al Comité de Innovación Social, lo hará expresamente mediante un escrito dirigido al comité dictaminador, en el que explique los motivos.

XII.II Son obligaciones de las personas participantes y beneficiarias del Programa:

1. Realizar personalmente los trámites y registros correspondientes en tiempo y forma, sin intermediarios, garantizando la veracidad de la información presentada.

2. Aplicar los recursos única y exclusivamente para los fines, actividades y conceptos aprobados en el Plan de Trabajo autorizado, dentro del territorio del Municipio de Guadalajara.

3. Proporcionar la documentación comprobatoria del uso del recurso económico, incluyendo facturas de compras de insumos y/o servicios con validez fiscal, conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la Dirección de Innovación Social, por conducto del Enlace Administrativo.

4. Acudir el día, hora y lugar señalados por la Dirección de Innovación Social para la entrega de sus comprobaciones de documentos, capacitaciones y cualquier evento relacionado con el Programa.

5. Entregar los formatos, reportes y anexos que correspondan a cada fase del Programa, acompañados de evidencia fotográfica, videográfica, testimonios o cualquier medio de verificación que determine los formatos.

6. Asistir puntualmente a las capacitaciones, talleres o sesiones de acompañamiento técnico convocadas por la Coordinación General Cuidamos Guadalajara a través de la Dirección de Innovación Social.

7. Proporcionar la información o documento adicional que sea solicitada por las instancias ejecutoras o de control, y permitir las visitas de verificación, revisiones o auditorías necesarias para comprobar el cumplimiento de los objetivos y el uso adecuado de los recursos.

8. Cumplir con la horas de trabajo voluntario estipuladas para la modalidad de la que se hace entrega del apoyo, documentando su cumplimiento mediante bitácoras, fotografías, listas de asistencia, y/o reportes.

9. Administrar y resguardar adecuadamente los bienes, herramientas o materiales adquiridos, destinándolos exclusivamente al desarrollo de las actividades autorizadas, y garantizando su uso correcto durante la ejecución del proyecto.

10. Entregar en tiempo y forma cualquier documento o anexo extraordinario requerido por la Tesorería Municipal, y/o Comité Dictaminador a través de la Dirección de Innovación Social, la Coordinación General Cuidamos Guadalajara con el fin fortalecer la transparencia, trazabilidad o cumplimiento de los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

11. Reintegrar los recursos otorgados en caso de baja voluntaria, incumplimiento, uso indebido o falsedad de la información

presentada, conforme al procedimiento establecido en el numeral XIII.II de las presentes Reglas de Operación.

12. Entregar la Constancia de Situación Fiscal activa, actualizada y sin restricciones de la persona Tesorera en los plazos establecidos.

13. Respetar las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria vigente, así como cualquier disposición complementaria emitida por el Comité Dictaminador, a través de la Dirección de Innovación Social.

14. Proporcionar una cuenta bancaria de la persona tesorera que esté activa para la recepción del apoyo económico, verificando que dicha cuenta permita realizar depósitos por el monto total autorizado y operaciones por internet. Asimismo, será su responsabilidad asegurar que no existan restricciones que impidan la transferencia. En caso de que la operación no pueda efectuarse correctamente por causas atribuibles a la cuenta proporcionada, la Dirección de Innovación Social no será responsable de la imposibilidad del depósito. El Comité Dictaminador tendrá la facultad de reasignar el recurso conforme a los procedimientos y disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

15. Entregar a la Dirección de Innovación Social los usos y derechos de los materiales producidos con motivo del Programa, incluyendo metodologías, trabajos académicos, prácticos o de carácter intelectual, los cuales constituirán entregables oficiales y exclusivos del Programa.

16. Asegurarse que todo material visual, audiovisual o de comunicación generado para efectos del Programa cuenta con visto bueno previo de la Dirección de Innovación Social antes de su difusión pública, y deberá emplearse de manera responsable y conforme a la identidad visual institucional.

17. Elaborar un inventario detallado de los recursos adquiridos y establecer una ordenamiento de uso, resguardo y mantenimiento, garantizando su disponibilidad para fines comunitarios y de corresponsabilidad social.

18. Asegurarse que toda actividad realizada en el marco de este Programa se lleva a cabo en estricto apego a las normas y disposiciones comunitarias, municipales, estatales y federales vigentes.

XIII. Causales y procedimientos de baja

XIII.I Causales para causar baja del apoyo

1. Proporcionar documentación falsa, alterada o engañosa, o entregar información inexacta durante cualquier etapa del Programa.

2. Incumplir las obligaciones establecidas en el numeral XII.II de las presentes Reglas de Operación, o no subsanar en los plazos establecidos las observaciones realizadas por la Dirección de Innovación Social y/o por el Comité Dictaminador.

3. No entregar la información, documentación comprobatoria, formatos o reportes de evidencia requeridos para la correcta operación, seguimiento o cierre del proyecto, sin causa justificada.

4. No permitir las visitas de verificación, supervisión o auditoría solicitadas por cualquiera de las instancias competentes.

5. Hacer uso de los recursos económicos para fines distintos a los autorizados en el Plan de Trabajo aprobado.

6. Negarse a participar en actividades de seguimiento, capacitación o acompañamiento institucional convocadas por la Dirección de Innovación Social.

7. Generar, propiciar o mantener conflictos comunitarios que vulneren la convivencia pacífica, la cohesión social o el entorno inmediato donde se desarrolla el proyecto, cuando dichas afectaciones imposibiliten la continuidad de las actividades o contravengan los objetivos del Programa.

8. No cumplir con el total de horas de trabajo voluntario comprometidas conforme a la modalidad correspondiente.

9. Omitir la entrega de documentación necesaria para el cierre del proyecto o la comprobación de gastos en los plazos establecidos.

10. Incurrir en conductas inadecuadas, irrespetuosas o contrarias a los principios de corresponsabilidad, transparencia y convivencia comunitaria.

11. Cambio de residencia fuera del Municipio de Guadalajara de la persona representante o tesorera, cuando ello impida la continuidad operativa del proyecto.

12. Disolución total del Comité de Innovación Social, o cuando éste quede integrado por menos de cinco personas, imposibilitando la

ejecución del proyecto, sin proponer un sustituto viable en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

13. Falta de capacidad técnica o administrativa comprobada para continuar con la ejecución del proyecto, o cuando su continuidad pudiera contravenir los objetivos del Programa o generar afectaciones a derechos humanos.

14. Fallecimiento de la persona tesorera, o imposibilidad legal de recibir o administrar el recurso económico, sin que se designe sustitución viable en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

15. Inlocalización de la persona beneficiaria del Comité de Innovación Social, o existencia de causas que imposibiliten de manera definitiva su participación en el Programa.

16. Cualquier otro motivo debidamente justificado por el Comité Dictaminador, conforme a los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas, y notificado formalmente a las partes interesadas.

XIII.II Mecanismo para la baja de los proyectos aprobados.

1. Una vez detectado uno o más motivos de baja, de acuerdo con el numeral XIII.I, la Secretaría Técnica notifica al Presidente del Comité Dictaminador.
2. La Presidencia del Comité Dictaminador otorga un derecho de audiencia al Comité de Innovación Social, en los cinco días hábiles posteriores a partir de la notificación, para presentar aclaraciones o evidencias que subsanen los motivos de baja detectados. Esta audiencia puede ser por escrito o de forma presencial.
    a. En esta misma notificación, la Presidencia del Comité Dictaminador podrá instruir la suspensión temporal de las actividades del Comité de Innovación Social relativas al proyecto, mientras se encuentra en curso el mecanismo de baja del Programa.
3. En caso de que la audiencia se lleve a cabo de forma presencial, la Presidencia del Comité Dictaminador podrá convocar a representantes de las áreas municipales que se consideren competentes, así como a integrantes del Comité de Innovación Social o personas ciudadanas vinculadas con el proyecto, cuando su participación se estime necesaria para aportar elementos técnicos, comunitarios o testimoniales que contribuyan a la valoración del caso.
    a. Asimismo, cuando así lo determinen las normas y leyes aplicables, la audiencia podrá realizarse de manera virtual.

4. Con base en los causales de baja detectados y los elementos presentados durante el derecho de audiencia, la Secretaría Técnica elabora un informe que será presentado al Comité Dictaminador.
5. El Comité Dictaminador analiza los elementos que justifican la baja y dictamina si;
    a. resulta necesaria una suspensión temporal, en su caso adicional a la instruida por la Presidencia del Comité, para recabar elementos complementarios antes de emitir la resolución;
    b. se procede con la baja del proyecto;
    c. o en su caso, continuación del proyecto.
6. En caso de continuación del proyecto, se emiten puntos resolutivos que el Comité Dictaminador determina, y que el Comité de Innovación Social tiene la obligación de subsanar en el plazo establecido.
7. En caso de baja;
    a. El Comité Dictaminador emitirá puntos resolutivos de la ruta a seguir y plazos para el reintegro del apoyo económico y/o de los bienes adquiridos.
    b. Se realizará la notificación conducente, vía correo electrónico a los miembros del Comité de Innovación Social, y por medio de la entrega de la notificación en físico y/o por el correo electrónico proporcionado a la persona representante del proyecto. Si una o más personas beneficiarias son ilocalizables, se dará por notificado al momento de agotar los conductos de comunicación mencionados con anterioridad.
    c. Si el apoyo económico fue ejercido parcialmente o en su totalidad, los insumos adquiridos para efectos del proyecto quedan bajo el resguardo de la Secretaría Técnica para las comprobaciones aplicables del Programa.
    d. Si hubiese un remanente económico, queda a disposición del Programa Guardianes de la Ciudad para aplicarse en los términos descritos en las presentes Reglas de Operación.
    e. Los insumos adquiridos por el proyecto que causó baja, y que queden en resguardo de la Secretaría Técnica, después de la auditoría correspondiente del proyecto referido; con base a lo que determine el área jurídica del H. Ayuntamiento de Guadalajara, podrán ponerse a disposición de las dependencias municipales pertinentes y/o ponerse a disposición de otro Comité de Innovación Social beneficiario del Programa Guardianes de la Ciudad.

XIII.V Restricciones

1. El Programa fomenta alternativas innovadoras para la comunicación, difusión y gestión de proyectos, por lo que no serán elegibles las propuestas que contemplen la adquisición de materiales desechables que no contribuyan al manejo adecuado de residuos, tales como trípticos, volantes, impresiones masivas u otros elementos de un solo uso que generen desechos innecesarios. Se exceptúan aquellos materiales desechables que resulten indispensables para las actividades de limpieza o manejo responsable de residuos, como bolsas para desechos, guantes, escobas, cubrebocas o materiales equivalentes.

2. Los proyectos deberán promover soluciones sostenibles e innovadoras para el manejo de residuos y la concientización ambiental; no se considerará procedente la adquisición de cestos, contenedores o depósitos de residuos como instrumento dentro de los alcances del proyecto.

3. Podrán adquirirse bienes de carácter tecnológico o digital (como computadoras, tabletas, cámaras o dispositivos similares) únicamente cuando sean indispensables para la ejecución del proyecto comunitario aprobado, y así se justifique expresamente en el Plan de Trabajo. Dichas adquisiciones deberán realizarse siempre que el Comité de Innovación Social acredite contar con ordenamientos internos claros para su uso, resguardo y aprovechamiento colectivo, evitando su asignación o utilización con fines personales o individuales. De lo contrario, no se permitirá la adquisición de equipos electrónicos, componentes digitales ni materiales susceptibles de uso personal o individual, por considerarse fuera de los alcances y objetivos del Programa.

4. No se podrán ejecutar acciones en propiedades privadas, ni adquirir materiales destinados a actividades que no se desarrollen en entornos comunitarios municipales.

5. Las actividades o adquisiciones que no guarden relación directa con los objetivos y ejes del Programa Guardianes de la Ciudad, o que no contribuyan al fortalecimiento de la corresponsabilidad social, quedarán fuera de los alcances del apoyo.

6. No podrán participar como proveedores, ni directa ni indirectamente, las personas integrantes de los Comités de Innovación Social, ni sus familiares hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, que sean propietarias, accionistas, representantes legales, apoderadas o formen parte del cuerpo directivo o administrativo de las personas físicas o morales

proveedoras de bienes, materiales o servicios relacionados con los proyectos beneficiados por el Programa.

7. No se podrán adquirir, contratar o registrar metodologías, manuales, programas formativos, esquemas de trabajo, documentos académicos, o productos afines como bienes o productos financiables dentro del Programa. En caso de que se utilicen metodologías de aplicación previa o derivadas de proyectos anteriores, éstas deberán presentarse únicamente como herramientas de apoyo no sujetas a retribución económica ni a derechos de autor.

8. No se podrán adquirir vehículos motorizados con recursos del Programa, bajo ningún concepto ni modalidad de apoyo.

9. No se permitirán proyectos que requieran coordinación interinstitucional compleja o que dependan de otras instancias más allá del periodo de ejecución del Programa.

XIV. Instrumentación del Programa

El proceso de operación del Programa se llevará a cabo una vez que se disponga del recurso asignado por la Tesorería Municipal de Guadalajara.

A fin de garantizar claridad, trazabilidad y transparencia en las etapas de trabajo, el Programa se estructura en fases operativas que articulan tanto los procedimientos administrativos internos como las acciones externas con los comités y beneficiarios, conforme al siguiente desglose:

XIV.I Fase 1. Difusión y Pre-registro

XIV.I.I Difusión de la convocatoria

La Coordinación General Cuidamos Guadalajara y la Dirección de Innovación Social implementarán una estrategia de comunicación integral que garantice la difusión amplia y oportuna de la convocatoria, mediante su publicación en la Gaceta Municipal, el portal de transparencia, redes sociales institucionales y otros medios oficiales.

Se asegurará la claridad de los requisitos, plazos, criterios de elegibilidad, criterios de selección y objetivos del Programa.

XIV.I.II Pre-registro de comités y síntesis de proyectos

Durante el periodo de pre-registro, las personas interesadas conforman y registran su comité, y presentan todos los documentos solicitados en la convocatoria.

La Dirección de Innovación Social revisará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y asesorará a los comités sobre los requisitos documentales y técnicos del Programa. Así como se les extenderán invitaciones a talleres, capacitaciones y/o supervisiones que fortalezcan la capacidad de elaboración y gestión de iniciativas vecinales y proyectos comunitarios.

XIV.II Fase 2. Postulación

XIV.II.I Taller de desarrollo de proyectos

Se llevará a cabo un taller de fortalecimiento de capacidades para la formulación de proyectos comunitarios, impartido por la Dirección de Innovación Social. En este espacio se orientará a los comités en el diseño del Plan de Trabajo.

XIV.II.II Recepción formal de solicitudes

Se establecerá un período de recepción durante el cual los comités deberán entregar su expediente completo de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral X de las presentes Reglas de Operación

Las solicitudes deberán presentarse en los formatos oficiales y con la documentación completa, verificando su congruencia con los objetivos del Programa dentro de los plazos establecidos. Este periodo es improrrogable.

XIV.II.II Verificación de viabilidad de proyectos que requieren vinculación institucional

Los proyectos que requieran un Visto Bueno de una dependencia municipal para su correspondiente ejecución, deberán obtenerlo dentro del plazo establecido. La Dirección de Innovación Social podrá apoyar en la vinculación entre los proyectos y las dependencias que emiten el Visto Bueno, con previa solicitud por parte del postulante.

XIV.II.III Revisión técnica y administrativa de expedientes

La Dirección de Innovación Social revisará que cada expediente cumpla con los criterios de elegibilidad y criterios de selección establecidos. Y presentará un listado con el orden de prelación de todos los proyectos postulados, de acuerdo a su cumplimiento con los criterios de selección.

XIV.III Fase 3. Primera selección de beneficiarios

XIV.III.I Evaluación de proyectos

El Comité Dictaminador, por conducto de la Secretaría Técnica, analizará las solicitudes conforme al cumplimiento con los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

XIV.III.II Dictaminación y aprobación

Una vez realizada la evaluación de los proyectos aprobados y no aprobados, el Comité emitirá el Acta de Dictaminación.

Los resultados serán notificados a los Comités de Innovación Social de los proyectos aprobados y publicados en los medios oficiales del Gobierno de Guadalajara, conforme a las disposiciones de transparencia y protección de datos personales.

Si un integrante del Comité de Innovación Social decide renunciar al Programa, es responsabilidad del Comité de Innovación Social en calidad de beneficiario, proponer un reemplazo por medio de un escrito dentro del plazo determinado por la Dirección de Innovación Social. La Dirección de Innovación Social determinará la viabilidad de los cambios propuestos en el Comité de Innovación Social, en caso de no ser viable, se les notificará al Comité de Innovación Social y al Comité Dictaminador de la improcedencia. Es de conocimiento de la persona beneficiaria que el apoyo está sujeto a quedar sin efectos en caso de la disolución total del Comité de Innovación Social.

XIV.IV Fase 4. Formalización y solicitud de pago

XIV.IV.I Integración de documentos complementarios

Las personas y comités beneficiarios deberán entregar la documentación complementaria necesaria, que determine el Comité Dictaminador, para la gestión del pago.

XIV.IV.II Solicitud de pago a Tesorería Municipal

La Coordinación General Cuidamos Guadalajara y la Dirección de Innovación Social, por conducto de su Enlace Administrativo, deberán realizar la solicitud de pago para las personas beneficiarias del Programa "Guardianes de la Ciudad" a la Tesorería Municipal de Guadalajara, conforme a los procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para dicho trámite se deberá integrar y remitir el expediente correspondiente, anexando la siguiente documentación:

Original del oficio de solicitud de pago firmado por la persona funcionaria facultada de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara;

- Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
- Copia de las presentes Reglas de Operación debidamente publicadas en la Gaceta Municipal de Guadalajara, únicamente en el primer trámite;
- Oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
- Listado de personas beneficiarias, firmado por la persona titular de la Dirección de Innovación Social, el cual deberá contener:
    - Número identificador o folio de la persona beneficiaria,
    - Nombre completo,
    - Concepto del apoyo, y
    - Monto del apoyo;
- Copia del Acta de Dictaminación donde se aprobaron las personas beneficiarias.
- Recibo original de la recepción del apoyo
- Copia de Identificación Oficial de la persona que fungirá como Tesorero del Comité de Innovación Social quien es el encargado de recibir y administrar los recursos económicos.
- Copia de la carátula del Estado de Cuenta bancario de la persona que fungirá como Tesorero del Comité de Innovación Social quien es el encargado de recibir y administrar los recursos económicos.

La Tesorería Municipal podrá solicitar documentación adicional que considere fundamental, conforme a la normativa vigente.

La Dirección de Innovación Social deberá conservar los expedientes y la documentación soporte del proceso de registro, selección, dictaminación, listado de personas beneficiarias y cualquier otra que acredite su ingreso al Programa, en formato físico y/o digital, y mantenerla disponible para los ejercicios de auditoría y seguimiento que determinen las instancias competentes.

XIV.IV.II.I Entrega del apoyo

Las personas beneficiarias recibirán el apoyo económico únicamente una vez publicada la Lista Oficial de Personas Beneficiarias y completado en su totalidad su expediente administrativo, cumpliendo con todos los requisitos y validaciones necesarias para la autorización del pago.

La Tesorería Municipal de Guadalajara realizará los depósitos mediante transferencia bancaria a la cuenta registrada por la persona tesorera del comité, o a través de tarjeta bancaria entregada de forma personal en mano a la persona Tesorera del Comité de Innovación Social beneficiario, debiendo firmar el recibo de recepción correspondiente.

El apoyo podrá entregarse en una sola exhibición o de manera fraccionada, conforme a la operatividad del Programa y a la disponibilidad presupuestal, hasta agotar el techo presupuestal autorizado.

La Dirección de Innovación Social será responsable de recabar las firmas de recepción, mantener el control documental de los pagos y verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del Programa y la periodicidad de entrega de los mismos, ya sea mensual, bimestral, semestral o anual.

Las personas beneficiarias deberán asistir personalmente con una identificación oficial a realizar la firma de los recibos que correspondan con relación a la recepción de los apoyos, cuando le sea convocada.

Independientemente de la fecha en que la Tesorería Municipal de Guadalajara entregue los apoyos, estos estarán sujetos a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

XIV.V Fase 5. Ejecución, comprobación y supervisión

XIV.V.I Producción y/o adquisición de bienes o servicios

Según la naturaleza del proyecto, se realizará la adquisición o desarrollo de los bienes, materiales o servicios necesarios, garantizando que cumplan con los objetivos, metas y estándares de calidad definidos en el Plan de Trabajo y los objetivos del Programa.

XIV.V.II Ejecución de proyectos por los beneficiarios

Las personas y comités beneficiarios ejecutarán las acciones de corresponsabilidad conforme a su Plan de Trabajo aprobado, respetando las metas, cronograma y presupuesto autorizados. Reportando a la Dirección de Innovación Social sus actividades en los plazos y por los medios establecidos.

XIV.V.IV Supervisión y seguimiento

La Dirección de Innovación Social implementará un sistema de monitoreo que podrá incluir visitas en campo, entrevistas, reportes de avance y

mecanismos digitales de seguimiento, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos, el uso correcto de los recursos y el impacto generado.

XIV.V.V Comprobación fiscal del recurso

Los beneficiarios deberán presentar la comprobación fiscal del gasto del apoyo económico, conforme a los lineamientos establecidos por la Tesorería Municipal y las Reglas de Operación vigentes.

El Enlace Administrativo consolidará los reportes y evidencias para su integración en los expedientes de comprobación.

XIV.VI Fase VI. Cierre y evaluación

XIV.VI.I Entrega de reporte final y evidencias de impacto

Al término de la ejecución, los Comités de Innovación Social beneficiarios entregarán el Reporte Final, acompañado de las Evidencias de Impacto (fotográficas, documentales o en video) o cualquier documentación que determine la Dirección de Innovación Social.

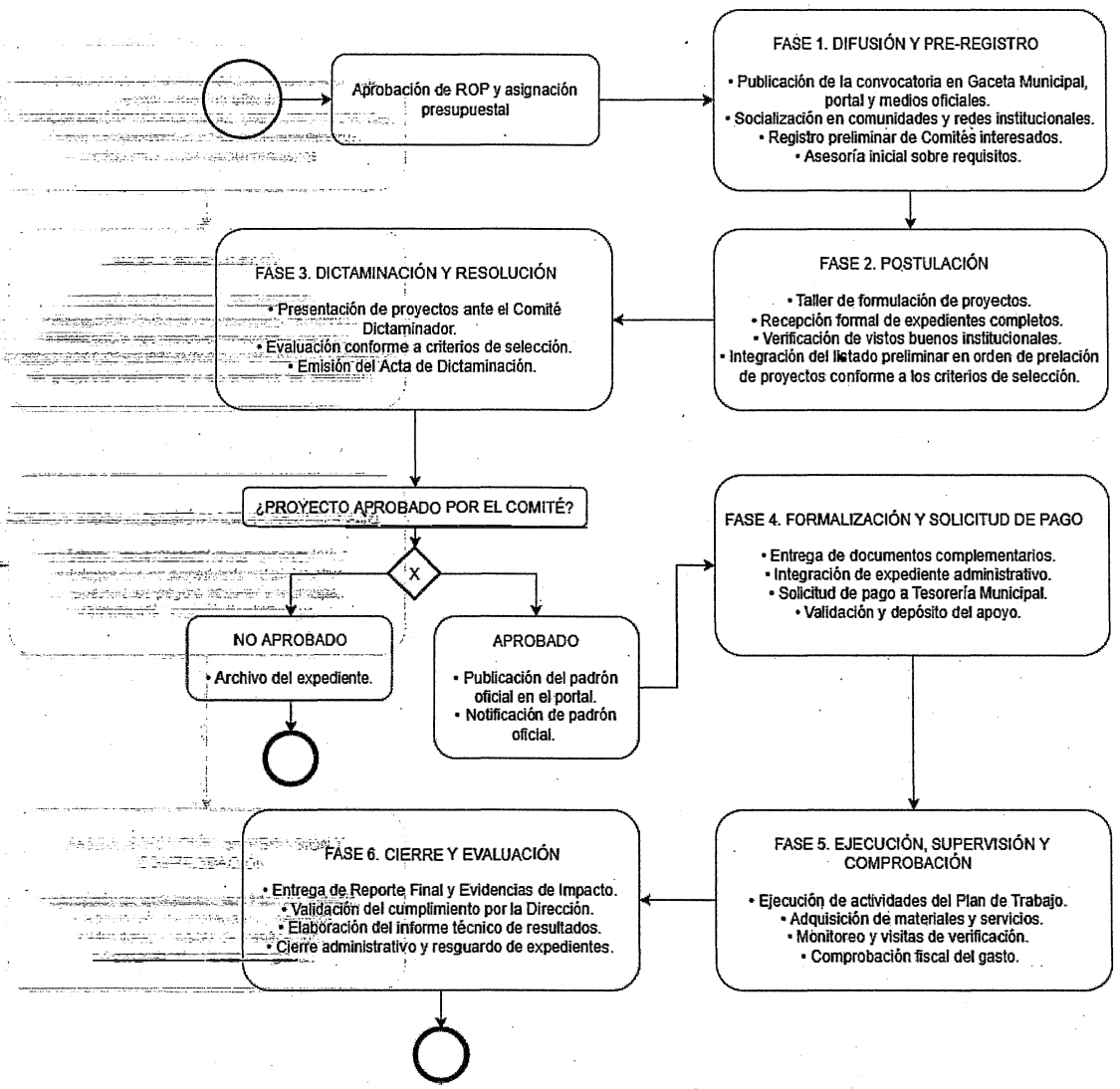
La Dirección de Innovación Social validará la información y elaborará el informe técnico de resultados.

XIV.VI.II Evaluación y cierre administrativo

Se verificará el cumplimiento de los objetivos y la correcta aplicación de los recursos.

La Dirección de Innovación Social integrará los expedientes completos, presentará el reporte final ante las instancias competentes y procederá al cierre administrativo del proyecto.

XIV.V Diagrama de Flujo



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Procedimiento de Entrega del Apoyo:

I. La auditoría, control y vigilancia del Programa estará a cargo de aquellas dependencias facultadas para la revisión del ejercicio de los recursos aplicados en el mismo, cada una de éstas en el ámbito de su competencia y los expedientes estarán bajo custodia de la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, a través de la Dirección de innovación Social.

II. Para dar cumplimiento al expediente de comprobación para pago, la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, a través del Enlace Administrativo, deberá entregar los siguientes documentos a la Tesorería Municipal:

- Solicitud de Pago emitido por el Sistema Informático Contable del Municipio realizada por en enlace administrativo de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara;
- Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
- Copia del Oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
- Copia de las Reglas de Operación del Programa debidamente publicadas en la Gaceta Municipal, únicamente en el primer trámite.
- Copia simple del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador donde se aprueba al comité beneficiado por conducto de su tesorera/o;
- Recibo, o recibos originales de recepción a entera satisfacción del apoyo por parte del comité beneficiario;
- Copia simple de identificación oficial vigente de la persona tesorera/o;
- Oficio de la dependencia responsable donde conste que el comité cumplen con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- Listado de los comités beneficiarios, firmado por en enlace administrativo de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara, el cual deberá contener:
    - Folio de las personas de comité beneficiario
    - Nombre de la persona tesorera/o del comité beneficiario
    - Concepto del apoyo
    - Monto del apoyo

III. La Tesorería Municipal podrá solicitar a través de la Dirección de Innovación Social y/o el enlace administrativo la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del Programa, conforme a la normativa vigente.

IV. La Dirección de Innovación social, deberá conservar los expedientes y la documentación soporte del proceso de registro, selección, dictaminación, el listado de personas beneficiarias y cualquier otra que acredite el ingreso de cada una de las personas beneficiarias del Programa en formato físico y/o en digital, y estará disponible para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias competentes.

Entrega del apoyo

I. Los comités beneficiarios, recibirán los apoyos económicos luego de la publicación de los dictaminados como Beneficiarios.

II. La transferencia del apoyo económico se realizará a la persona tesorera de cada comité, mediante depósito a la tarjeta bancaria entregada por tesorería municipal o a la cuenta registrada. Cada comité podrá recibir una sola ministración, o las ministraciones que determine el Comité del Programa, de acuerdo con la naturaleza y necesidades específicas del proyecto.

III. Los apoyos económicos podrán entregarse de manera anticipada o retroactiva, dependiendo de la operatividad del Programa y la periodicidad de entrega de los mismos, ya sea mensual, bimestral, semestral o anual.

IV. El comité beneficiario a través de su tesorera/o deberá asistir personalmente con una identificación oficial a realizar la firma de los recibos que correspondan con relación a la recepción de los apoyos, cuando le sea convocada.

V. Independientemente de la fecha en que la Tesorería Municipal de Guadalajara entregue los apoyos, estos estarán sujetos a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

Tanto la Tesorería Municipal como el Comité Dictaminador del Programa podrán solicitar la documentación adicional que consideren necesaria para la debida comprobación de la ejecución del Programa, conforme a la normativa vigente.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

En el caso de la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuenta con un Programa presupuestario mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) 37. Con Corresponsabilidad y en Comunidad Cuidamos Guadalajara, que se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente establece que el Presupuesto basado en

Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) son de aplicación obligatoria para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), las cuales deberán utilizar indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR). En la MIR 37 "Con Corresponsabilidad y en Comunidad Cuidamos Guadalajara", correspondiente al Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2026, se define el Componente 5 "Porcentaje de proyectos de innovación social colectivos implementados en corresponsabilidad para el cuidado comunitario y la mejora de la calidad de vida", contemplando las actividades 5.1, 5.2 y 5.3, como el indicador de seguimiento de este Programa. Dicho instrumento se encuentra disponible para su consulta y verificación en el portal de transparencia del Gobierno de Guadalajara, en la siguiente dirección electrónica: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

37. Con corresponsabilidad y en comunidad cuidamos Guadalajara			
Nivel	***Nombre del Indicador***	***Definición***	***Método de cálculo***

	Componente 5	Porcentaje de proyectos de innovación social colectivos implementados en corresponsabilidad para el cuidado comunitario y la mejora de la calidad de vida	Mide el porcentaje de proyectos de innovación social que han sido recibidos e implementados en corresponsabilidad con comités ciudadanos, orientados al reconocimiento de las comunidades y al cuidado de los espacios comunitarios del municipio de Guadalajara. Este indicador refleja el grado de articulación entre ciudadanía organizada y gobierno municipal para impulsar iniciativas que fortalecen la calidad de vida en el territorio.	(Número de proyectos colectivos implementados y con seguimiento/ Número total de proyectos colectivos de innovación social) *100
	Actividad 5.1	Porcentaje de proyectos de innovación social presentados por el comité para la mejora de la calidad de vida y la corresponsabilidad.	Mide el porcentaje del total de trámites de proyectos de innovación social presentados por el comité para la mejora de para la mejora de la calidad de vida y la corresponsabilidad.	(Número de proyectos presentados por el comité de innovación social efectivamente recibidos/ Número total de proyectos de los comité de innovación social identificados como potenciales o esperados) *100

Actividad 5.2	Porcentaje de comprobación en el cumplimiento de la actividad realizada por el comité de Innovación Social	Mide el porcentaje de comprobación en el cumplimiento de la actividad realizada por el comité en el cuidado de Innovación Social efectivamente implementados, que han recibido seguimiento institucional. Este indicador permite evaluar el grado de ejecución real de las iniciativas del comité ciudadano de Innovación Social y su acompañamiento desde la dirección de Innovación Social.	(Número de proyectos presentados por los comités ciudadanos de innovación social que han sido implementados y cuentan con registro de seguimiento/ Total de proyectos de los comités ciudadanos de innovación social recibidos y validados para su implementación.) *100
Actividad 5.3	Porcentaje de buenas prácticas comunitarias de corresponsabilidad identificadas y difundidas.	Mide el porcentaje de buenas prácticas comunitarias vinculadas a la corresponsabilidad ciudadana que han sido identificadas, sistematizadas y difundidas por el gobierno municipal, con el propósito de fortalecer la gestión colaborativa de problemas públicos en las colonias del municipio de Guadalajara	(Total de buenas prácticas comunitarias identificadas, sistematizadas y difundidas/Total de buenas prácticas identificadas) *100

La Coordinación General Cuidamos Guadalajara, a través de la Dirección de Innovación Social del Programa, recabará y proporcionará de manera trimestral la evidencia necesaria al área de Planeación, Programación y Seguimiento del Enlace Administrativo de la misma Coordinación, con el propósito de dar seguimiento e informar en tiempo y forma dentro del Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del Programa

Estas Reglas de Operación y la convocatoria respectiva estarán publicadas para su consulta en la página electrónica del municipio, en la Gaceta Municipal de Guadalajara, en el siguiente enlace: https://transparencia.guadalajara.gob.mx, así como en los canales institucionales de comunicación, incluyendo las redes sociales del municipio de Guadalajara.

Cada trimestre se actualizará la Matriz de Indicadores de Resultados correspondiente, con los avances del Programa publicados para su consulta en la página electrónica de transparencia del municipio. En la ejecución de este Programa, el artículo 84 bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara establece que la publicidad e información relativa a estos programas deberá identificarse con el Escudo Nacional y contener la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

En caso de existir quejas o denuncias derivadas de la ejecución del Programa, y considerando las medidas de aislamiento social dictadas por las autoridades competentes, éstas deberán presentarse ante la Contraloría Ciudadana de Guadalajara mediante los siguientes mecanismos habilitados:

1. Buzones físicos ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal;
2. Línea directa de WhatsApp al número 33 5124 7748;
3. Línea telefónica a través del número 33 3669 1300, extensión 8231;

4. Página de internet https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro ;

5. Correo electrónico denuncias@guadalajara.gob.mx;

6. De manera presencial en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana, ubicado en Avenida 5 de Febrero número 249, colonia Las Conchas, Guadalajara, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas; y

7. Módulos itinerantes para recepción de denuncias instalados en lugares públicos donde se celebren eventos masivos.

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

El padrón de beneficiarios será remitido por la Dirección de Innovación Social, por conducto del Enlace Jurídico, a la Coordinación de Transparencia del Gobierno de Guadalajara, para su publicación en el portal oficial de Transparencia Municipal.

La entrega se realizará en formato digital, acompañada del acta de dictaminación correspondiente, asegurando que los datos personales contenidos se traten conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El padrón será publicado en los términos establecidos por la normativa municipal vigente, garantizando la transparencia, trazabilidad y acceso público a la información relacionada con los resultados del Programa.

XIX.II Medios de difusión

La difusión de los resultados del Programa se llevará a cabo de manera mediante los siguientes medios:

1. **Publicación oficial:** Los resultados serán publicados en las páginas web y redes sociales oficiales del Ayuntamiento de Guadalajara, para garantizar la difusión amplia de los resultados.

2. **Notificación personalizada:** Las personas seleccionadas recibirán una notificación directa a través del medio de contacto proporcionado en su registro.

3. **Listado de beneficiarios:** Se publicará un listado con los nombres de las personas beneficiarias, respetando la normativa de protección de datos personales.

4. **Se publicarán** en las oficinas de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara a través de la Dirección de Innovación Social y el Enlace

Administrativo, con domicilio en Av. Hidalgo #469, Mercado Corona, Piso 4, C.P. 44100, Colonia Centro, Sector Hidalgo, Guadalajara, Jalisco

Estas medidas aseguran que la ciudadanía esté informada sobre las decisiones tomadas por el Comité Dictaminador. La publicación del listado de personas beneficiarias se hará con base a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus municipios.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias en el Programa a través de la integración y operación de la Contraloría Ciudadana para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos.

Para lograr lo anterior, la instancia ejecutora deberá sujetarse a los "LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA", publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara, el 11 de mayo del 2020, para establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social, a fin de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, responsables de operar o ejecutar dichos programas, fomenten e impulsen la participación ciudadana en la vigilancia, seguimiento, supervisión y evaluación de los recursos públicos asignados a los mismos.

Sección 6. Otros.

Anexos

Publicados en Convocatoria.

XXI. Casos no previstos

Todo caso que no esté contemplado en estas Reglas de Operación, podrá ser resuelto por el Comité Dictaminador del Programa Social Guardianes de la Ciudad.

En caso de ampliación presupuestal, se le delega la atribución al Comité de autorizarlo y justificarlo vía nuevo oficio de viabilidad, por lo que el nuevo monto tendrá que ser publicado en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

XXII. Vigencia del Programa

La vigencia de este Programa inicia el día de la publicación de las presentes reglas de operación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara, y termina el día 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el techo presupuestal!.

XXIII. Aviso de privacidad y protección de datos

El manejo de los expedientes que se formen con motivo de las presentes Reglas, además de cualquier otro dato personal recabado, estarán a lo dispuesto por la normatividad vigente y el siguiente Aviso de Privacidad publicado en el portal oficial: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad

XXIV. Glosario de términos

Cambio en el entorno:

Acciones comunitarias que producen una modificación positiva, funcional o estética en los entornos comunitarios, sin implicar necesariamente obras de infraestructura mayor.

Cohesión social:

Grado de integración, confianza y sentido de pertenencia entre las personas que habitan una comunidad, expresado en la colaboración, solidaridad y convivencia vecinal.

Comité de Innovación Social:

Grupo conformado por al menos cuatro personas mayores de edad residentes en Guadalajara, organizado para diseñar, ejecutar y supervisar proyectos comunitarios de corresponsabilidad social y registrados ante la Dirección de Innovación Social.

Comité Dictaminador:

Órgano colegiado encargado de analizar, evaluar, aprobar, y resolver controversias relacionadas a los proyectos presentados al Programa, con base en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Comprobación fiscal:

Conjunto de documentos oficiales (facturas, recibos, reportes, evidencias, anexos) que acreditan el uso correcto y transparente de los recursos públicos asignados.

Contraloría Ciudadana:

Mecanismo de participación social mediante el cual las personas beneficiarias supervisan el cumplimiento de las metas, la correcta aplicación de los recursos públicos y la calidad de la gestión institucional.

Corresponsabilidad:

Compromiso compartido entre la ciudadanía y el gobierno municipal para actuar conjuntamente en la solución de problemáticas comunes y el cambio en la calidad de vida.

Cuidado comunitario:

Conjunto de acciones colectivas orientadas al mantenimiento, protección y uso responsable de los entornos comunitarios y bienes comunes.

Ejes de trabajo del Programa:

Categorías que orientan las acciones de los proyectos:

1. Entorno limpio, seguro y funcional.
2. Educación ambiental y sostenibilidad urbana.
3. Convivencia, cultura y bienestar social.
4. Infraestructura y equipamiento comunitario.

Enlace Administrativo:

Persona servidora pública responsable de procesos administrativos del Programa, incluyendo la gestión de pagos ante Tesorería Municipal.

Enlace Jurídico:

Persona servidora pública dentro del organigrama de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara, responsable de revisar y validar los procedimientos legales y de transparencia del Programa, incluyendo la remisión del padrón de beneficiarios.

Entorno Comunitario:

Conjunto de espacios físicos, sociales y simbólicos donde las personas interactúan de manera colectiva, establecen vínculos de cooperación y desarrollan actividades orientadas al bienestar común. Incluye los lugares, relaciones y dinámicas que conforman la vida cotidiana de una comunidad

y que son susceptibles de cuidado, transformación o fortalecimiento mediante la corresponsabilidad ciudadana.

Innovación social:

Estrategia o metodología participativa que promueve soluciones colectivas a problemas públicos mediante nuevas formas de organización, colaboración y gestión ciudadana.

Modalidad A:

Vertiente del Programa dirigida a proyectos comunitarios de menor escala, enfocados en el fortalecimiento de la organización vecinal y el cambio del entorno local.

Modalidad B:

Vertiente del Programa destinada a proyectos integrales de mayor alcance que combinen componentes sociales, ambientales, culturales y de infraestructura ligera o mobiliario urbano.

Mobiliario urbano:

Elementos instalados en entornos comunitarios para su uso común, tales como bancas, luminarias solares, juegos, señalética, jardineras o módulos.

Participación ciudadana:

Intervención activa, voluntaria y organizada de las personas en la toma de decisiones, ejecución y evaluación de acciones públicas que inciden en su comunidad.

Plan de Trabajo:

Documento técnico que describe los objetivos, actividades, presupuesto, calendario e indicadores del proyecto comunitario presentado por el Comité de Innovación Social.

Proyecto comunitario:

Conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por un grupo organizado de personas, orientadas al beneficio colectivo de su comunidad o entorno inmediato.

Recurso económico:

Monto monetario otorgado por el Programa a las personas beneficiarias para la ejecución de su proyecto comunitario, conforme a los topes y condiciones establecidos.

Sostenibilidad:

Capacidad de las acciones emprendidas para mantenerse en el tiempo sin comprometer los recursos ambientales, sociales o financieros de la comunidad.

Tesorería Municipal:

Dependencia encargada de autorizar, administrar y ejercer los recursos económicos asignados al Programa, conforme a la normativa municipal vigente.

Trabajo voluntario:

Contribución en tiempo, esfuerzo y participación que las personas beneficiarias aportan para la ejecución de su proyecto comunitario, sin recibir remuneración económica, en cumplimiento del porcentaje de corresponsabilidad establecido.

XXV. Fuentes

Jalisco Cómo Vamos. (2024). *Novena Encuesta de Percepción Ciudadana sobre Calidad de Vida en el Área Metropolitana de Guadalajara (EPCCV 2024).* Guadalajara, México: Jalisco Cómo Vamos A.C.

Recuperado de: https://jaliscocomovamos.org

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). (2024). *Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU), tercer trimestre de 2024.* Ciudad de México: INEGI.

Disponible en: https://www.inegi.org.mx/programas/ensu/

Reglas de Operación

Oficina Ejecutiva de Presidencia
Agencia Municipal de Vivienda

Programa Hogares con Corazón
Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa.

Programa "Hogares con Corazón"

II. Marco jurídico y normativo.

II.I Fundamentación y motivación jurídica.

Con fundamento en lo dispuesto a nivel nacional en los artículos 4, 27, 115 fracción II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 5, 11 fracción XXIII y 77 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 15 y 17 inciso B de la Ley de Vivienda; 73 primer párrafo, 77 fracción II y 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 26, 27 y 27 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 12 fracción III, 16 y 33 de la Ley de Vivienda del Estado de Jalisco; 1 y 2 del Código Urbano del Estado de Jalisco; 2, 37 fracción XXI, 38 fracción XVII, 40 fracción II, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 153 fracción I y fracción VI del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, Jalisco 83 y 84 BIS del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara; 45 del Reglamento para la Gestión Integral del municipio de Guadalajara; 120 del Reglamento de Gestión del Desarrollo Urbano para el municipio de Guadalajara; 38, 39 y 40 de la Norma Urbanística 5 del Plan Parcial de Desarrollo Urbano: Desdoblamiento de vivienda unifamiliar; Jalisco, se emiten las Reglas de Operación del Programa "Hogares con Corazón" para el Ejercicio Fiscal del año 2026.

II.II Antecedentes y justificación del programa.

La política de vivienda que propone el Ayuntamiento de Guadalajara, a través de la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, tiene como eje conductor el cumplimiento de las obligaciones del Estado Mexicano relativas a promover, respetar, proteger y garantizar el derecho de la población mexicana a una vivienda adecuada, por medio de mecanismos apropiados para el desarrollo de programas de vivienda social y del apoyo a la producción social de vivienda; centrándose en las familias de bajos ingresos, y en aquellas personas que viven en condiciones de riesgo, de marginación, así como grupos vulnerables.

El concepto de la vivienda adecuada, fue reconocido como parte del derecho a un nivel de vida adecuado en la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948. Asimismo, aparece en el párrafo 1° del artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado en Nueva York, el 16 de diciembre de 1966 donde, los Estados Partes "reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia y a una mejora continua de las condiciones de existencia". Reconociendo de este modo, que una vivienda adecuada es fundamental para el disfrute del resto de los derechos económicos, sociales y culturales. A este, México se adhirió desde el 23 de marzo de 1981.

Dicho concepto es producto de un largo desarrollo consensuado entre gobiernos y sociedad civil con el mando de la estructura de las Naciones Unidas del que México es parte en tanto que ha signado diversos documentos que le comprometen en el marco del derecho jurídico internacional. Por tal motivo el concepto de vivienda adecuada engloba una serie de elementos como:

1. **La seguridad de la tenencia:** la vivienda es adecuada si sus ocupantes tienen garantías de protección jurídica contra el desalojo forzoso, el hostigamiento y otras amenazas.
2. **Disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura:** la vivienda es adecuada si sus ocupantes tienen agua potable, instalaciones sanitarias adecuadas, energía para la cocción, la calefacción y el alumbrado, y conservación de alimentos o eliminación de residuos.
3. **Asequibilidad:** la vivienda es adecuada si su costo no pone en peligro o no dificulta el disfrute de otros derechos humanos por sus ocupantes.
4. **Habitabilidad:** Se refiere a las características del material y los espacios de la vivienda, así como la infraestructura para acceder a los servicios básicos, definido por el CONEVAL. Además, la vivienda cumple con esta cualidad si se garantiza la seguridad física o proporciona espacio suficiente, así como protección contra el frío, la

humedad, el calor, la lluvia, el viento u otros riesgos para la salud y peligros estructurales.

5. **Accesibilidad:** la vivienda es adecuada si se toman en consideración las necesidades específicas de los grupos desfavorecidos y marginados.
6. **Ubicación:** la vivienda es adecuada si ofrece acceso a oportunidades de empleo, servicios de salud, escuelas, guarderías y otros servicios e instalaciones sociales, o no está ubicada en zonas contaminadas o peligrosas.
7. **Adecuación cultural:** la vivienda es adecuada si toma en cuenta y respeta la expresión de la identidad cultural.

En suma, la garantía del derecho a una vivienda adecuada implica reconocer que la producción de vivienda no puede estar regida por las reglas del mercado, sino más bien, por la satisfacción de una necesidad humana.

El Área Metropolitana de Guadalajara es la segunda más importante de México, según datos de proyecciones poblacionales para 2025, contará con una población promedio de cinco millones y medio de habitantes; Es reconocida por su rico patrimonio histórico, arquitectónico, cultural y gastronómico. A partir de 1990 a 2024, el municipio de Guadalajara ha perdido gradualmente más de 250,000 habitantes según datos y proyecciones del último censo de población de 2020 elaborado por el INEGI. En la actualidad, uno de los principales problemas, es la falta de asequibilidad para adquirir vivienda por parte de las familias, dentro de la oferta del mercado inmobiliario. La realidad actual es que un 80% de la población del Área Metropolitana de Guadalajara, tiene ingresos por debajo de los $11,000.00 pesos mensuales. Las viviendas nuevas que se ofertan para clases sociales son limitadas dentro del municipio de Guadalajara superando el millón y medio de pesos; o se localizan en las zonas periféricas de la mancha urbana de la metrópoli, lejos del trabajo, comercios, servicios, equipamientos de salud, educación y esparcimiento.

Asimismo, entre las familias que habitan en el municipio de Guadalajara con interés en asegurar que miembros de su familia permanezcan cerca de sus redes de apoyo o aprovechar sus fincas para usos adicionales, y a falta de una política social de vivienda y del rezago habitacional, se ha tenido que recurrir a otras alternativas para acceder a una vivienda lejos del apoyo de instancias del gobierno, donde la autoproducción, se ha convertido en una alternativa recurrente y efectiva. Según datos del último inventario de vivienda nacional 2021 elaborado por INEGI, que acertadamente indago sobre el origen constructivo de la vivienda, reveló que el 58% de ellas, fueron desarrolladas mediante la autoproducción en

zonas rurales, asentamientos informales y en edificaciones adicionales en inmuebles ya existentes.

Con base en el dato anterior, la población potencial del programa, son el 80% de las personas que no pueden acceder a una vivienda nueva en el municipio de Guadalajara y tienen como alternativa construir una vivienda nueva mediante este programa; el cual otorgará un subsidio en materiales para concluir o iniciar un nuevo hogar. El material será otorgado en especie para diferentes etapas de la construcción, incluyendo: materiales de ladrillo, varilla y cemento en etapas iniciales; pisos, puertas y acabados en etapa intermedia; y baños y cocinas en etapas finales.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende.

III.I Descripción del problema público o necesidad.

Desde 1990 a la fecha, el Municipio de Guadalajara ha perdido gradualmente más de 250,000 habitantes, según datos del Censo de Vivienda 2020. Esta pérdida de densificación urbana, se vincula a la falta de asequibilidad para adquirir vivienda por parte de las familias, dentro de la oferta del mercado inmobiliario.

En las últimas tres décadas, el desarrollo de vivienda en el municipio de Guadalajara ha estado controlado por desarrolladores privados. Haciendo que, en la actualidad predominan los proyectos de vivienda vertical en un 85%. La falta de suelo y la especulación del precio de la tierra, incentivan la verticalidad para garantizar un mayor potencial en la rentabilidad de los proyectos. Sin embargo, los precios de vivienda que se ofertan en la actualidad, están muy distantes de la capacidad económica de un gran sector de la población. Según datos del DIME (Dinámica del Mercado Inmobiliario) de mayo del 2023 por la empresa Softec, estudio de mercado del Área Metropolitana de Guadalajara, establece que dentro del municipio ya no se produce vivienda de interés social y en el sector de vivienda económica sólo existe registrado un desarrollo con 80 viviendas disponibles.

En un trabajo de investigación con IMEPLAN, el estudio se focalizó en los datos de licencias registradas entre enero y junio de 2019; la información arrojó 42 domicilios, de los cuales, solo se encontraron 19 propietarios en los domicilios donde se estaba realizando la obra. En los 23 domicilios

restantes, no se pudo localizar a nadie vinculado con el proyecto. De los 19 domicilios donde se encontraron personas, únicamente 14 accedieron a participar en las entrevistas.

La entrevista se componía de seis preguntas generales:

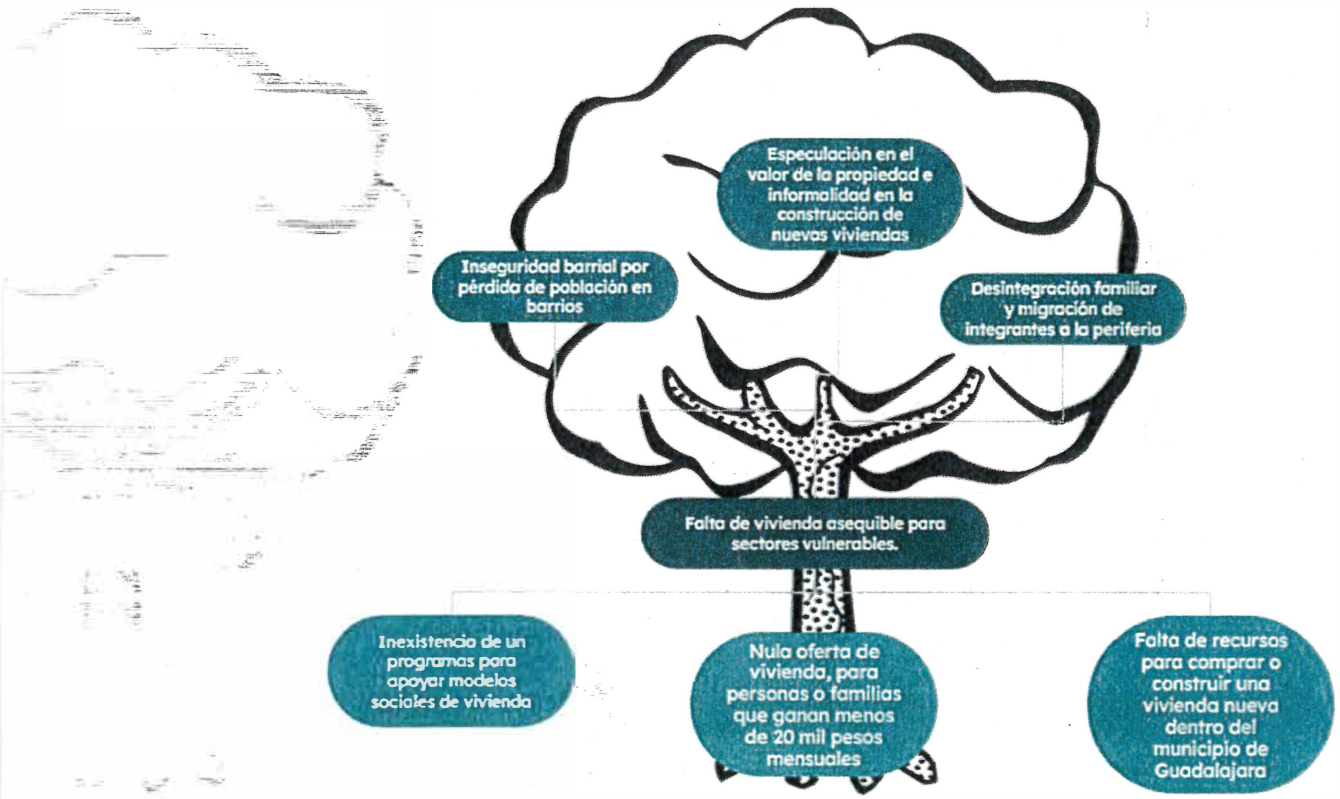
1. ¿Cuál fue tu experiencia durante el trámite de la licencia para el desdoblamiento habitacional?
2. ¿Qué aspectos del trámite de la licencia te gustaría que se mejoraran?
3. ¿Se ha presentado alguna complicación durante el proceso de construcción?
4. ¿Te interesaría adquirir un financiamiento crediticio para este tipo de construcción?
5. ¿Por qué optaste por construir tu vivienda mediante esta modalidad?
6. ¿Esta modalidad si ha resultado ser una alternativa económica para tener una vivienda?

Posterior al ejercicio, se obtuvieron las siguientes conclusiones con mayor relevancia:

- El costo de los materiales de construcción, fue un tema importante para el 70% de los entrevistados, las personas opinaron que los materiales que se venden en la colonia son elevados, el cemento y el acero no mantienen un precio fijo, aumentando de forma significativa en un margen no mayor a un mes.
- El 70% de las personas prefieren ahorrar a obtener crédito, la mayoría de los entrevistados comentaron que las tasas de intereses son altas y es como regalar dinero al banco, el otro 30% si estarían interesados en un esquema de financiamiento por una entidad pública o privada.
- El 80% de las personas, se enteraron de la norma o el programa por recomendación de alguna persona relacionada con la industria de la construcción. Esto llevó a preguntar dentro de la entrevista ¿qué medios utiliza para informarse de forma común? Todos los entrevistados respondieron mediante televisión o radio, y el 30% de

estos añadió las redes sociales y YouTube como otro medio de información.

Figura 1. Árbol del problema



Se estima que cerca de 1.3 millones de personas económicamente activas se encuentran por debajo del límite para adquirir una vivienda de $900,000.00 pesos. Esto deja a una gran cantidad de familias y personas lejos de tener acceso al principal derecho humano de contar con una vivienda digna.

Por tal motivo, se estableció que dentro de la actualización de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano 2017, se instituyera al desdoblamiento habitacional como una estrategia para fomentar la autoproducción de hasta tres viviendas adicionales; adosadas o superpuestas dentro de una finca ya existente.

Este modelo de vivienda ha funcionado a lo largo del tiempo, como una alternativa de autoproducción de vivienda para aquellos que, por cuestión de salario o ingresos, no acceden a oportunidades habitacionales adecuadas. Este esquema es económicamente accesible para familias nuevas, permite la continuidad de las personas dentro de sus barrios de

origen; genera esquemas de empleo local entre los habitantes de la colonia y garantiza el acceso a zonas consolidadas dentro del municipio. La ampliación de la vivienda para generar nuevas unidades habitacionales, es una práctica común en los centros de población de las ciudades mexicanas. Tiene diversos beneficios, ya que elimina una gran cantidad de servicios e intermediarios permitiendo abaratar los costos de la construcción; en algunas ocasiones la familia participa en el esquema de la edificación, lo que se traduce en un mayor ahorro en la economía familiar. Estos modelos de producción reducen hasta en 50% los costos de una vivienda a través del mercado inmobiliario.

III.II Descripción de la lógica de intervención

El desdoblamiento habitacional, se convierte como una de las alternativas de producción social impulsadas por el ayuntamiento de Guadalajara, que busca apoyar a los sectores menos favorecidos para poder acceder a una vivienda adecuada dentro del municipio. Por tal motivo, al ser una de las estrategias sociales en materia de vivienda, es de suma importancia contar con un estímulo en materiales de construcción, para invitar a la sociedad a replicar un modelo de autoproducción que permita la redensificación del municipio de Guadalajara.

Para revertir la informalidad y apoyar a la conclusión de las viviendas, la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, apoyará con la elaboración de los planos arquitectónicos y la asesoría en gestión de las licencias en zonas prioritarias. Al mismo tiempo se ofrecerá un subsidio de 50 mil pesos para hasta 100 viviendas en materiales de construcción. La intención será reducir el tiempo requerido para concluir su correspondiente solución habitacional, al ser la falta de recursos económicos una de las principales problemáticas que dificultan la conclusión de construcciones en las viviendas de colonias populares.

Este apoyo tiene el potencial de incrementar la cantidad de licencias al doble, debido a que anualmente se cuantifican en promedio hasta 100 licencias para desdoblamiento; de las cuales 70% es vivienda ubicada en colonias de clase media y media alta. Con este programa se apunta a duplicar las licencias a 200 al año.

Figura 2. Teoría del cambio

Insumos / Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
Definición: recursos humanos, materiales, cognitivos y financieros, entre otros, requeridos para llevar a cabo las actividades que constituyen el programa	Definición: el conjunto de procesos necesarios para transformar los recursos en productos o, en general, todo aquello que constituye la operación del	Definición: el conjunto de bienes o servicios proporcionados por el programa a sus usuarios o beneficiarios directos	Definición: los beneficios o cambios que se producen como consecuencia de las actividades y los resultados del programa
• Personal de agencia municipal de vivienda. • Jefatura de programas y proyectos para la elaboración de planos arquitectónicos. • Departamento de promoción social • Presupuesto de $5,000,000.00 MXN. (cinco millones de pesos 00/100 MN) • Capacitación técnica en normas de construcción e impresión de planos. • asesoría en normativa urbana, construcción y gestoría.	• Planeación operativa y verificación de campo.. • Difusión del programa en medios de comunicación. • Recepción y evaluación de solicitudes. • verificación de la entrega de materiales de construcción en sitio. • Seguimiento a beneficiarios para la aplicación del recurso. • Documentación y monitoreo.	• levantamiento arquitectónico y proyecto arquitectónico de la solución habitacional. • entrega de materiales de construcción a las personas beneficiarias.	• Reducción de la inseguridad barrial. • Repoblamiento de barrios. • garantizar una vivienda digna y adecuada. • Fortalecimiento de la cohesión social. • disminuir el hacinamiento.

IV. Objetivos.

IV.I Objetivo general.

Facilitar el acceso a espacios habitacionales dignos y asequibles mediante la provisión de recursos para la autoconstrucción o autoproducción en viviendas, teniendo como prioridad a personas con recursos insuficientes para adquirir una vivienda propia.

IV.II Objetivos específicos

1. Fomentar la dignificación de la vivienda familiar mediante la provisión de apoyos para la adquisición de materiales de construcción a personas con recursos limitados para la atención de su vivienda.

2. Redensificar barrios consolidados del municipio mediante la extensión de viviendas para personas que no alcanzan los precios del mercado inmobiliario actual.

3. Promover el aprovechamiento de fincas ya existentes, a través del apoyo del personal de la agencia para levantamiento del estado actual y proyecto arquitectónico de la nueva vivienda en favor de las familias tapatías.

V. Población o grupo objetivo.

V.I Población potencial.

El universo de personas afectadas por la falta de vivienda se encuentra basado en todas aquellas que no alcanzan a aportar un tercio de su ingreso para adquirir una vivienda en el mercado inmobiliario actual:

Empleos por rango de salario 2022-2025 IMSS												
Etiquetas de fila	Salario menor a $2,925	Salario de $2,925 a $8,775	Salario de $8,775 a $17,551	Salario de $17,551 a $26,326	Salario de $26,326 a $35,101	Salario de $35,101 a $43,876	Salario de $43,876 a $52,652	Salario de $52,652 a $61,427	Salario de $61,427 a $70,202	Salario mayor a $70,202	TOTAL	%
Acatlán de Juárez	1,436	3,419	2,156	566	146	83	39	28	33	21	7,927	1%
El Salto	16	24,223	20,214	8,166	3,916	2,159	1,314	830	746	1,874	63,458	4%
Guadalajara	4,399	290,597	190,241	82,727	42,255	18,786	13,344	6,200	5,288	12,892	666,729	46%
Ixtlahuacán de los Membrillos	7	2,231	1,778	397	132	48	25	14	9	43	4,684	0%
Juanacatlán	–	1,098	250	38	14	4	3	4	8	4	1,423	0%
San Pedro Tlaquepaque	1,383	60,647	34,494	13,933	6,132	3,083	2,028	1,448	1,353	3,706	128,207	9%
Tlajomulco de Zúñiga	139	46,055	36,071	12,017	5,624	2,440	1,349	871	748	1,760	107,074	7%
Tonalá	106	19,534	8,447	2,034	543	204	50	41	42	49	31,050	2%
Zapopan	1,336	220,415	113,518	42,565	18,959	10,167	6,926	4,953	4,176	11,714	434,729	30%
Zapotlanejo	20	4,683	1,420	253	58	27	22	14	8	22	6,527	0%
Total general	**8,842**	**672,902**	**408,589**	**162,696**	**77,779**	**37,001**	**25,100**	**14,403**	**12,411**	**32,085**	**1,451,808**	**100%**
Proyección 2025	**9,019**	**686,360**	**416,761**	**165,950**	**79,335**	**37,741**	**25,602**	**14,691**	**12,659**	**32,727**	**1,480,844**	

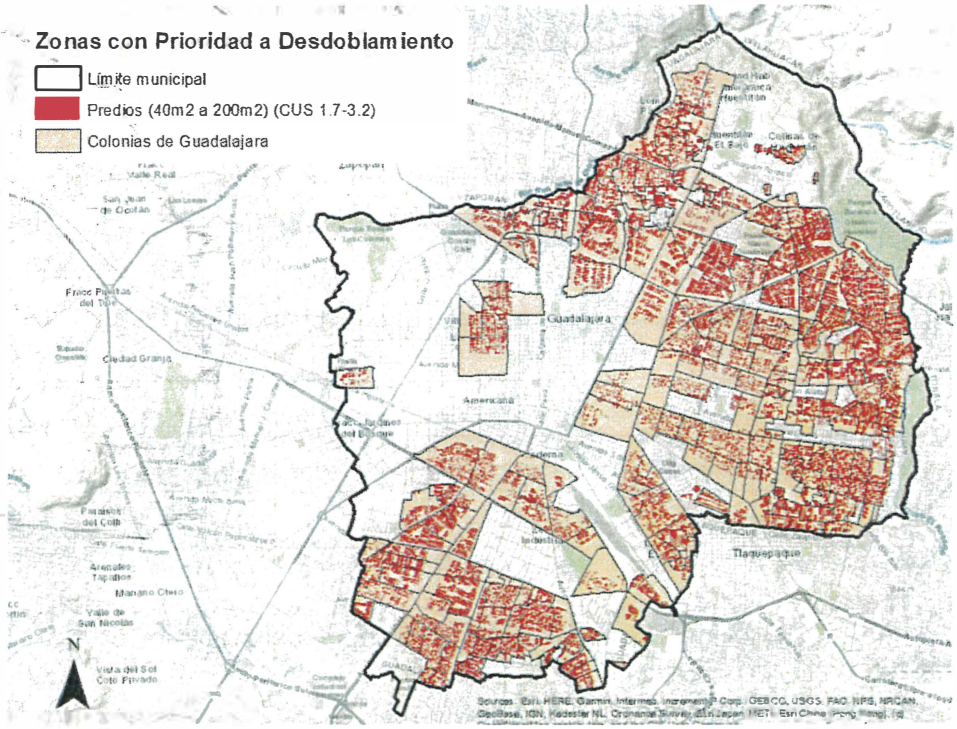
Tabla salarios IMSS

Con datos del valor de vivienda a menor costo registrado en 2024 de $1,200,000.00 pesos, es necesario contar con un salario mensual de $25,000.00 pesos mensuales, esto representa en datos reales que cerca de 1,278,090.00 personas con actividad laboral no tienen la capacidad económica de comprar una vivienda en el mercado inmobiliario dentro del municipio de Guadalajara. De forma prioritaria tenemos que del rango de $8,775.00 pesos mensuales hay una población de 695,379 habitantes activos económicamente, que definitivamente no pueden acceder a una solución habitacional dentro del mercado inmobiliario actual.

Podemos asegurar que esta población va a optar por otros modelos de producción habitacional, dentro de estos estará el desdoblamiento habitacional como una opción de acuerdo a su capacidad económica. Cabe resaltar que, en los últimos años, las licencias por desdoblamientos incrementaron de 15 trimestrales en 2018 a 30 licencias en promedio en 2025.

V.II Población objetivo.

Si el potencial lo analizamos desde la tipología de vivienda, donde los desdoblamientos son susceptibles en predios menores a 200 metros cuadrados y con coeficientes de utilización por debajo del 3.2; en la mancha urbana del municipio de Guadalajara existe un universo de 190,000 propiedades susceptibles a implementar este modelo. De este total, el programa atenderá a 100 proyectos de vivienda de acuerdo al presupuesto asignado en el punto IV, que representan una de 2,000 viviendas susceptibles de implementar el modelo.



Fuente: Mapa elaboración de la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara.

VI. Cobertura geográfica.

Alcance territorial.

El programa tiene cobertura en el Municipio de Guadalajara, dentro de los planes parciales de desarrollo Urbano del Municipio de Guadalajara aprobados en 2017 y del reglamento de Gestión Integral de la Ciudad, establece que la modalidad aplica en aquellas zonas donde el uso sea Habitacional, excepto Habitacional H1, y la modalidad de vivienda admitida sea Unifamiliar. Dentro de esta política, tendrán prioridad las colonias:

COLONIA PRIORITARIA	DISTRITO	No.	SUBDISTRITO	No.
BALCONES DE HUENTITÁN	Huentitán	3	Huentitán el Bajo	01
RANCHO SAN ANTONIO	Huentitán	3	Huentitán el Bajo	01
HUENTITÁN EL BAJO SEGUNDA SECCIÓN	Huentitán	3	Huentitán el Bajo	01
HUENTITÁN EL ALTO ZONA 3	Huentitán	3	Zoológico	02
DR ATL	Huentitán	3	Zoológico	02
VILLAS DE LA BARRANCA	Huentitán	3	Zoológico	02
COLINAS DE HUENTITÁN	Huentitán	3	Zoológico	02
SAN ANTONIO	Huentitán	3	Lomas del Paraíso	03
UNION DE URBANO CETEMISTAS	Huentitán	3	Lomas del Paraíso	03
PRADERAS DEL PARAÍSO	Huentitán	3	Lomas del Paraíso	03
LOMAS DEL PARAÍSO SEGUNDA SECCIÓN	Huentitán	3	Lomas del Paraíso	03
LOMAS DEL PARAISO TERCERA SECCIÓN	Huentitán	3	Lomas del Paraíso	03
JOSEFINA LÓPEZ DE ISAAC	Huentitán	3	Lomas del Paraíso	03
COLONIAL INDEPENDENCIA	Huentitán	3	Lomas del Paraíso	03

LOMAS DEL PARAISO PRIMERA SECCIÓN	Huentitán	3	Lomas del Paraíso	03
LOMAS DEL PARAISO QUINTA SECCIÓN	Huentitán	3	Lomas del Paraíso	03
LOMAS DEL PARAISO CUARTA SECCIÓN	Huentitán	3	Lomas del Paraíso	03
PATRIA INDEPENDENCIA	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
INFONAVIT RANCHO NUEVO	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
NUEVO SUR	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
SANTA ELENA DE LA CRUZ	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
PASEOS INDEPENDENCIA	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
LOS NARANJOS	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
LAS LOMAS DE INDEPENDENCIA	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
RESIDENCIAL SAN ELIAS	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
RANCHO NUEVO PRIMERA SECCIÓN	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
RANCHO NUEVO SEGUNDA SECCIÓN	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
AUTOCINEMA	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
DIVISION DEL NORTE	Huentitán	3	Rancho Nuevo	04
LA ESPERANZA ZONA 3	Huentitán	3	La Federacha	05
RESIDENCIAL DE LA BARRANCA	Oblatos	4	Barranca	01
JARDINES DE LA BARRANCA	Oblatos	4	Barranca	01

RINCONADA DE HUENTITÁN	Oblatos	4	Barranca	01
SAN MIGUEL DE HUENTITÁN TERCERA SECCIÓN	Oblatos	4	Barranca	01
HUENTITÁN EL ALTO ZONA 4	Oblatos	4	Barranca	01
SAN MIGUEL DE HUENTITÁN SEGUNDA SECCIÓN	Oblatos	4	Panteón Nuevo	02
SAN MIGUEL DE HUENTITÁN PRIMERA SECCIÓN	Oblatos	4	Panteón Nuevo	02
SANTA CECILIA SEGUNDA SECCIÓN	Oblatos	4	Panteón Nuevo	02
SANTA CECILIA PRIMERA SECCIÓN	Oblatos	4	Panteón Nuevo	02
SANTA CECILIA TERCERA SECCIÓN	Oblatos	4	Panteón Nuevo	02
LA ESPERANZA	Oblatos	4	Panteón Nuevo	02
MARGARITA MAZA DE JUAREZ	Oblatos	4	Panteón Nuevo	02
VICENTE GUERRERO	Oblatos	4	Artesanos	03
OBLATOS ANEXO	Oblatos	4	Artesanos	03
SANTA ROSA	Oblatos	4	Artesanos	03
SAN VICENTE	Oblatos	4	Artesanos	03
AMPLIACIÓN TALPITA	Oblatos	4	Artesanos	03
ARANDAS	Oblatos	4	Balcones	04
ARANDAS	Oblatos	4	Balcones	04
BALCONES DE OBLATOS SEGUNDA SECCIÓN	Oblatos	4	Balcones	04

RÍO VERDE OBLATOS	Oblatos	4	Balcones	04
PLUTARCO ELIAS CALLES ZONA 4	Oblatos	4	Balcones	04
OBLATOS SEGUNDA SECCIÓN	Oblatos	4	Balcones	04
SAN CRISPIN	Oblatos	4	Balcones	04
LOMAS DE OBLATOS PRIMERA SECCIÓN	Oblatos	4	Balcones	04
SAN JOSE RIO VERDE PRIMERA SECCIÓN	Oblatos	4	Balcones	04
OBLATOS TERCERA SECCIÓN	Oblatos	4	Balcones	04
TETLÁN RIO VERDE	Oblatos	4	Balcones	04
SAN JOSE RIO VERDE SEGUNDA SECCIÓN	Oblatos	4	Balcones	04
LOMAS DE OBLATOS SEGUNDA SECCIÓN	Oblatos	4	Balcones	04
LOMAS DE SAN EUGENIO	Oblatos	4	Balcones	04
BALCONES DE OBLATOS PRIMERA SECCIÓN	Oblatos	4	Balcones	04
VILLAS DE GUADALUPE	Oblatos	4	Oriente	05
BETHEL	Oblatos	4	Oriente	05
HELIODORO HERNANDEZ SEGUNDA SECCIÓN	Oblatos	4	Oriente	05
HELIODORO HERNÁNDEZ PRIMERA SECCIÓN	Oblatos	4	Oriente	05
BEATRIZ HERNANDEZ	Oblatos	4	Oriente	05

	AARON JOAQUIN	Oblatos	4	Oriente	05
	EL ZALATE	Oblatos	4	Oriente	05
	TALPITA ORIENTE	Olímpica	5	Santa María	01
	SAN ISIDRO	Olímpica	5	San Martín	02
	LIBERTAD	Tetlán	6	Hermosa Provincia	01
	HERMOSA PROVINCIA	Tetlán	6	Hermosa Provincia	01
	LA FLORIDA	Tetlán	6	Hermosa Provincia	01
	CUAUHTÉMOC POPULAR	Tetlán	6	Hermosa Provincia	01
	LAGOS DE ORIENTE PRIMERA SECCIÓN	Tetlán	6	Hermosa Provincia	01
	AGUSTÍN YAÑEZ	Tetlán	6	Hermosa Provincia	01
	MIGUEL HIDALGO	Tetlán	6	Hermosa Provincia	01
	PLUTARCO ELIAS CALLES	Tetlán	6	Hermosa Provincia	01
	CUAUHTEMOC INFONAVIT	Tetlán	6	Hermosa Provincia	01
	ESTEBAN ALATORRE ZONA 6	Tetlán	6	Hermosa Provincia	01
	INFONAVIT BENITO JUAREZ	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
	2001	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
	VILLAS LA PRESA	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
	LAGOS DE ORIENTE ANEXO	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
	RAMON LOPEZ VELARDE	Tetlán	6	Presa de Osorio	02

BENITO JUAREZ	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
AMPLIACIÓN PROVINCIA	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
LAGOS DE ORIENTE SEGUNDA SECCIÓN	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
JARDINES DE SAN FRANCISCO	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
SAN JOAQUÍN	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
LOMAS DEL GALLO	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
LOS ARRAYANES	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
NUEVO FRACCIONAMIENTO	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
CAMPESINA SUR	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
POBLADO DE TETLÁN	Tetlán	6	Presa de Osorio	02
INSURGENTES LA PRESA	Tetlán	6	Tetlán	04
VISTAS DEL NILO	Tetlán	6	Tetlán	04
OBELISCOS	Tetlán	6	Tetlán	04
LAS PIEDROTAS	Tetlán	6	Tetlán	04
INSURGENTES SEGUNDA SECCIÓN	Tetlán	6	Tetlán	04
INSURGENTES TERCERA SECCIÓN	Tetlán	6	Tetlán	04
TETLÁN I	Tetlán	6	Tetlán	04
TETLÁN II	Tetlán	6	Tetlán	04
CANTARRANAS	Tetlán	6	Tetlán	04

INSURGENTES PRIMERA SECCIÓN	Tetlán	6	Tetlán	04
ALDAMA TETLÁN SEGUNDA SECCIÓN	Tetlán	6	Tetlán	04
ALDAMA TETLÁN PRIMERA SECCIÓN	Tetlán	6	Tetlán	04
LOMAS DE POLANCO	Cruz del Sur	7	Lomas de Polanco	07
LOPEZ PORTILLO	Cruz del Sur	7	Lomas de Polanco	07
PATRIA	Cruz del Sur	7	Lomas de Polanco	07
PATRIA NUEVA	Cruz del Sur	7	Lomas de Polanco	07
INDUSTRIAL PRIMERA SECCIÓN	Cruz del Sur	7	Echeverría - 5 de Mayo	08
ECHEVERRIA PRIMERA SECCIÓN	Cruz del Sur	7	Echeverría - 5 de Mayo	08
5 DE MAYO SEGUNDA SECCIÓN	Cruz del Sur	7	Echeverría - 5 de Mayo	08
POLANCO ORIENTE	Cruz del Sur	7	Echeverría - 5 de Mayo	08
ECHEVERRIA TERCERA SECCIÓN	Cruz del Sur	7	Echeverría - 5 de Mayo	08
ECHEVERRIA SEGUNDA SECCIÓN	Cruz del Sur	7	Echeverría - 5 de Mayo	08
LAZARO CARDENAS	Cruz del Sur	7	Nueva España - Emiliano Zapata	09
EMILIANO ZAPATA	Cruz del Sur	7	Nueva España - Emiliano Zapata	09
EL CARMEN	Cruz del Sur	7	Nueva España - Emiliano Zapata	09
LOS COLORINES	Cruz del Sur	7	Nueva España - Emiliano Zapata	09
ARBOLEDAS DEL SUR	Cruz del Sur	7	Nueva España - Emiliano Zapata	09
NUEVA SANTA MARIA	Cruz del Sur	7	Nueva España - Emiliano Zapata	09

BALCONES DEL CUATRO	Cruz del Sur	7	Nueva España - Emiliano Zapata	09
FRANCISCO VILLA	Cruz del Sur	7	Miravalle	10
GOMEZ FARIAS	Cruz del Sur	7	Miravalle	10
VISTAS DEL SUR	Cruz del Sur	7	Miravalle	10
POLANQUITO	Cruz del Sur	7	Miravalle	10
LOMA LINDA	Cruz del Sur	7	Miravalle	10
LOMAS DEL PEDREGAL	Cruz del Sur	7	Miravalle	10
BALDÍOS II	Cruz del Sur	7	Miravalle	10

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer.

La Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara adscrita a la Oficina Ejecutiva de Presidencia, es la responsable de planear, promover y gestionar el otorgamiento de estímulos y subsidios para las acciones de vivienda, con atención prioritaria a la vivienda de interés social y popular en beneficio de la población de menores ingresos, así como de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de los subsidios o estímulos de las acciones de vivienda que deben realizar los sujetos beneficiarios e interesados, lo anterior de conformidad con las atribuciones conferidas en el numeral 153 fracción I y VI del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Por tanto, la instancia ejecutora del Programa será la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, encargada del seguimiento, verificación y ejecución del Programa de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.

Nombre del programa	Programa Desdoblamiento Habitacional "Hogares con Corazón"
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	Eje 2. Desarrollo con bienestar y humanismo
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	2.1 Fortalecer la red de protección social para garantizar la inclusión social y económica de toda la población, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	Eje 2. Jalisco crece para todas y todos.
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2025-2030	O4. Construir un territorio sostenible que proteja los ecosistemas, garantice el acceso equitativo al agua y al saneamiento, y promueva una movilidad eficiente que conecte de manera justa e integrada a las comunidades.
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	3) Política social y de cuidados.
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, 2024-2027, visión 2042	2. Guadalajara construyendo comunidad.
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, 2024-2027, visión 2042	O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio.
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042	2.1.1. Fortalecer el programa de vivienda protegida en Guadalajara. 2.1.2. Reforzar el programa de desdoblamiento habitacional. 2.1.3. Impulsar mecanismos que faciliten el acceso a vivienda

	asequible. 2.1.4. Fortalecer acciones que promuevan la redensificación y el repoblamiento del municipio con un enfoque social.
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	Oficina Ejecutiva de Presidencia
Dirección o unidad ejecutora	Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara
Dirección o unidad operativa	Jefatura de Programas y Proyectos
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	39. Estrategia de vivienda para vivir bien en Guadalajara
Componente	2. Apoyos entregados del programa Hogares con Corazón.
Actividad	Actividad 2.1 Atenciones de personas interesadas al programa Hogares con Corazón. Actividad 2.2 Eventos de difusión del Programa Hogares con Corazón.
Presupuesto asignado	$5,000,000.00
Partida de gasto	4361
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/574/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo.

VIII.I Modalidades de apoyo.

El apoyo otorgado en el marco del ejercicio fiscal 2026 por el programa, consiste en un paquete de materiales de construcción que serán entregados en especie, con la finalidad de que los beneficiarios lleven a

cabo el desdoblamiento de la vivienda, es decir la división de ésta con la finalidad de que ambas familias que en ella habitan, cuenten con su propio espacio. Se otorgará únicamente un paquete por beneficiario, aplicable a un domicilio específico.

Los materiales que pueden ser incluidos en cada paquete serán los siguientes:

- Armex;
- Grava;
- Arena;
- Cemento portland;
- Block de concreto hueco;
- Semivigueta;
- Bovedilla;
- Viga de acero;
- Malla electrosoldada;

Además de los anteriores, podrá ser incluido cualquier otro material que pueda ser requerido de acuerdo a las particularidades del proyecto y siempre y cuando no rebase el monto establecido como beneficio en las presentes Reglas de Operación, previa determinación de la instancia ejecutora.

VIII.II Tipos.

Un paquete de materiales de construcción por un monto equivalente a **$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).**

IX. Montos y topes máximos.

Montos o cantidades de apoyo

El apoyo que otorga el programa consiste en un paquete de materiales de construcción por un monto equivalente a **$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para lograr un máximo de 100 apoyos para la autoproducción de vivienda en la modalidad de desdoblamiento.**

Una vez que sean designados los beneficiarios, el paquete de materiales de construcción objeto del programa podrá ser entregado en una o más exhibiciones durante el ejercicio fiscal vigente aplicable al programa.

La calendarización de la entrega de los apoyos que otorga el programa, se sujetará a la operatividad y ejecución que determine la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara.

La vigencia del programa será hasta el 31 de diciembre del año 2026 o hasta agotar la cantidad de apoyos y el monto que otorga el programa.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos.

X.I Criterios de elegibilidad.

1. La Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, será la encargada de recibir las solicitudes.

2. Las personas interesadas en participar deberán contar con una vivienda existente apegándose a las características del desdoblamiento habitacional dentro del municipio de Guadalajara.

3. El subsidio sólo se podrá otorgar para el desarrollo de un desdoblamiento con fines habitacionales.

4. Serán consideradas de manera prioritaria las personas que se encuentren dentro de las colonias prioritarias o acrediten algún tipo de vulnerabilidad como: madres solteras, padres solteros, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales que formen parte del Registro Nacional de Víctimas de la Comisión Nacional de Derechos Humanos o algún otro tipo de vulnerabilidad.

5. Las personas interesadas deberán tener la solvencia económica necesaria para poder llevar a cabo el desdoblamiento.

6. Las personas interesadas deberán presentar el formato de la solicitud debidamente llenado y firmado a la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara.

7. Las personas interesadas deberán solventar en todo momento todos y cada uno de los requisitos que se requieran para poder implementar el Desdoblamiento Habitacional.

Los criterios antes señalados no son excluyentes de la población objetivo considerada por el Programa, por el contrario, constituyen herramientas para focalizar de manera más eficiente los recursos del mismo.

Los apoyos serán limitados a la suficiencia presupuestal del programa para el ejercicio 2026 establecido en las presentes Reglas de Operación o hasta agotar el recurso.

X.II Requisitos.

1. Las personas interesadas deberán presentar en la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, los documentos que se enlistan a continuación:

   A. Solicitud debidamente llenada y firmada. (Anexo 1).
   B. 3 Copias de identificación oficial vigente (INE o pasaporte vigente) del o los propietarios.
   C. En caso de ser varias personas propietarias presentar carta poder simple, donde se designe a uno de los propietarios como representante para dicho trámite.
   D. 3 Copias del comprobante de domicilio SIAPA 3 meses de antigüedad máximo.
   E. 3 Copias legibles y archivo digitalizado de las escrituras y su boleta registral o el documento legal que acredite la propiedad.
   F. 3 Copias del recibo de pago del impuesto predial del año en curso (2026).
   G. La persona interesada deberá llenar y firmar ante la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, el manifiesto de verdad que avale que este solo será con fines habitacionales. (Anexo 2).

Además de la documentación para acreditar los requisitos generales señalados en el punto 1, en los casos específicos que se señalan enseguida, los interesados podrán presentar cualquiera de los siguientes documentos con los que acredite la atención prioritaria de personas parte de alguno de los siguientes grupos prioritarios:

   A. **Personas adultas mayores:** 2 copias de su identificación vigente de adulto mayor;
   B. **Madres solteras o padres solteros:** 2 copias de su constancia de inexistencia de matrimonio, acta de divorcio o acta de defunción, además del acta de nacimiento de los hijos dependientes que sean menores de edad;
   C. **Personas con discapacidad:** 2 copias del certificado emitido por institución pública que compruebe este hecho.
   D. **Víctimas de violencia:**

- 2 copias Informe de servicios sociales de base o especializados que dictaminen la existencia de episodios de violencia de género; o
- Carta Protesta de que ha existido violencia de género o intrafamiliar, acompañado de la evidencia de la realización de una denuncia hecha a algún organismo de seguridad y/o salud pública; o
- Los documentos con los que acrediten que se encuentran en el Registro Nacional de Víctimas, o bien, que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

XI. Criterios de selección.

XI.I Criterios de selección.

- Para participar en el presente Programa, se deberá cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos señalados en la fracción X de las presentes Reglas de Operación y/o aquellos descritos en la Convocatoria respectiva.

- Las personas interesadas en ingresar al Programa, deberán presentar la documentación señalada en las oficinas de la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara.

- Los trámites deberán ser realizados directamente por los interesados. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de un gestor, organización o partido político.

- Una vez que se hayan cumplido con los criterios y requisitos señalados en el punto anterior, se llevará a cabo una verificación de campo por el personal de la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara al predio solicitado, con la finalidad de realizar una evaluación física de la propiedad.

- El listado de solicitantes será sometido al comité dictaminador para votación y selección de los beneficiarios, derivado de la revisión y análisis de los expedientes ingresados.

- En caso de existir más de 100 solicitudes viables, el Comité Dictaminador además de tomar en cuenta los criterios y requisitos de elegibilidad señalados en la fracción X de las presentes Reglas de

Operación, evaluará tomando en consideración las variables y parámetros para seleccionar a los beneficiarios. En caso de causar baja algún proyecto beneficiado que no se pueda ejecutar se entregará el beneficio al próximo en la lista de acuerdo a las variables o parámetros de evaluación, las cuales se describen a continuación:

VARIABLES Y PARÁMETROS

VARIABLE	SUB VARIABLES		PUNTAJE MÁXIMO
Cobertura geográfica	Colonias prioritarias	Colonias no prioritarias	35
	35	15	
Estado de Vulnerabilidad del interesado	Vulnerable	No vulnerable	35
	35	15	

- El veredicto del Comité dictaminador será inapelable. En caso de empate o casos no previstos, tendrá voto de calidad el titular de la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara.

- La instancia ejecutora notificará a los que hayan resultado beneficiados, por el medio de comunicación acordado, si su expediente documental está correcto, así como, si la evaluación de factibilidad de la vivienda donde se ejecutará el desdoblamiento es apta para participar en el Programa. En ese momento se procederá a darla de alta en el padrón de viviendas en la modalidad de desdoblamiento que habilite la Agencia Municipal de vivienda de Guadalajara.

- La entrega de los apoyos estará sujeta a la obtención del acuse del folio de seguimiento para la obtención de la Licencia de Autoconstrucción en la modalidad de desdoblamiento, mismo que deberá ser registrado por la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, para agregarse al expediente y poder recibir el apoyo.

- Una vez entregado el folio de seguimiento a la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara por parte de los beneficiarios, esta dependencia asesorará y dará seguimiento a los beneficiarios para la expedición de su Licencia de Autoconstrucción en la modalidad de desdoblamiento.

- Solo y exclusivamente para el programa social denominado "Hogares con Corazón", las personas autorizadas por la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara y la Dirección de Licencias de Construcción, podrán fungir como peritos de oficio, sin que ello

implique que los usuarios en lo particular no puedan elegir un Director Responsable independiente, en caso de ser así el costo de los honorarios del Director Responsable de Proyecto y Obra de Edificación será a cargo de los interesados, para la obtención de su Licencia de Construcción.

- La instancia ejecutora definirá los mecanismos de difusión más adecuados para promover y difundir el Programa entre la población objetivo.

XI.II Comité Dictaminador.

A. El Comité Dictaminador, es el órgano colegiado que se constituye única y exclusivamente para determinar los procesos y criterios de selección de la población beneficiaria del programa, así como el único facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y/o la Convocatoria respectiva..

B. El Comité Dictaminador será el encargado de autorizar el listado final de beneficiarios derivado de la revisión y análisis de los expedientes ingresados, dando prioridad a los grupos prioritarios que se hayan inscrito de acuerdo al orden de su solicitud.

C. El Comité Dictaminador se encuentra integrado por:

I. La persona Titular de la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, quien será la encargada de presidir el Comité Dictaminador;
II. Un representante de la Oficina Ejecutiva de Presidencia;
III. Un representante de tesorería municipal;
IV. Un representante de la Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad;
V. Un representante de la Dirección de Licencias de Construcción;
VI. Un representante de la Contraloría Municipal; y
VII. Una Secretaría Técnica, que será la persona responsable del área jurídica de la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara.

Las y los integrantes del Comité Dictaminador tendrán derecho a voz y voto, con excepción del representante de la Contraloría Municipal y la Secretaría Técnica del Comité Dictaminador, quienes sólo tendrán derecho a voz.

D. El Comité Dictaminador sesionará en cualquier momento cuando sea necesario, debiendo por lo menos sesionar una vez durante el ejercicio fiscal vigente.

E. Las sesiones del Comité Dictaminador, podrán ser convocadas por su Presidenta o Presidente o por la Secretaría Técnica, indicando el lugar, día y hora donde serán celebradas, o a solicitud de la mayoría de sus integrantes.

F. La convocatoria para el desarrollo de las sesiones del comité dictaminador se notificarán por medio del correo electrónico oficial de los integrantes del Comité, con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la misma, acompañando cuando proceda los documentos y anexos para su estudio y análisis.

G. Para que el Comité Dictaminador sesione válidamente, se requerirá la asistencia de cuando menos la mayoría de sus integrantes o suplentes con voz y voto.

H. Todo caso que no esté contemplado en las presentes reglas de operación y/o en la Convocatoria respectiva, podrá ser resuelto por el comité dictaminador del programa; y de igual manera, el Comité Dictaminador podrá resolver cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva.

I. La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión.

XI.III Convocatoria.

Una vez aprobadas las presentes Reglas de Operación, la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara en conjunto con la Oficina Ejecutiva de Presidencia, elaborará la Convocatoria Pública que permita su difusión para que todas las personas interesadas en participar tengan conocimiento del periodo para la recepción de sus solicitudes y las especificaciones para la recepción de solicitudes, debiendo hacer públicos los criterios de elegibilidad y requisitos.

La convocatoria deberá de publicarse en la página oficial del Ayuntamiento de Guadalajara:

https://guadalajara.gob.mx/gdlWeb/#/noticias/convocatorias

Así como en las redes sociales oficiales del municipio y estará publicada en las oficinas de la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, ubicadas en la calle Independencia #336, colonia centro, código postal 44100 en el segundo piso.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios.

XII.I Derechos.

- Tener acceso a la información que necesiten del programa.
- Recibir un trato digno, amable, respetuoso y justo sin discriminación alguna y con pleno respeto de los derechos humanos por parte de los servidores públicos que participan en el Programa.
- Solicitar asesoría en el trámite de la licencia y régimen de condominio para desdoblamiento habitacional.
- Solicitar el levantamiento de su inmueble si no cuenta con planos actuales de la propiedad.
- Solicitar la realización de un proyecto arquitectónico gratuito apegado a la norma técnica del ayuntamiento.
- Tener la reserva y privacidad de la información personal.

XII.II Obligaciones.

- Proporcionar la información necesaria bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por la Agencia Municipal de Vivienda.
- Entregar la documentación que le sea requerida por la instancia normativa o la dependencia ejecutora.
- Desarrollar el desdoblamiento conforme al proyecto autorizado.
- Concluir con el trámite de la licencia de construcción.
- Utilizar el recurso y los materiales de construcción en la propiedad registrada.
- No lucrar con los materiales de construcción obtenidos por el programa.

- Utilizar la construcción para fines habitacionales.
- Cumplir con los requisitos y la solicitud.
- Resolver todas las dudas que pudiera llegar a tener el personal de la Agencia.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja.

- Omitir la normativa técnica aplicable en materia de construcción.
- Utilizar los materiales de construcción en otra propiedad o lucrar con terceros la venta de los materiales.
- Haber mentido sobre la situación de vulnerabilidad expresada.
- No contar con la solvencia económica para realizar el desdoblamiento.
- La solicitud de baja voluntaria presentada por las personas interesadas o los beneficiarios.

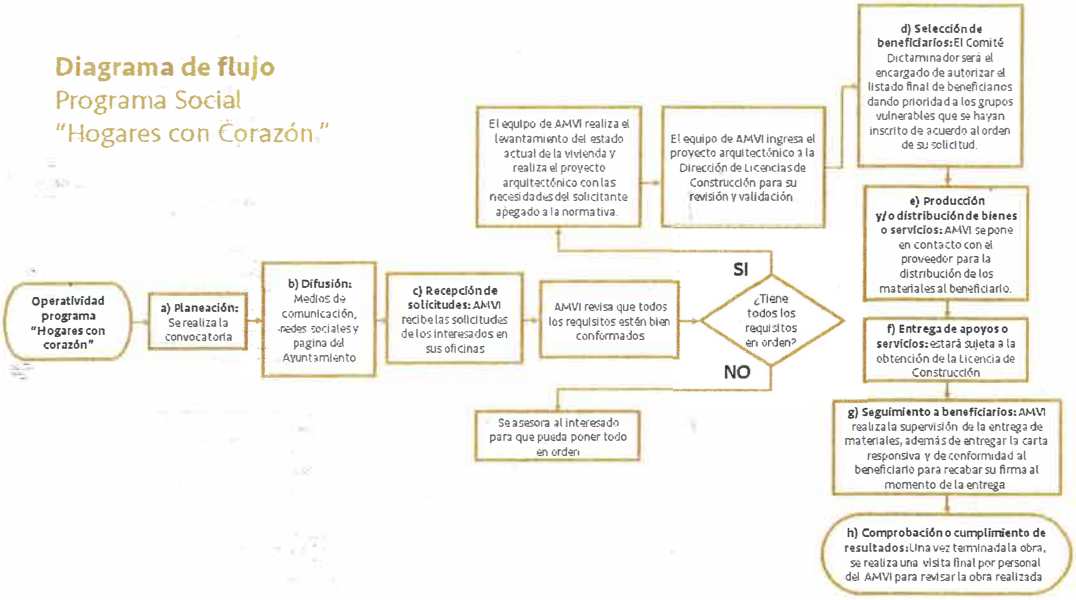
Cuando se detecte la existencia de cualquiera de las causales de baja ya citadas, la Agencia Municipal de Vivienda contará con un plazo de 10 días para someter la baja a la consideración de Comité Dictaminador, con la finalidad de que éste determine si es o no procedente la baja del respectivo participante.

Una vez aprobadas las bajas señaladas en el párrafo anterior, las personas deberán ser informadas por el medio de contacto señalado en la solicitud de ingreso al Programa.

Cuando la baja sea de manera voluntaria por el beneficiario, la Agencia Municipal de Vivienda deberá informar al Comité Dictaminador.

XIV. Instrumentación del programa.

Diagrama de flujo
Programa Social
"Hogares con Corazón"



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Para constatar que los apoyos hayan sido entregados para el fin para el que se otorgan, el beneficiario deberá entregar la siguiente evidencia:

- Carta de recepción y responsiva firmada por el beneficiario donde establece que los materiales fueron entregados y serán utilizados en la propiedad donde se realizará el desdoblamiento habitacional. (Anexo 3).

La Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, conformará el expediente de comprobación del gasto con los siguientes documentos:

- Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas.
- Carta original de recepción y responsiva firmada por el beneficiario donde establece que los materiales fueron entregados y serán utilizados en la propiedad donde se realizará el desdoblamiento habitacional. (Anexo 3).
- Evidencia fotográfica de los materiales entregados en el sitio por cada beneficiario.
- Factura del proveedor con el desglose de los materiales de construcción entregados.
- Comprobante Fiscal Digital por internet (CFDI) del proveedor del programa.
- XML.

- Verificación del CFDI desde el portal del Servicio de Administración Tributaria.
- Solicitud de Pago emitido por el Sistema Informático Contable del Municipio.
- Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal en el que también se establezca que los bienes adquiridos se recibieron a entera satisfacción.
- Oficio de cumplimiento de Reglas de Operación de la Dependencia.
- Copia simple de la carátula del estado de cuenta bancario no mayor a tres meses de expedición.
- Copia simple de las Reglas de Operación aplicables.
- Listado de beneficiarios.
- Copia del Acta de Sesión del Comité Dictaminador donde sean publicados los beneficiarios.
- Copia simple del expediente administrativo de cada una de los beneficiarios.

La Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara realizará un listado de entregas de subsidios, carpetas con los datos del beneficiario y la evidencia de entrega para la auditoría del programa, así mismo, para verificar los avances del presupuesto asignado.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente, asimismo es importante señalar que este proceso deberá de ser validado por la Tesorería Municipal y la Coordinación de Administración e Innovación.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados.

Mecanismos de monitoreo y seguimiento.

Los mecanismos de verificación de resultados del Programa Desdoblamiento Habitacional se encuentran en la Matriz de Indicadores del Proyecto Presupuestal del Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2026 del Municipio de Guadalajara, en el numeral 39. Estrategia de vivienda para vivir bien en Guadalajara, componente 2, Apoyos entregados del programa Hogares con Corazón. Actividad 2.1 Atenciones de personas interesadas al programa Hogares con Corazón y actividad 2.2 Eventos de difusión del Programa Hogares con Corazón.

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sistemaevaluaciondesempeno

XVII. Indicadores de seguimiento.

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

39. Estrategia de vivienda para vivir bien en Guadalajara			
Nivel	***Nombre del Indicador***	***Definición***	***Método de cálculo***
Componente 2	*Porcentaje de subsidios en materiales de construcción del programa Hogares con Corazón entregados durante el ejercicio 2026*	*Mide la cantidad de subsidios otorgados en el ejercicio 2026 en comparación con la meta propuesta.*	*(Total de subsidios otorgados / Total de subsidios) * 100*
Actividad 2.1	*Porcentaje de atenciones a personas interesadas en el programa Hogares con Corazón durante 2026.*	*Mide el porcentaje de atenciones a personas interesadas en el programa Hogares con Corazón en 2026.*	*(Total de atenciones de personas interesadas / Meta propuesta) * 100*
Actividad 2.2	*Porcentaje de eventos de difusión del programa Hogares con Corazón en el año 2026.*	*Mide la cantidad de eventos de difusión del 2026 en comparación con la meta propuesta.*	*(Total de eventos de difusión / Meta propuesta) * 100*

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana.

XVIII.I Medios de difusión del programa.

La información referente al Subsidio para el Programa Desdoblamiento Habitacional, "Hogares con Corazón", estará publicada en las oficinas de la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, ubicadas en la calle Independencia #336, colonia centro, código postal 44100 en el segundo piso.

Así como en las redes sociales y página oficial del Ayuntamiento de Guadalajara.

https://guadalajara.gob.mx/gdlWeb/#/noticias/convocatorias

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias.

Cualquier persona tendrá derecho a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación. Las quejas o denuncias deberán presentarse por escrito en las oficinas de la dependencia responsable del programa, expresando puntualmente la información o el hecho que se considere contrario a la legalidad o al procedimiento administrativo.

- Las quejas o denuncias podrán presentarse por escrito en las oficinas de esta Agencia Municipal de Vivienda ubicada en la calle Independencia #336 segundo piso, o mediante correo electrónico a la dirección: denuncias@guadalajara.gob.mx o al teléfono 3336691300 extensión 8231 y a través de la página web: https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios.

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios.

El padrón de beneficiarios estará publicado en las oficinas de la Agencia Municipal de la Vivienda de Guadalajara ubicado en la calle Independencia #336, colonia centro, código postal 44100 en el segundo piso. Así como en las páginas y sitios oficiales del Ayuntamiento de Guadalajara.

La propia Agencia Municipal de la Vivienda, será la dependencia encargada de administrar y difundir el padrón único de beneficiarios.

XIX.II Medios de difusión.

De igual manera la difusión de los resultados del programa se llevará a cabo de la siguiente manera y a través de los siguientes medios:

1. **Publicación oficial:** El padrón de beneficiarios estará publicado en las oficinas de la Agencia Municipal de la Vivienda de Guadalajara ubicado en la calle Independencia #336, colonia centro, código postal 44100 en el segundo piso.
2. **Notificación personalizada:** Las personas serán notificadas de manera personal y al medio de contacto proporcionado en su registro.

Estas medidas aseguran que la ciudadanía esté informada sobre las decisiones tomadas por el Comité Dictaminador. La publicación del listado de personas beneficiarias se hará con base a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus municipios.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana.

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del programa a través de la integración y operación de la Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos.

Para lograr lo anterior, la instancia ejecutora deberá sujetarse a los "LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA", publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara, el 11 de mayo del 2020, para establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social, a fin de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, responsables de operar o ejecutar dichos programas, fomenten e impulsen la participación ciudadana en la vigilancia, seguimiento, supervisión y evaluación de los recursos públicos asignados a los mismos.

Sección 6. Otros.

Anexos

Agencia Municipal de Vivienda

Gobierno de Guadalajara

La Ciudad que te cuida

ANEXO 1
SOLICITUD SUBSIDIO "PROGRAMA HOGARES CON CORAZÓN"

FECHA: _____

DATOS PERSONALES DEL PROMITENTE O REPRESENTANTE DE LOS PROPIETARIOS

NOMBRE COMPLETO		SEXO ○ MUJER ○ HOMBRE OTRO _____	EDAD
DOMICILIO CALLE Y NÚMERO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO Y ESTADO
ESTADO CIVIL	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	
DOMICILIO DEL DESDOBLAMIENTO CALLE Y NÚMERO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO Y ESTADO Guadalajara, Jalisco

DOCUMENTOS A ENTREGAR

- Solicitud debidamente llenada y firmada (original y copia).
- Copia de identificación oficial vigente del o los propietarios.
- Comprobante de domicilio SIAPA 3 meses de antigüedad máximo.
- Copia legible de escrituras con su boleta registral de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a nombre del solicitante.
- Copia recibo de pago del impuesto predial del año en curso (2026).
- El interesado deberá presentar firmado el manifiesto de verdad que avale la finalidad que tendrá el desdoblamiento y que cuenta con capacidad financiera. (Solo con fines habitacionales, no para negocio, el cual, debe de venir firmado por el solicitante y en su caso por la persona que vivirá en el desdoblamiento).

Además de la documentación para acreditar los requisitos generales señalados con anterioridad, en los casos específicos aplicables los interesados podrán presentar cualquiera de los siguientes documentos con los que acredite la atención prioritaria de personas en estado de vulnerabilidad:

- Adultos mayores: (identificación vigente de adulto mayor);
- Madres solteras o padres solteros: (Constancia de inexistencia de matrimonio, acta de divorcio o acta de defunción, además del acta de nacimiento de los hijos dependientes que sean menores de edad);
- En caso de comprobar alguna discapacidad (certificado emitido por institución pública que compruebe este hecho).
- Víctimas de violencia: Informe de servicios sociales de base o especializados que dictaminen la existencia de episodios de violencia de género.
- Carta Protesta de que ha existido violencia de género o intrafamiliar, acompañado de la evidencia de la realización de una denuncia hecha a algún organismo de seguridad y/o salud pública.
- Los documentos con los que acrediten que se encuentran en el Registro Nacional de Víctimas, o bien, que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

OBSERVACIONES

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

*Este programa es público. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el presente programa

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidadDireccionPromocionVivienda21-24.pdf

Agencia Municipal de Vivienda

Gobierno de Guadalajara

La Ciudad que te cuida

ANEXO 2
MANIFIESTO FINALIDAD DEL DESDOBLAMIENTO

Guadalajara, Jalisco a _____ de _____ de _____.

Por mi propio derecho, el (la) que suscribe C. _____,

con (Pasaporte o Credencial para Votar) _____ número _____, siendo persona física y mayor de edad, manifiesto bajo protesta de decir verdad que el desdoblamiento a realizar es meramente habitacional, sin fines comerciales, además de contar con la capacidad financiera necesaria para llevar a cabo dicho supuesto.

De igual forma manifiesto que la construcción de la unidad habitacional que se llevará a cabo derivado de la obtención del subsidio en caso de ser beneficiario, se realizará de acuerdo a los proyectos validados y autorizados por la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara y la Dirección de Licencias de Construcción del Municipio de Guadalajara.

Así mismo, autorizo a la Comisión Dictaminadora para solicitarme documentación adicional si es necesario con la finalidad de corroborar y dar certeza lo aquí argumentado.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

*Este programa es público. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el presente programa

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidadDireccionPromocionVivienda21-24.pdf

Agencia Municipal de Vivienda

Gobierno de Guadalajara

La Ciudad que te cuida

ANEXO 3
CARTA DE RECEPCIÓN Y RESPONSIVA PARA LA ENTREGA DE MATERIALES

Guadalajara, Jalisco a _____ de _____ de _____

Por mi propio derecho, el (la) que suscribe C _____, hago constar que el día de hoy _____, a las _____ hrs, recibí de conformidad la entrega de materiales al cual fui beneficiado por el Programa Hogares con Corazón, con la finalidad de llevar a cabo el desdoblamiento en nuestra vivienda con domicilio _____.

Lista de materiales recibidos:

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

*Este programa es público. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el presente programa.

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidadDireccionPromocionVivienda21-24.pdf

Reglas de Operación

Oficina Ejecutiva de Presidencia

Dirección de Agencia Municipal de Vivienda

Jefatura Departamento Técnico de la Agencia Municipal de Vivienda

Programa: Apoyo de Renta para Jóvenes

Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa.

Programa de Apoyo de Renta para Jóvenes

II. Marco jurídico y normativo.

II.I Fundamentación y motivación jurídica.

El programa Apoyo de Renta para Jóvenes, en lo subsecuente el "Programa", se emite con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25 numeral 1 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 11 numeral 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; 1, 2, 4, 5, 11 fracción XXIII y 77 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 14 fracción II, 16, 18, 19 fracción III, 24, 41 y 42 de la Ley General de Desarrollo Social; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 fracción V, 7 fracción IV, 8, 9, 10, 11, 26, 27 y 28 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 15 y 17 inciso B de la Ley de Vivienda; 1, 2, 4, 5, 7, 9, 11, 12 fracción III, 16, 19, 33 y 59, de la Ley de Vivienda del Estado de Jalisco; 37 fracción XXI y 38 fracción XVII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1, 83 y 84 BIS del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto

Público para el Municipio de Guadalajara; 153 fracción I y VI del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

II.II Antecedentes y justificación del programa.

A nivel internacional, diversos instrumentos normativos tales como la Declaración Universal de Derechos Humanos promulgada en 1948, y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado en Nueva York en 1966, que en su artículo 11 reconoce: *Los Estados partes en el presente Pacto reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados partes tomarán medidas apropiadas para asegurar la efectividad de este derecho, reconociendo a este efecto la importancia esencial de la cooperación internacional fundada en el libre consentimiento.*

Entre estas condiciones, se contempla el derecho a una vivienda adecuada como un elemento esencial para la garantía y el disfrute de los derechos de las personas.

Particularmente, el concepto de vivienda adecuada es producto de un largo desarrollo consensuado entre gobiernos y sociedad civil que han actuado bajo los lineamientos de la Organización de las Naciones Unidas y de los diversos documentos que el Estado Mexicano ha suscrito en la materia. En ese sentido, de manera general, la vivienda adecuada contempla el desarrollo de una serie de elementos y condiciones como lo son:

1. **La seguridad de la tenencia:** la vivienda es adecuada si sus ocupantes tienen garantías de protección jurídica contra el desalojo forzoso, el hostigamiento y otras amenazas.
2. **Disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura:** la vivienda es adecuada si sus ocupantes tienen agua potable, instalaciones sanitarias adecuadas, energía para la cocción, la calefacción y el alumbrado, y conservación de alimentos o eliminación de residuos.
3. **Asequibilidad:** la vivienda es adecuada si su costo no pone en peligro o no dificulta el disfrute de otros derechos humanos por sus ocupantes.
4. **Habitabilidad:** Se refiere a las características del material y los espacios de la vivienda, así como la infraestructura para acceder a los servicios básicos, definido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Además, la vivienda cumple con esta cualidad si se garantiza la seguridad física o

proporciona espacio suficiente, así como protección contra el frío, la humedad, el calor, la lluvia, el viento u otros riesgos para la salud y peligros estructurales.

5. **Accesibilidad:** la vivienda es adecuada si se toman en consideración las necesidades específicas de los grupos desfavorecidos y marginados.
6. **Ubicación:** la vivienda es adecuada si ofrece acceso a oportunidades de empleo, servicios de salud, escuelas, guarderías y otros servicios e instalaciones sociales, o no está ubicada en zonas contaminadas o peligrosas.
7. **Adecuación cultural:** la vivienda es adecuada si toma en cuenta y respeta la expresión de la identidad cultural.

En suma, el derecho a una vivienda adecuada implica reconocer que la producción de vivienda no puede estar regida por las reglas del mercado, sino más bien, por la satisfacción de una necesidad humana.

Atendiendo los retos que la crisis de vivienda genera, algunos países han implementado estrategias y políticas para reducir la falta de accesibilidad a la vivienda. Por ejemplo, el Gobierno de España a través del Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana, desarrolló en 2022 una política de vivienda conformada por varias vertientes; una de ellas, denominada "Bono alquiler joven" ha sido un programa de apoyo económico al alquiler de vivienda para la población con esta carencia, que consiste en la cobertura de hasta el 50 % para una renta mensual con un costo de hasta 600€/mes.[1]

Otro ejemplo de política de vivienda a nivel nacional es el Programa "Vivienda en Conjunto", desarrollado e implementado en 2019 por el gobierno de la Ciudad de México a través de su Instituto de Vivienda. Este programa se caracteriza por contar con distintas modalidades, destacando por ejemplo, el apoyo para adquisición de vivienda a través de un esquema que considera el pago de la renta o parte de esta como aportación anticipada para su compra[2]; además este programa cuenta con una modalidad de apoyo a renta para jóvenes[3], dirigido a personas de entre 18 y 35 años con esta necesidad, para lo cual, se construirán conjuntos habitacionales en los que los precios de las rentas tendrán un costo de 2,500 pesos.

---

[1] Gobierno de España. (19 de enero de 2022). Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono Alquiler Joven y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025. Recuperado de: Boletín Oficial del Estado https://www.boe.es/boe/dias/2022/01/19/pdfs/BOE-A-2022-802.pdf

[2] Gobierno de la Ciudad de México. (30 de enero de 2024). Reglas de operación del programa social. Otorgamiento de ayudas de beneficio social a personas beneficiarias del programa de vivienda en conjunto, 2024. Recuperado de: https://www.invi.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/661/5e6/238/6615e623826b6175828274.pdf

[3] Comisión Nacional de Vivienda. (2025). Reglas de operación del programa de vivienda social para el ejercicio fiscal 2025. Recuperado de: https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/REGLAS%20DE%20OPERACION/Acuerdo-modificacion-del-Programa-de-Vivienda-Social_ROP_2025_P_D_O.pdf

En Jalisco, actualmente se presentó una iniciativa de acuerdo legislativo que exhorta al Instituto Jalisciense de la Vivienda para que, implemente un programa de vivienda de subsidio parcial al arrendamiento dirigido a las juventudes[4], una propuesta que busca destinar a jóvenes de entre 20 y 25 años de edad residentes en el Estado de Jalisco, un apoyo de $2,500.00 mensuales por 6 meses consecutivos.

A nivel municipal, la actual administración pública de Guadalajara (2024-2027), ha definido como una de sus principales prioridades la articulación de una política integral de vivienda, teniendo como eje conductor el cumplimiento de las obligaciones del Estado Mexicano relativas a promover, respetar, proteger y garantizar el derecho de la población mexicana a una vivienda adecuada, por medio de mecanismos que permitan el desarrollo de programas de vivienda social y de apoyo a la producción social de vivienda, dentro del marco de sus atribuciones constitucionales. Esta política se centra en las familias de bajos ingresos, y en aquellas personas que viven en condiciones de riesgo y marginación y pertenecen a grupos en situación de vulnerabilidad.

Esta política busca hacer frente a la necesidad de garantizar vivienda accesible en el municipio, al considerar que en el municipio de Guadalajara, el valor mediano de la renta ha aumentado 12.6% en el último año (IIEG, 2024). Si este incremento lo vemos en distintos distritos urbanos del municipio, el valor mediano en el distrito 02-Minerva, llegó a $42,000 pesos, situándose 91% por encima del reportado en el distrito 01-Centro Metropolitano, y 218% por encima del promedio del resto de los distritos. Entre los factores que explican esta divergencia, se puede considerar el tamaño promedio de las viviendas unifamiliares, las cuales son mucho más amplias que departamentos y tienen coexistencia con otros mercados inmobiliarios, la renta de estancias cortas y en particular, el de oficinas para el sector terciario.

La estratificación entre distritos se mantiene, pero en un nivel más moderado. En este sentido, la mediana de la renta de departamentos en el municipio de Guadalajara dentro del distrito 02 es de $27,000 pesos; es tan solo 35% superior a aquella del distrito 01 que es de 20,000 pesos; y está 128% por encima del promedio del resto de los distritos del municipio de Guadalajara ($11,850 pesos). Se trata, sin embargo, de un valor que ha ido en aumento desde el año 2021, llegando a duplicarse en ciertos distritos.[5]

[4] Congreso de Jalisco. (16 de octubre de 2025). Iniciativa de acuerdo legislativo "Mi primera renta". Recuperado de: https://infolej.congresojal.gob.mx/documentos/estados/R_59596.pdf

[5] datos del IIEG análisis de renta 2024 y de la dirección de ordenamiento del Territorio 2025.

De acuerdo con las cifras del párrafo anterior, esto implica que el ingreso mensual requerido para rentar en el municipio de Guadalajara sea de alrededor de $35,000 pesos mensuales, lo cual afecta a grupos en situación de vulnerabilidad como lo son las y los jóvenes de entre 20 y 34 años, cuyo ingreso promedio se encuentra por debajo de los $17,551 pesos mensuales de acuerdo con datos del Instituto Mexicano del Seguro Social referidos en la población potencial en el punto V.I. Esta situación se acentúa debido al incremento de presiones de la vivienda en zonas centrales de la ciudad, debido a factores como la competencia con mercados de renta turística, lo que provoca que la población joven sea desplazada hacia las periferias, generando desigualdad territorial, limitaciones en el acceso a oportunidades de desarrollo profesional y personal, entre otras afectaciones a su calidad de vida.

En razón de lo anterior, como parte de la política municipal de vivienda del Gobierno de Guadalajara, desde la Agencia Municipal de Vivienda se ha planteado un esquema de apoyo a la renta dirigida prioritariamente a jóvenes del municipio, que permita contribuir a garantizar este derecho reconocido por el Estado Mexicano, a través de la creación del programa social denominado Apoyo de Renta para Jóvenes, el cual constituye un esfuerzo inédito a nivel municipal que será implementado por primera vez durante el ejercicio fiscal 2026.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende.

III.I Descripción del problema público o necesidad.

En la actualidad, la limitada oferta de vivienda accesible se ha convertido en uno de los principales problemas públicos a atender en todos los niveles de gobierno, siendo un problema que se acentúa en las zonas urbanas, sin ser Guadalajara la excepción. De acuerdo con el Programa de Desarrollo Metropolitano del Área Metropolitana de Guadalajara 2024[6]. Existen tres criterios que afectan el acceso a una vivienda adecuada, digna y decorosa: el mercado inmobiliario, la gentrificación y turistificación, así como la vivienda desocupada.

[6] Programa de Desarrollo Metropolitano y actualización del Plan de Ordenamiento Territorial Metropolitano del AMG 2024

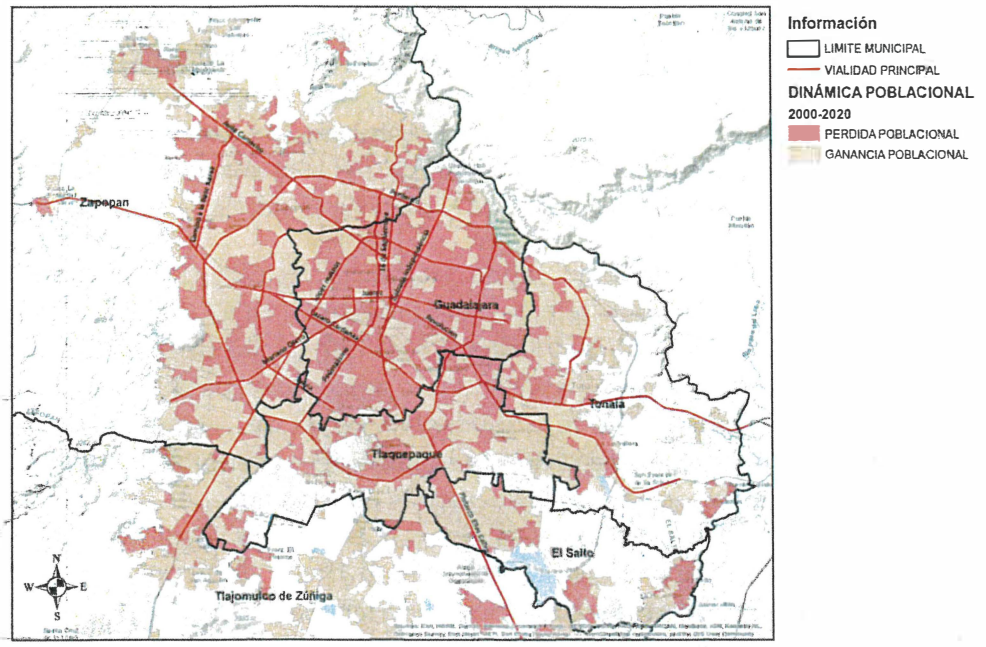
Sobre el mercado inmobiliario, en el análisis se muestra una tendencia creciente de la oferta de vivienda de los segmentos de alto valor, lo que genera que la mayoría de la vivienda en venta y renta dentro del mercado formal sea inasequible para la mayor parte de la población. Sumado a lo anterior, en las últimas tres décadas, el desarrollo de vivienda en el municipio de Guadalajara ha seguido una tendencia en la que predominan los proyectos de vivienda vertical en un 85%. La falta de suelo y la especulación del precio de la tierra, incentivan la verticalidad para garantizar un mayor potencial en la rentabilidad de los proyectos. Sin embargo, los precios de vivienda que se ofertan en la actualidad, están muy distantes de la capacidad económica de un gran sector de la población. Según datos del DIME (Dinámica del Mercado Inmobiliario) de mayo del 2023, dentro del municipio de Guadalajara ya no se produce vivienda de interés social y en el sector de vivienda económica solo se tiene registrado un desarrollo con 80 viviendas disponibles. [7]

Con respecto a la gentrificación y la vivienda en renta para uso turístico, el análisis muestra una gran concentración de este tipo de uso para la vivienda en la zona de Chapultepec, dentro de la Comunidad Americana-Santa Tere, así como una disminución de la población y un aumento de las viviendas. En otros contextos territoriales como Nueva York, Madrid, San Francisco y Barcelona, por ejemplo, esta cuestión ha generado incremento en la venta y renta de vivienda, la sustitución de viviendas residenciales por vivienda para turistas (alojamiento de corta estancia), la desaparición de comercio tradicional al por menor, entre otras.

Por último, este análisis muestra que en el municipio de Guadalajara, la vivienda desocupada o abandonada, se concentra en los polígonos que presentan mayor incremento de vivienda y pérdida de población. En este sentido, según datos del Censo de Población y Vivienda de 2020, desde 1990 a la fecha, el municipio de Guadalajara ha perdido gradualmente más de 250,000 habitantes. Esta pérdida de densificación urbana, se vincula a la falta de asequibilidad para adquirir vivienda por parte de las familias, dentro de la oferta del mercado inmobiliario.[8]

[7] Reporte DIME segundo trimestre 2023, Softec
[8] Censo de Población y vivienda de INEGI 1990,2000,2010 y 2020.

Imagen 1: Pérdida y ganancia de población en el área metropolitana de Guadalajara.



Fuente: Mapa realizado por la Agencia Municipal de Vivienda.

En este contexto, la población joven es sin duda el sector más afectado por los altos costos actuales de la vivienda. La carencia por calidad y espacios de la vivienda, así como por acceso a los servicios básicos de la vivienda, siguen estando presentes en la población joven. De acuerdo con la última medición de la pobreza multidimensional (2024)[9] realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el 7.9% de la población contaba con carencia por calidad y espacios de la vivienda, mientras que un 13.1% de este grupo poblacional tuvo carencia por acceso a servicios básicos de la vivienda.

Aunado a lo anterior, el análisis exploratorio sobre el acceso de las juventudes a una vivienda digna en Guadalajara[10], destaca la precariedad laboral, como uno de los principales factores que limitan las oportunidades de las juventudes para establecerse en espacios adecuados y seguros, debido a los altos costos de la vivienda y la falta de programas accesibles para esta población.

[9] INEGI.(13 agosto 2025). Pobreza Multidimensional. https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2025/pm/pm2025_08.pdf

[10] González, I. G., Ramírez, F. I. G., & Meza, R. U. E. (2025). Análisis exploratorio sobre el acceso de las juventudes a una vivienda digna en Guadalajara. CG Ciudad Glocal Revista Científica Mexicana de Movilidad Urbana, Transporte y Territorio, 1(1), 10-21.

Con base en el Boletín de Indicador 670/25 - Pobreza Laboral (PL)[11], en el tercer trimestre de 2025, el ingreso laboral real promedio de la población ocupada a nivel **nacional** fue de $7,472.72 pesos al mes. Los hombres ocupados reportaron un ingreso laboral real mensual de $8,137.40 y las mujeres, de $6,519.53. Los hombres ocupados reportaron un ingreso mayor al de las mujeres por un monto de 1,617.87 pesos. Lo anterior representó un incremento en la variación anual de los ingresos laborales reales promedio de 0.9 % para los hombres y de 1.3 % para las mujeres.

A nivel **estatal**, según lo reportado en el Boletín de Indicador 684/25 Pobreza Laboral (PL), Jalisco, Tercer Trimestre[12] (INEGI, 2025) se destaca que Jalisco reportó un Ingreso Laboral real per cápita de $4,063.62, de esto podemos observar, que la vivienda es inaccesible para la población en el estado, considerando que, según el Informe de Avances del Sector de Vivienda[13], para que una vivienda se considere asequible, el costo de ésta, debe considerar que todas las personas puedan acceder a ella sin poner en peligro el disfrute de otros satisfactores básicos o el ejercicio de sus derechos humanos. Se considera que un hogar debe destinar menos del 30% de su ingreso en gastos asociados a la vivienda.

Particularmente, la Encuesta Nacional de Vivienda 2020, reveló que el porcentaje de personas que rentan su vivienda ha aumentado desde el año 2000, y con mayor intensidad, desde el año 2010. Al analizar dicha evolución por grupos de edad se observa que, en Guadalajara, casi 3 de cada 4 hogares con jefes de menos de 30 años recurren hoy principalmente a la renta, es decir el 75%; mientras que, en el año 2000, el porcentaje solo era del 49.40% dentro de esa misma categoría. Esto concuerda con la falta de asequibilidad de comprar una vivienda para este sector de la población.[14]

Finalmente, es preciso destacar que los ingresos impiden a un importante número de personas jóvenes acceder a vivienda en zonas céntricas de la ciudad, debido a los altos costos actuales.

[11] INEGI. (2025). Boletín de Indicador 670/25 - Pobreza Laboral (PL), Jalisco, Tercer trimestre 2025 https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2025/pl/pl2025_11_Jal.pdf

[12] INEGI. (2025) Boletín de Indicador 684/25 Pobreza Laboral (PL), Jalisco, Tercer Trimestre. https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2025/pl/pl2025_11_Jal.pdf

[13] Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. (Mayo 2024) Informe de Avances del Sector de Vivienda. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/943413/INFORME_DE_AVANCES_DEL_SECTOR_DE_VIVIENDA_VF.2.pdf

[14] Encuesta nacional de Vivienda INEGI 2020.

Imagen 2. Costos de la renta de vivienda en Guadalajara



Fuente: elaboración propia con datos del IIEG 2024 y de la dirección de ordenamiento del Territorio 2025.

Según la ficha informativa del IIEG referente al análisis de la población joven en Jalisco 2024[15], al corte del primer trimestre de 2024, el 46.1% de las y los jóvenes de entre 18 y 29 años se encontraban cursando estudios de educación media superior y superior, siendo un sector en específico que manifiesta necesidades de vivienda accesible como un factor importante para la movilidad y accesibilidad a los Centros Universitarios concentrados en el Área Metropolitana de Guadalajara.

Según datos de la Secretaría de Educación Pública[16] en el Estado de Jalisco, la población estudiantil concentra un total de 315,286 de personas:

Estadística educativa - Jalisco			
Ciclo escolar 2024-2025			
Nivel	Alumnos		
	Total	Mujeres	Hombres
Educación superior	315,286	173,844	141,442
Licenciatura	290,275	159,789	130,486
Normal	6,177	4,805	1,372
Universitaria y tecnológica	284,098	154,984	129,114
Posgrado	25,011	14,055	10,956
Público	186,872	99,888	86,984
Privado	128,414	73,956	54,458

Elaboración: Secretaría de Educación Pública. (Septiembre 2025) Estadística Educativa ciclo escolar 2024-2025

[15] Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco. La población joven en Jalisco 2024. https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2024/08/D%C3%ADdelaJuventud2024.pdf).
[16] Secretaría de Educación Educativa. (2025). Estadística Educativa ciclo escolar 2024-2025 https://planeacion.sep.gob.mx/Doc/estadistica_e_indicadores/EstIndEntFed2024/14_JAL.pdf

Adicionalmente, según el anexo estadístico de la Universidad de Guadalajara referente a los Informes de matrícula hasta el segundo trimestre de 2025, la Universidad de Guadalajara concentra tres centros temáticos y un centro regional en el municipio de Guadalajara:

Centro Universitario de Ciencias Exactas e Ingeniería
Centro Universitario de Ciencias de la Salud
Centro Universitario de Arte, Arquitectura y Diseño
Centro Universitario de Guadalajara

Los cuales concentran una matrícula de 51,750[17] estudiantes a nivel superior.

Matricula estudiantes Segundo trimestre 2025	
Red Universitaria	**Matrícula**
CUCEI	20,009
CUAAD	8,136
CUCS	20,082
CUGDL	3,523
Total de estudiantes	51,750

Elaboración propia con datos de la Universidad de Guadalajara (09 julio 2025). Matrícula por entidad universitaria, segundo trimestre 2025.

De acuerdo con la información presentada por el IIEG en el análisis sobre la Oferta de vivienda[18] con relación al costo de la renta alrededor de los Centros Universitarios en el municipio de Guadalajara, se obtienen los siguientes costos promedio por renta en el municipio de Guadalajara:

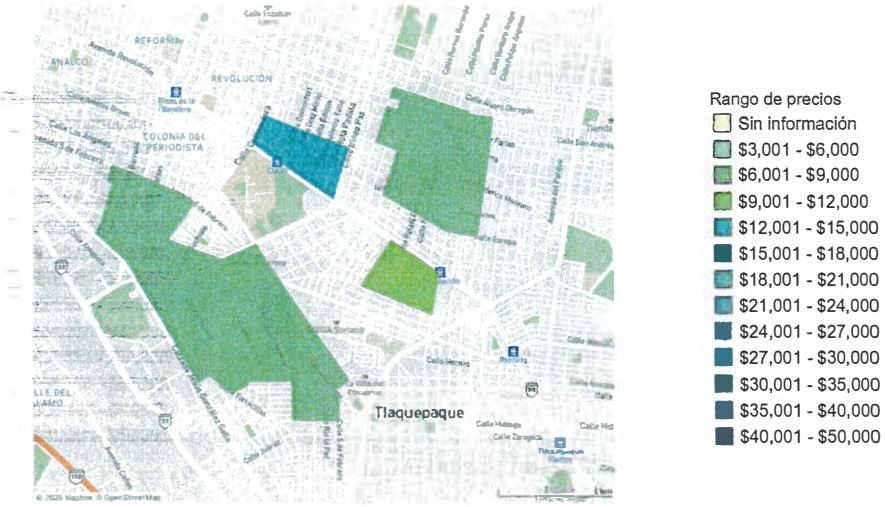
[17] Universidad de Guadalajara. (2025). Informes de matrícula hasta el segundo trimestre de 2025. https://cgpe.udg.mx/informes-de-matricula

[18] Instituto de Información Estadística y Geografía. Oferta de vivienda en los principales municipios del Área Metropolitana de Guadalajara (Julio 2024) https://iieg.gob.mx/ns/?page_id=1196

Zona CUCEI

Costo promedio de renta: $8,775.00
Mediana: $7,650.00
Mínimo: $4,200.00
Máximo: $15,000.00

Precio promedio de viviendas en venta por colonia en el AMG
Precios durante julio de 2024



Fuente: IIEG, elaboración propia con información de sitios web de venta y renta de propiedades. Precios en Moneda Nacional.

Zona CUAAD

Costo promedio de renta: $17,062.00
Mediana: $14,500.00
Mínimo: $4,300.00
Máximo: $30,000.00

Precio promedio de viviendas en venta por colonia en el AMG
Precios durante julio de 2024

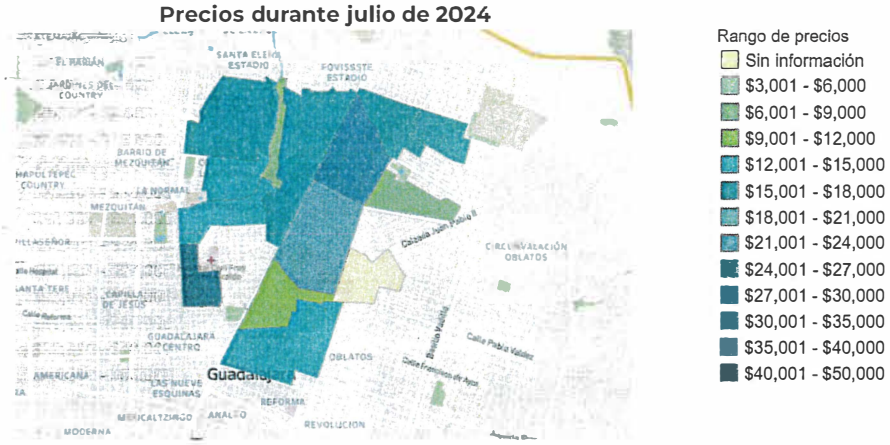


Fuente: IIEG, elaboración propia con información de sitios web de venta y renta de propiedades. Precios en Moneda Nacional.

Zona CUCS

Costo promedio de renta: $16,994.00
Mediana: $14,500.00
Mínimo: $7,500.00
Máximo: $55,000.00

Precio promedio de viviendas en venta por colonia en el AMG
Precios durante julio de 2024

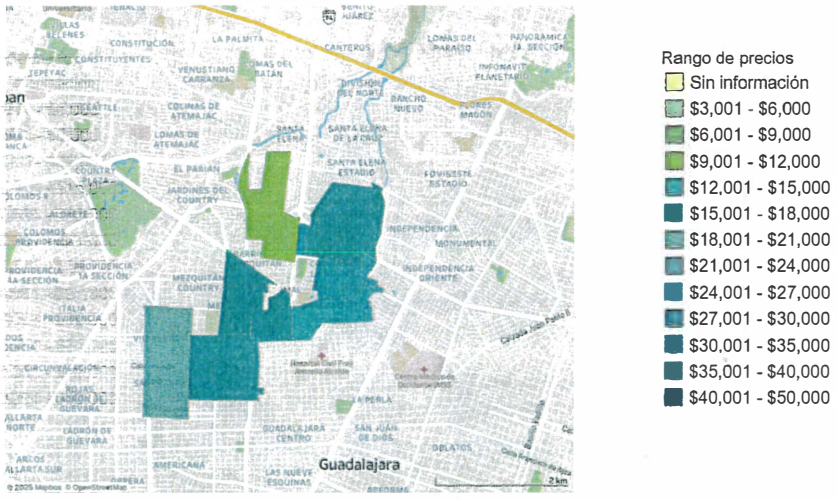


Fuente: IIEG, elaboración propia con información de sitios web de venta y renta de propiedades. Precios en Moneda Nacional.

Zona CU GDL

Costo promedio de renta: $ 15,236.00
Mediana: $14,000
Mínimo: $9,345.00
Máximo: $32,000.00

Precio promedio de viviendas en venta por colonia en el AMG
Precios durante julio de 2024



Fuente: IIEG, elaboración propia con información de sitios web de venta y renta de propiedades. Precios en Moneda Nacional.

En resumen, para este programa, se define como problema principal la inaccesibilidad que tiene la población joven a vivienda asequible, debido a

los bajos ingresos de las y los jóvenes así como a los altos costos de la vivienda.

Figura 1. Árbol del problema



El problema identificado tiene como principales efectos:

- Expulsión de jóvenes a zonas periféricas.
- Aumento en tiempos de traslado (45–120 min).
- Mayor gasto en transporte, lo que afecta a la economía individual o familiar.
- Menor acceso a oportunidades educativas y laborales.
- Reducción de la vitalidad urbana y del repoblamiento.

En este contexto, el Gobierno de Guadalajara ha promovido estrategias de repoblamiento y movilidad sostenible; sin embargo, aún no se han implementado mecanismos municipales de apoyo directo al alquiler. La creación de un subsidio focalizado a la población joven permitirá contribuir a garantizar su derecho a la vivienda y atraerla al área central, reducir tiempos y costos de traslado, impulsar la vitalidad urbana y dinamizar la oferta formal de vivienda en renta.

III.II Descripción de la lógica de intervención.

El Programa de Apoyo de Renta para Jóvenes, se convierte en una alternativa para que las y los jóvenes de entre 18 a 30 años de edad que residen, estudian o trabajan en el municipio de Guadalajara puedan acceder a una vivienda adecuada dentro de un esquema en alquiler. Este programa, responde a la siguiente teoría del cambio.

Figura 2. Teoría del cambio

Insumos / Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
• Personal de agencia municipal de vivienda. • Presupuesto para otorgar subsidio a la renta • Apoyo en los contratos de arrendamiento e inscripción a justicia alternativa. • Administración del programa de alquiler social para jóvenes.	• Planeación operativa y verificación de campo. • Difusión del programa en medios de comunicación. • Recepción y evaluación de solicitudes. • Apoyo a inquilinos y arrendatarios. • Seguimiento a beneficiarios para la aplicación del recurso. • Documentación y monitoreo.	• Contratos de arrendamiento. • Apoyo económico de un porcentaje del alquiler para jóvenes	• Reducción de la inseguridad barrial. • Repoblamiento de zonas consolidadas del centro y zonas cercanas a centros universitarios. • Garantizar una vivienda digna y adecuada. • Fortalecimiento de la cohesión social. • Fortalecer la proximidad y la economía de zonas céntricas y próximas a centros universitarios.

IV. Objetivos.

IV.I Objetivo general.

- Ampliar las oportunidades de acceso a vivienda asequible en zonas céntricas y próximas a centros universitarios para jóvenes de entre 18 y 30 años con ingresos menores a los 15 mil pesos mensuales.

IV.II Objetivos específicos.

- Otorgar un subsidio para vivienda en alquiler para jóvenes en el municipio.
- Contribuir al repoblamiento y la redensificación de las zonas céntricas de la ciudad y cercanas a centros universitarios.

- Aprovechar la infraestructura, los servicios y el transporte público que ofrece el municipio para tener una mejor conectividad entre el hogar, el trabajo, la educación y la familia.

- Vincular a las personas beneficiarias con acciones de corresponsabilidad impulsadas en el municipio, pudiendo ser: participación en cuadrillas de limpieza en zonas en las que se implemente el programa y/o en capacitaciones que fomenten la corresponsabilidad en los entornos comunitarios o bien, en aquellas que sean determinadas por las áreas ejecutoras de El Programa.

V. Población o grupo objetivo.

V.I Población potencial.

1) Con datos del Instituto Mexicano del Seguro Social, en 2022 las personas que se encuentran en el rango de edad de 20 a 34 años, en AMG representan 631,808 de un total de 1,451,808 trabajadores, lo que equivale al 43%. Por otro lado las personas que perciben un sueldo mensual inferior a $17,551 pesos, representan en el AMG a 1,090,333 trabajadores, aplicando el factor de 43% tenemos que aproximadamente **468,843 trabajadores entre 20 y 34 años perciben un sueldo mensual menor a $17,551 pesos.**[19]

V.II Población objetivo.

1) Jóvenes de entre 18 a 30 años del municipio de Guadalajara, con ingresos mensuales de hasta $15,000 pesos y que por condiciones económicas no puedan acceder a una vivienda en zonas céntricas y/o próximas a centros universitarios del municipio. Conforme a la suficiencia presupuestal del Programa, se estima apoyar a un aproximado de 150 jóvenes, pudiendo variar de acuerdo con los recursos disponibles durante su ejercicio y las solicitudes presentadas.

VI. Cobertura geográfica.

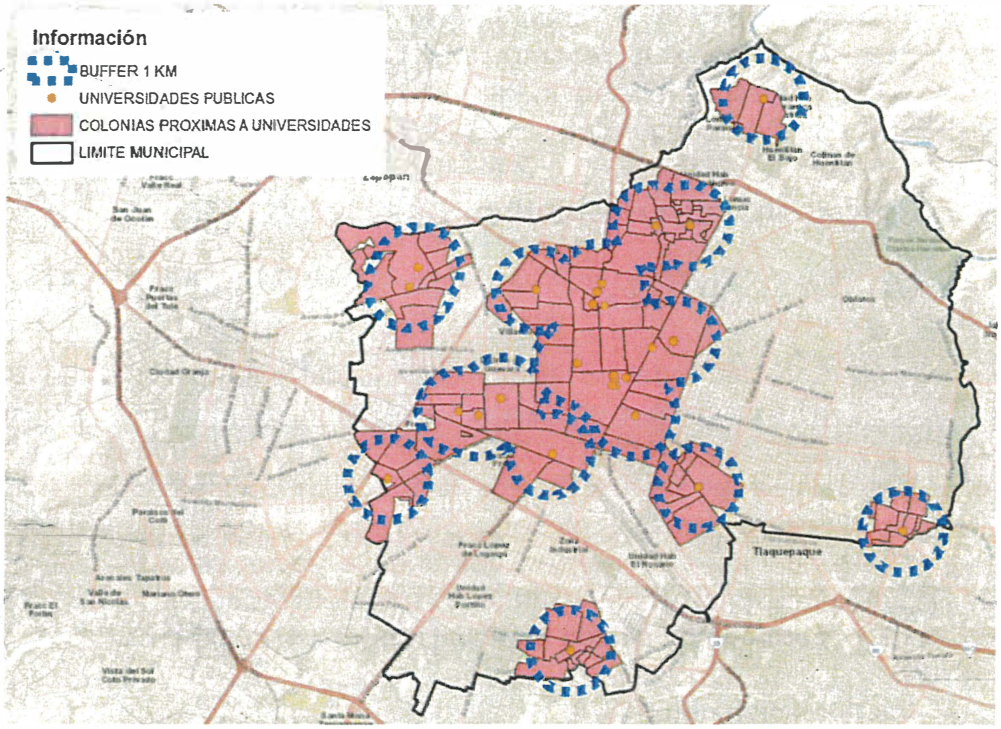
Alcance territorial.

El "Programa" tiene cobertura en el municipio de Guadalajara, prioritariamente en los polígonos establecidos por la Agencia Municipal de

[19] Datos de trabajadores registrados 2022 por rango de edad y salario por el instituto Mexicano del seguro social.

Vivienda, definidos en la imagen siguiente, conforme a la cercanía a universidades en un rango de influencia a colonias que se encuentren en un radio de un kilómetro, donde el área central del municipio podrá ser la más favorecida por la concentración de centros universitarios.

Imagen 3: Mapa de cobertura geográfica del programa social de Apoyo de Renta para jóvenes



Fuente: Elaboración propia.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer.

Nombre del programa	Apoyo de Renta para Jóvenes
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo	Eje 2. Bienestar
Objetivo del Plan Nacional de	2.1 Fortalecer la red de protección social para garantizar la

Desarrollo	inclusión social y económica de toda la población, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	Eje 2. Jalisco crece para todas y todos.
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	O4. Construir un territorio sostenible que proteja los ecosistemas, garantice el acceso equitativo al agua y al saneamiento, y promueva una movilidad eficiente que conecte de manera justa e integrada a las comunidades.
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	Política social y de cuidados.
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	2. Guadalajara construyendo comunidad.
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	O6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	*L2.1.3. Impulsar mecanismos que faciliten el acceso a vivienda asequible.* *L2.1.4. Fortalecer acciones que promuevan la redensificación y el repoblamiento del municipio con un enfoque social.*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	Oficina Ejecutiva de Presidencia
Dirección o unidad ejecutora	Agencia Municipal de Vivienda
Dirección o unidad operativa	Jefatura Departamento Técnico de la Agencia Municipal de Vivienda
B. Información programática-presupuestal	

Programa presupuestario	*39. Estrategia de vivienda para vivir bien en Guadalajara*
Componente	*6. Apoyos entregados del programa Alquiler para Jóvenes.*
Actividad	*6.1 Viviendas en renta adheridas al programa Alquiler para Jóvenes y actividad* *6.2 Recurso ejercido del programa Alquiler para Jóvenes.*
Presupuesto asignado	$5,000,000.00
Partida de gasto	4361
Oficio de viabilidad presupuestal	*TES/DF/575/2025*

VIII. Modalidades y tipos de apoyo.

VIII.I Modalidades de apoyo.

El "Programa" contempla una sola modalidad de apoyo, otorgando un subsidio económico de $3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) mensuales destinados a apoyar el costo del alquiler de una vivienda durante el ejercicio fiscal 2026, para jóvenes de 18 a 30 años con ingresos mensuales de hasta $15,000 pesos, prioritariamente que quieran independizarse y estén interesados en vivir en el municipio de Guadalajara.

La cantidad final de personas beneficiarias estará sujeta a la suficiencia presupuestal del "Programa" y a la cantidad de solicitudes recibidas al cierre de la convocatoria.

VIII.II Tipos de apoyo.

El apoyo será económico, otorgado directamente a la población objetivo de El Programa. El pago será realizado mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria proporcionada por la persona beneficiaria, de manera mensual.

Transferencias: La transferencia del subsidio mensual que recibirán las personas beneficiarias se realizará tomando en consideración lo siguiente:

- La transferencia del subsidio que otorga el programa se realizará a mes vencido, es decir, para que la persona beneficiaria pueda recibir

de manera mensual el monto que otorga el Programa deberá presentar el comprobante que acredite el pago del alquiler por adelantado, presentando para su comprobación la ficha de depósito, transferencia electrónica, o el recibo firmado a entera satisfacción del propietario de que ya fue cubierto el mes de renta del bien inmueble alquilado.

- La Agencia Municipal de Vivienda como dependencia responsable de la ejecución del "Programa", deberá remitir a la Tesorería Municipal los comprobantes de pago para su debida integración en el expediente de comprobación del gasto.
- Así mismo, la Agencia Municipal de Vivienda realizará las gestiones necesarias para que la Tesorería Municipal realice la transferencia electrónica a la persona beneficiaria. Una vez realizada la referida transferencia, el comprobante deberá integrarse al expediente de comprobación de la persona beneficiaria.

El Comité Dictaminador, podrá discutir y en su caso, autorizar otros tipos de modalidades en respuesta a esquemas adicionales que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del "Programa", en apego a las presentes Reglas de Operación.

IX. Montos y topes máximos.

IX.I Montos o cantidades de apoyo

El subsidio económico se otorgará por un monto de $3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por persona beneficiaria para el alquiler de una vivienda en el municipio de Guadalajara. Este apoyo se otorgará durante el ejercicio fiscal 2026 y se destinará a cubrir el costo de vivienda en alquiler que tenga como tope máximo de renta $8,000 pesos mensuales.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos.

X.I Criterios generales de elegibilidad.

Para ser susceptibles de acceder al beneficio que otorga el municipio de Guadalajara con cargo al Programa, las personas solicitantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. Ser persona joven de entre 18 y 30 años de edad.

2. Residir, estudiar, o trabajar, en el territorio del municipio de Guadalajara.

3. Percibir un salario bruto igual o menor a los $15,000 pesos mensuales.

4. En caso de que la persona joven sea cabeza de familia, contar con un solo ingreso familiar.

5. No ser propietario de una vivienda.

6. Que el inmueble que vaya a alquilar, se encuentre dentro del territorio del municipio de Guadalajara, Jalisco, prioritariamente en los polígonos establecidos por la Agencia Municipal de Vivienda y en las presentes Reglas de Operación.

7. Que el precio del alquiler mensual de la vivienda, se encuentre entre los $3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.) y los $8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.).

8. Serán consideradas de manera prioritaria personas jóvenes que, derivado del objetivo del Programa, residan en el municipio de Guadalajara, que quieran independizarse y que decidan vivir en los polígonos de principal atención celebrando un nuevo contrato de alquiler.

9. Serán consideradas de manera prioritaria personas jóvenes que pertenezcan a los siguientes grupos prioritarios:

- Que sea jefa o jefe de familia monoparental.
- Que algún dependiente económico de la persona interesada presente alguna discapacidad física considerando a todos los grupos de discapacidades.
- Quienes hayan sido víctimas de algún delito en el que haya existido violencia intrafamiliar o de género.

Los criterios antes señalados no son excluyentes de la población objetivo considerada por el Programa, por el contrario, constituyen herramientas para focalizar de manera más eficiente los recursos del mismo.

10. Las personas interesadas en participar en el Programa, no deberán ser beneficiarias de otro programa social que sea implementado por el municipio de Guadalajara.

Los apoyos serán limitados a la suficiencia presupuestal del "Programa" para el ejercicio 2026 establecido en las presentes Reglas de Operación, o hasta agotar el recurso.

X.II. Requisitos:

Las personas interesadas deberán presentar en la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, los documentos que se enlistan a continuación:

A. Formato de solicitud de subsidio para el alquiler de una vivienda, debidamente llenado y firmado por la persona interesada. (Anexo 1);

B. Copia simple de la Identificación oficial vigente con fotografía. (INE o Pasaporte);

C. Comprobante de ingresos (Recibo de nómina, estado de cuenta bancario o cualquier otro documento con el que acredite su ingreso (quincenal o mensual);

Estos documentos serán sometidos a la evaluación del Comité Dictaminador para su revisión y análisis;

D. Constancia de estudios en caso de ser estudiante;

E. Escrito libre bajo protesta de decir verdad mediante el cual la persona participante manifieste que no cuenta con más ingresos que los manifestados en el formato de solicitud y en el comprobante de ingresos;

F. Escrito libre bajo protesta de decir verdad, mediante el cual se manifieste que el solicitante no cuenta con bienes inmuebles a su nombre;

G. Copia simple del contrato de arrendamiento suscrito por la persona interesada con el propietario del inmueble o con la persona facultada para ello en los términos del Artículo 1983 del Código Civil del Estado de Jalisco, debiendo anexar copia simple de la identificación oficial de la persona con la que suscriba dicho contrato;

H. Escrito libre, signado por el propietario del inmueble o con la persona facultada para ello en los términos del Artículo 1983 del Código Civil del Estado de Jalisco, mediante el cual sean proporcionados sus datos de contacto, así como la manifestación de

su consentimiento para ser contactado para la verificación de información por el personal de la Agencia Municipal de Vivienda;

I. Copia simple del estado de cuenta bancario a nombre de la persona interesada, en el cual se especifique la CLABE Interbancaria correspondiente.

*Será responsabilidad de la persona interesada asegurarse de que la cuenta bancaria está activa y cuente con las condiciones necesarias para recibir el apoyo;

J. En caso de que la persona interesada forme parte de un grupo de atención prioritaria, esto podrá ser acreditado mediante alguno de los siguientes documentos;

1. **Madres solteras o padres solteros:** Constancia de inexistencia de matrimonio, acta de divorcio o acta de defunción del cónyuge, además del acta de nacimiento de las hijas o hijos dependientes que sean menores de edad;
2. En caso de comprobar alguna discapacidad, certificado emitido por institución pública que compruebe este hecho.
3. **Mujeres en situación de violencia:** Cédula de Registro Único (CRU) emitido por el Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara, firmada por el equipo multidisciplinario especializado en la atención a las mujeres en situación de violencia por razones de género.

K. Escrito libre por la persona interesada donde manifieste que no es persona beneficiaria de otro programa social del municipio de Guadalajara.

XI. Criterios de selección.

XI.I Criterios y procesos de selección.

1. Para participar en el presente "Programa", se deberá cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos señalados en la fracción X de las presentes Reglas de Operación.

2. La Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, será la dependencia encargada de recibir las solicitudes de las personas interesadas en participar en el Programa**.**

3. Solo podrá ser beneficiaria del Programa, una persona joven por domicilio.

4. Las personas interesadas en ingresar al Programa, deberán presentar la documentación señalada en las oficinas de la Agencia Municipal de Vivienda, conforme a los plazos y condiciones que se establezcan en la convocatoria.

5. Los trámites deberán ser realizados directamente por las personas interesadas. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de un gestor, organización, partido político u otra forma indirecta.

6. La Agencia Municipal de Vivienda será la dependencia encargada de promover y difundir el Programa entre la población potencial.

7. La Agencia Municipal de Vivienda será la dependencia encargada de entrevistar a las personas interesadas en participar en el Programa, y en su caso podrá aplicar evaluaciones socioeconómicas a las personas interesadas para determinar el nivel de prioridad.

8. De manera general, el Comité Dictaminador podrá considerar como variables de evaluación los siguientes criterios:

   - Nivel de ingresos;
   - Precio de alquiler de la vivienda;
   - Ubicación de la vivienda;
   - Variables de vulnerabilidad y grupos prioritarios;

   En caso de causar baja algún proyecto beneficiado que no se pueda ejecutar se entregará el beneficio al próximo en la lista de acuerdo a las variables o parámetros de evaluación que defina el Comité Dictaminador.

9. La Agencia Municipal de Vivienda como parte de sus atribuciones, podrá realizar un inventario de inmuebles en alquiler para realizar una vinculación entre los propietarios y las personas beneficiarias.

10. El listado de solicitantes será sometido al Comité Dictaminador para su evaluación y selección de las personas beneficiarias, derivado de la revisión y análisis de los expedientes ingresados durante el periodo de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria.

11. El veredicto del Comité dictaminador será inapelable. En caso de empate o casos no previstos, tendrá voto de calidad la persona que presida el Comité Dictaminador.

XII. Convocatoria.

La Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara y la Oficina Ejecutiva de Presidencia, de manera conjunta o de forma indistinta, emitirán la Convocatoria Pública que permita su difusión para que todas las personas interesadas en participar en el "Programa", puedan hacerlo.

La convocatoria incluirá de manera general:

- Población objetivo;
- Objetivos;
- Lugar para la entrega de documentación;
- Datos de contacto;
- Fechas;
- Vigencia;
- Criterios y requisitos de elegibilidad;
- Detalles específicos del proceso.

La convocatoria se publicará en la Gaceta Municipal de Guadalajara y en la página oficial del municipio de Guadalajara (https://guadalajara.gob.mx/convocatorias). Además, podrá dársele publicidad a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

La información sobre el "Programa", estará publicada en las oficinas de la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, ubicado en la calle Independencia 332 y/o 336, colonia centro, código postal 44100 en el segundo piso.

XIII. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

XIII.I Derechos.

- Tener acceso a la información que necesiten del "programa" sin restricción ni discriminación.

- Recibir un trato digno, amable, respetuoso y justo sin discriminación alguna y con pleno respeto de los derechos humanos por parte de las personas servidoras públicas encargadas de implementar el "Programa".

- Tener la reserva y privacidad de la información personal presentada.

XIII.II Obligaciones.

- Proporcionar la información y documentación que les sea requerida por la Agencia Municipal de Vivienda o las instancias que participan en la ejecución del "Programa", en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- Participar en ejercicios de evaluación derivados del "Programa".
- Permitir en cualquier momento las visitas periódicas al inmueble alquilado, por parte del personal autorizado por la Agencia Municipal de Vivienda, con la finalidad de verificar que la persona beneficiaria habita la vivienda en alquiler.
- Pagar al propietario del inmueble alquilado el recurso que otorga el programa.
- Presentar a la Agencia Municipal de Vivienda los comprobantes de pago realizados al propietario por concepto del alquiler de vivienda.
- Participar en los procesos establecidos para la conformación del comité de contraloría social del "Programa".

XIV. Causales de baja y procedimientos de baja.

XIV.I Causales de baja de las personas beneficiarias.

- Incumplir con cualquiera de las obligaciones plasmadas en las presentes Reglas de Operación.
- Que la persona beneficiaria proporcione información falsa en su solicitud de participación en el "Programa".
- Incumplir con cualquier pago del alquiler al propietario del bien inmueble.
- Cuando la persona beneficiaria se atrase con un mes en la comprobación del pago de la renta, y al siguiente mes no se ponga al corriente.
- Cuando no se tenga razón de la persona beneficiaria después de 2 meses.

- Utilizar los recursos que otorga el "programa" para otros fines que no sean el pago del alquiler de la vivienda.

- Baja Voluntaria.

El Comité Dictaminador determinará la baja de la persona beneficiaria, a propuesta de la Secretaría Técnica.

XIV.III Procedimiento de baja de las personas beneficiarias.

1. En el momento que la Agencia Municipal de Vivienda se percate de que una de las personas beneficiarias ha incurrido en alguna de las causales de baja, se iniciará el procedimiento de baja.

2. El procedimiento de baja podrá iniciar a petición de parte ya sea por queja, denuncia o de oficio cuando la Agencia Municipal de Vivienda de manera directa se percate de que alguna de las personas beneficiarias ha incurrido en alguna de las causales de baja establecidas en las presentes Reglas de Operación.

3. Para el inicio del procedimiento la Agencia notificará de manera personal a la persona beneficiaria, la resolución debidamente fundada y motivada que dé inicio al procedimiento por incurrir en una causal de baja.

4. Una vez realizada la notificación, la persona beneficiaria deberá manifestar por escrito lo que en su derecho corresponda en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil en que haya surtido efectos la notificación, mediante el cual se aporten los elementos probatorios para fundamentar su dicho.

5. En caso de que transcurra el plazo señalado en el numeral anterior, sin que la persona beneficiaria interponga argumento alguno, se tendrá por consentida la causa imputable. La Agencia Municipal de Vivienda asentará por escrito dicha omisión y procederá a notificar al Comité Dictaminador para resolver sobre la baja.

6. Cuando por motivo de la notificación del inicio del procedimiento la persona beneficiaria interponga sus argumentos ante la Agencia para fundamentar su dicho, la Agencia conformará el expediente respectivo y realizará un informe con los elementos integrados, para posteriormente notificar al Comité Dictaminador y poner a su disposición las pruebas y los elementos aportados para resolver

sobre la procedencia o improcedencia de la baja de la persona beneficiaria.

7. Cuando se determine la baja de la persona beneficiaria por parte del Comité Dictaminador, dicha resolución deberá de ser notificada en un plazo no mayor a diez días hábiles, de manera personal y/o a través del medio de contacto señalado en su solicitud; dicho plazo comenzará a correr a partir del día siguiente hábil en que haya sido emitida la resolución por el Comité Dictaminador.

8. Cuando la persona beneficiaria sea dada de baja, dejará de percibir el subsidio que otorga el "Programa".

9. Las personas beneficiarias que causen baja del "Programa", seguirán registradas en el padrón de beneficiarios del "Programa", con el estatus de baja, con la finalidad de que no reciban el apoyo para el alquiler de vivienda por parte del "Programa" durante el ejercicio fiscal correspondiente.

10. Contra la resolución del Comité Dictaminador, mediante el cual se determine la baja de personas beneficiarias del programa, no procede recurso alguno.

11. En caso de que el beneficiario se atrase con un mes en la comprobación del pago de la renta, y al siguiente mes no se ponga al corriente, o que no se tenga razón de la persona después de 2 meses, se entenderá como desinterés en seguir participando en el "Programa", por lo que su baja se llevará a cabo de manera automática, y sólo se informará lo conducente al Comité Dictaminador para conocimiento.

XV. Instrumentación del programa.

A) PLANEACIÓN:

Se realizaron diagnósticos para determinar las principales causas y efectos de la problemática en materia de vivienda que enfrenta el municipio de Guadalajara, en los que se ha identificado problemas significativos de falta de acceso a una vivienda adecuada y pérdida de población en el municipio

Derivado de lo anterior, se ha llevado a cabo la planeación, diseño, instrumentación y elaboración, así como, la socialización de las presentes Reglas de Operación con las instancias correspondientes.

B) DIFUSIÓN:

Las Reglas de Operación y la Convocatoria serán publicadas en la Gaceta Municipal, en ella se establecerán las fechas de vigencia de la misma, así como los términos para participar en el "Programa". Adicional a lo estipulado en la fracción XII de las presentes Reglas de Operación, se podrá dar difusión de la misma a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Para dudas sobre la convocatoria, se pondrán a disposición los teléfonos y correo electrónico de la Agencia Municipal de Vivienda, dependencia responsable de la operación del "Programa".

La convocatoria estará abierta durante el periodo de tiempo que para el efecto se señale en la convocatoria pública para la recepción de las solicitudes de las personas interesadas en participar en el "Programa" y estará sujeta a la disponibilidad del recurso presupuestal para apoyos económicos.

Una vez desahogado el proceso de dictaminación y aprobados los beneficiarios del programa, en caso de tener bajas de beneficiarios ya sean administrativas o voluntarias, se podrán emitir las convocatorias que se estimen necesarias para agotar el presupuesto asignado al "Programa" durante el ejercicio fiscal de su vigencia, en función de su operatividad, por lo que las ministraciones de las nuevas personas beneficiarias aprobadas estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del "Programa".

C) REGISTRO DE PARTICIPACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

El registro de participación de las personas solicitantes, se realizará personalmente en las oficinas de la Agencia conforme al calendario establecido en la convocatoria. Los formatos establecidos en las presentes Reglas de Operación, estarán impresos en las oficinas de la Agencia.

Para poder participar en el "Programa", las personas interesadas deberán cumplir con los criterios y presentar los documentos solicitados en las fracciones X y XI relativo a los criterios y requisitos de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación.

Cuando no se cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos, no se cuente con alguno de los documentos solicitados o si por lo menos uno de estos no cumple con las especificaciones indicadas, no se registrará a la persona interesada ni se resguardará su documentación. Por lo cual, no podrá ser considerada su participación en el "Programa".

Las personas interesadas que cumplan con los criterios de elegibilidad, requisitos y presenten la documentación requerida completa en tiempo y forma, se les proporcionará una copia de la solicitud con su número de folio de registro.

D) SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:

La Agencia Municipal de Vivienda validará que las solicitudes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las fracciones X y XI de las presentes Reglas de Operación. Una vez que los expedientes de las personas interesadas que concluyeron su registro sean validados por las personas encargadas del programa, la o el Titular de la Agencia remitirá los expedientes al Comité Dictaminador para la dictaminación y designación de las personas beneficiarias.

El Comité Dictaminador se encargará de analizar cada caso con base en los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación de conformidad con lo establecido en las fracciones X, XI, XV y XVI, de las presentes Reglas de Operación.

Posterior a la dictaminación de las personas beneficiarias, el padrón correspondiente será publicado a través de los medios oficiales del municipio, así como puesto a disposición para su consulta en las oficinas de la Agencia y se le notificará a las personas beneficiarias a través del medio de contacto definido.

La instancia ejecutora del "Programa", hará públicos los resultados a través de los medios de difusión señalados en las presentes Reglas de Operación.

Una vez que sean designadas las personas beneficiarias, la Agencia Municipal de Vivienda, podrá realizar en cualquier momento visitas periódicas al inmueble que sea alquilado por la persona beneficiaria, con la finalidad de verificar que está habitada la vivienda en alquiler en cumplimiento a las presentes Reglas de Operación.

Cuando una persona beneficiaria haya sido dada de baja o manifestado su baja voluntaria, el Comité Dictaminador podrá designar como beneficiario a las personas que se encuentren en lista de espera hasta agotar los lugares disponibles.

En caso de no haber lugares disponibles la Agencia Municipal de Vivienda y la Oficina Ejecutiva de Presidencia, de manera conjunta o de forma indistinta, podrán abrir convocatorias adicionales.

E) ENTREGA DEL APOYO.

Las personas beneficiarias recibirán de manera mensual vía transferencia electrónica el apoyo económico de $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) una vez entregado el recibo de pago de la renta del mes correspondiente a la Agencia.

A partir del pago realizado por la persona joven al propietario por concepto del alquiler de vivienda, la persona beneficiaria deberá entregar a la Agencia Municipal de Vivienda en un plazo no mayor a 10 días hábiles de cada mes, el comprobante de pago para que posterior a la validación, la Agencia le entregue el apoyo económico vía transferencia electrónica.

Independientemente de la fecha en que la Tesorería Municipal de Guadalajara entregue los apoyos, estos estarán sujetos a presupuesto, debiendo ejercerse en los términos de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable durante el ejercicio fiscal 2026.

F) SEGUIMIENTO A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:

El seguimiento a las personas beneficiarias se realizará a través de los comités de la Contraloría Social que se conformen, así como de las actividades de seguimiento que se realicen, según lo determine la Agencia Municipal de Vivienda, y la participación y promoción en las actividades de corresponsabilidad ciudadana convocadas por la referida Agencia Municipal de Vivienda, u otras dependencias del municipio.

G) COMPROBACIÓN O CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS:

La Agencia Municipal de Vivienda será la responsable de supervisar la ejecución y operación del "Programa" y llevar a cabo la comprobación de los gastos ante la Tesorería Municipal.

Para la comprobación y el cumplimiento de resultados, se implementará la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) así como una encuesta de diagnóstico al inicio y encuesta de satisfacción al término del programa, mecanismos que servirán como medio de evaluación para verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el "Programa".

XVI. Comité Dictaminador.

A. El Comité Dictaminador, es el órgano colegiado que se constituye única y exclusivamente para determinar los procesos y criterios de selección de las personas beneficiarias del programa, así como el único facultado para interpretar las Reglas de Operación.

B. El Comité Dictaminador será el encargado de autorizar el listado final de personas beneficiarias, derivado de la revisión y análisis de los expedientes ingresados, tomando como base las variables de priorización y evaluación que se establezcan en las presentes Reglas de Operación y las que determine el Comité Dictaminador.

C. El Comité Dictaminador estará conformado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Agencia Municipal de Vivienda, quien será la encargada de presidir el Comité Dictaminador;
II. La persona titular de la Oficina Ejecutiva de Presidencia o un representante;
III. La persona titular de la Tesorería Municipal o un representante;
IV. La persona titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o un representante;
V. La persona titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad o un representante;
VI. La persona titular de la Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad o un representante;
VII. La persona titular de la Contraloría Municipal o un representante; y
VIII. La persona titular del área jurídica de la Agencia Municipal de Vivienda, quien fungirá como Secretario Técnico.

Las y los integrantes del Comité Dictaminador tendrán derecho a voz y voto, con excepción del representante de la Contraloría Municipal y la Secretaria del Comité Dictaminador, quienes sólo tendrán derecho a voz, pero no a voto.

XVI.I Funciones del Comité Dictaminador.

Las funciones del Comité Dictaminador del "Programa" tendrán alcance durante el ejercicio fiscal 2026.

El Comité Dictaminador del "Programa" deberá:

I. Determinar los criterios de evaluación sobre los cuales serán ponderados los expedientes de las personas participantes.
II. Revisar y analizar las solicitudes y los datos proporcionados por las personas interesadas en participar en el "Programa";
III. Evaluar los expedientes conformados por la Agencia Municipal de Vivienda, y aprobar el padrón de beneficiarios;

IV. Dictaminar a las personas que serán beneficiarias el "Programa";

V. Vigilar la correcta aplicación y administración el "Programa", de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

VI. Proponer iniciativas para la mejora el "Programa", en beneficio de las personas beneficiadas;

VII. Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;

VIII. En caso de ser necesario, determinar esquemas adicionales para la operación y funcionamiento del programa que no contravengan el objetivo del programa y garanticen el cumplimiento de las metas establecidas; y

IX. Resolver cualquier situación no prevista o todo caso que no esté contemplado en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria del programa y resolver los casos no previstos en las mismas.

XVI.II Funciones de la Presidencia del Comité.

La persona titular de la Agencia Municipal de Vivienda o un representante, fungirá como Presidente del Comité y tendrá las siguientes funciones:

I. Presidir las sesiones del Comité Dictaminador;

II. Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como persona presidenta del Comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia de la misma;

III. Instruir a la Secretaría Técnica la elaboración del orden del día y acta de las sesiones convocadas.

XVI.III Funciones de la Secretaría Técnica del Comité.

La o el representante del área jurídica de la Agencia Municipal de Vivienda fungirá como Secretario Técnico, y tendrá las siguientes funciones:

I. Informar al Comité las causas de baja de las personas beneficiarias.

II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso;

III. Asentar el desahogo de las sesiones del comité en actas, las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada

asunto que traten en ellas y el sentido de la votación que se realiza al respecto.

IV. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.

V. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;

VI. Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes de la convocatoria;

VII. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno de Guadalajara; y

VIII. Lo demás que encomiende el Comité.

XVI.IV Generalidades del Comité Dictaminador.

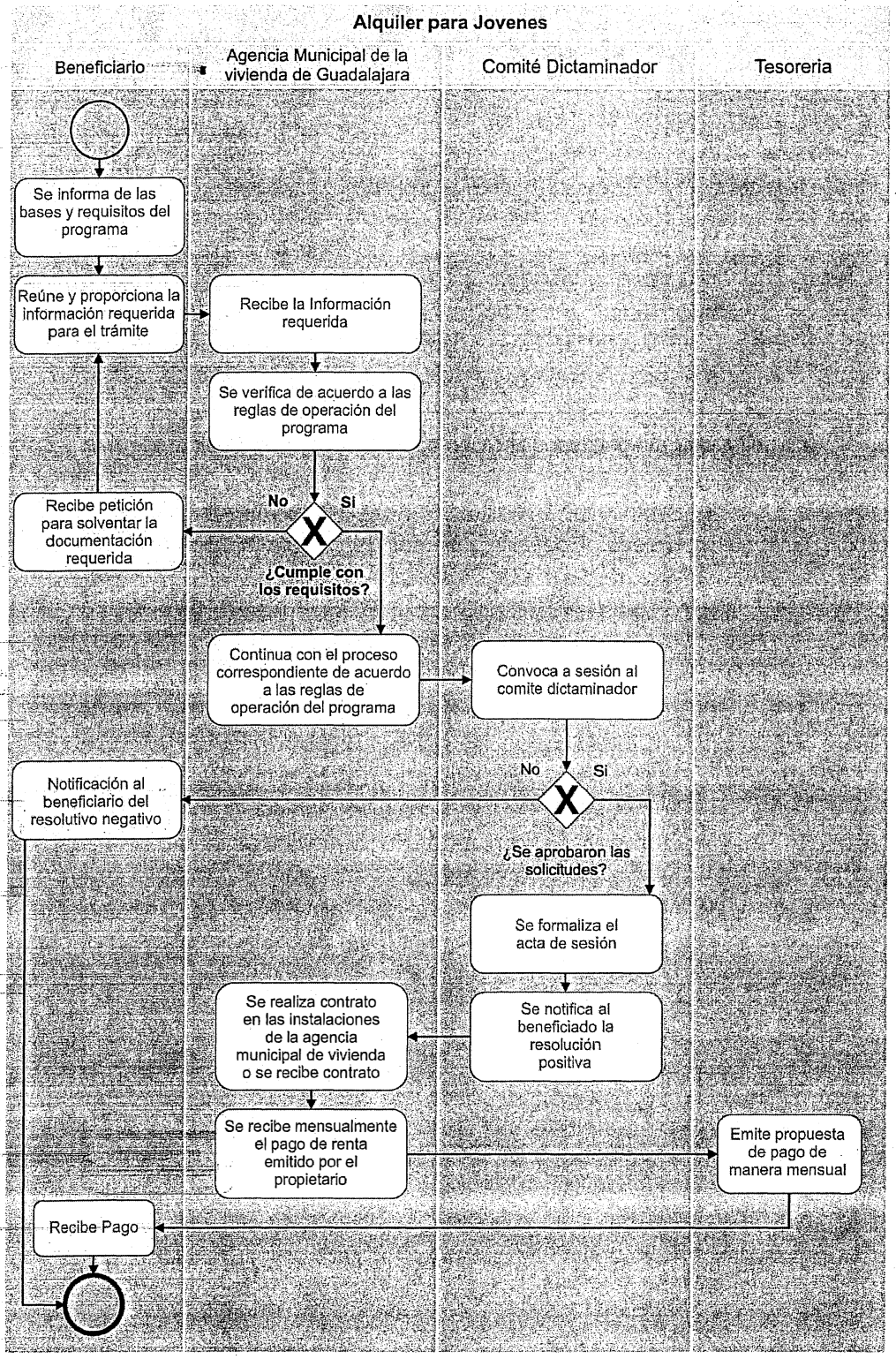
I. El Comité Dictaminador sesionará en cualquier momento que sea necesario, debiendo sesionar por lo menos una vez durante el ejercicio fiscal vigente;

II. Las sesiones del Comité Dictaminador podrán ser convocadas por su Presidencia o por la Secretaría Técnica, indicando el lugar, día y hora donde serán celebradas.

III. La convocatoria para el desarrollo de las sesiones del Comité Dictaminador se notificarán por medio del correo electrónico oficial de los titulares integrantes del Comité, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la misma, acompañando cuando proceda los documentos y anexos para su estudio y análisis.

IV. Para que el Comité Dictaminador sesione válidamente, se requerirá la asistencia de cuando menos la mayoría de sus integrantes o suplentes.

A continuación se presenta el diagrama de flujo que describe el proceso que tendrían que recorrer las personas interesadas para participar y ser beneficiarias del "Programa".



XVII. Medidas de comprobación del gasto del recurso

La auditoría, supervisión y control del programa estarán a cargo de las dependencias competentes en la revisión del ejercicio de los recursos, cada una dentro de su ámbito de responsabilidad. Los expedientes del programa serán custodiados por la Agencia Municipal de Vivienda.

Para dar cumplimiento al expediente de solicitud de recursos y comprobación del gasto, la Agencia Municipal de Vivienda, como dependencia responsable de la ejecución y operación del programa, deberá entregar la siguiente documentación a la Tesorería Municipal de Guadalajara:

1. Copia simple de las Reglas de Operación del "Programa".
2. Copia simple de la Convocatoria del "Programa".
3. Copia simple del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador donde se aprueba el padrón de beneficiarios.
4. Copia simple de la identificación oficial vigente del beneficiario.
5. Oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal.
6. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal.
7. Solicitud de pago generada por el sistema de armonización Contable del Municipio en caso de ser necesario.
8. Oficio de cumplimiento de Reglas de Operación.
9. Copia de la Gaceta Municipal donde se autorizan los recursos y los beneficiarios (Solo en caso de que se aprueben o publiquen por este medio).
10. Oficio de la Agencia Municipal de Vivienda, en el que confirme que el beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las fracciones X y XI de las presentes Reglas de Operación.
11. Copia simple de la carátula del estado de cuenta bancario no mayor a tres meses de expedición.
12. Copia simple del expediente administrativo de cada uno de los beneficiarios.
13. Recibo de pago de la renta mensual correspondiente entregado por el beneficiario.
14. Comprobante de la Transferencia electrónica realizada por la Tesorería Municipal a la cuenta del beneficiario.

La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVIII. Mecanismos de verificación de resultados.

XVIII.I Mecanismos de monitoreo y seguimiento.

Los mecanismos de verificación de resultados del programa subsidio de renta para jóvenes se encuentran en la Matriz de Indicadores del Proyecto Presupuestal del Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2026 del Municipio de Guadalajara, en el numeral 39. Estrategia de vivienda para vivir bien en Guadalajara, componente 6, Apoyos entregados del programa Alquiler para Jóvenes, actividad 6.1 Viviendas en renta adheridas al programa Alquiler para Jóvenes y actividad 6.2 Recurso ejercido del programa Alquiler para Jóvenes.

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

XIX. Indicadores de seguimiento.

XIXI.I Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

39. Estrategia de vivienda para vivir bien en Guadalajara			
Nivel	***Nombre del Indicador***	***Definición***	***Método de cálculo***
Componente 6	*Porcentaje de personas beneficiadas con el programa Alquiler para Jóvenes.*	*Mide la cantidad de personas beneficiadas con el programa Alquiler para Jóvenes, en comparación con el número total de beneficiarios posibles.*	*(Número total de personas beneficiadas con el programa / Total de beneficiarios posibles) * 100*
Actividad 6.1	*Porcentaje de viviendas en renta adheridas al programa Alquiler para Jóvenes.*	*Mide la cantidad de Viviendas en renta adheridas al programa.*	*(Total de viviendas en renta adheridas al programa / Meta propuesta) * 100*

Actividad 6.2	*Porcentaje de recurso ejercido del programa Alquiler para Jóvenes.*	*Mide la cantidad de recurso ejercido del programa Alquiler para Jóvenes en el ejercicio 2026 en comparación con el presupuesto aprobado.*	*(Total de recurso ejercido / Total de recurso aprobado) * 100*

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XX. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana.

La información correspondiente a este Programa Social deberá será publicada y actualizada en los términos de la legislación vigente en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su consulta a través de la página electrónica del Municipio https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales, así como en la Gaceta Municipal de Guadalajara a través de la liga https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal, y en los canales institucionales de comunicación.

XX.I Medios de difusión del programa.

La información sobre el "Programa" se publicará de conformidad y en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y podrá ser consultada a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Las Reglas de Operación y la Convocatoria se publicarán en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Además, la Agencia Municipal de Vivienda se encargará de difundir las mencionadas Reglas de Operación, la Convocatoria y la información necesaria, de manera concreta y clara en los medios de transparencia y comunicación para su difusión:

- La información sobre el "Programa", estará pública en las oficinas de la Agencia Municipal de Vivienda de Guadalajara, ubicadas en la calle Independencia 332 y/o 336, colonia centro, código postal 44100 en el segundo piso.

- La información sobre el "Programa", será difundida en la página oficial del municipio de Guadalajara.

  https://guadalajara.gob.mx/.

  https://guadalajara.gob.mx/convocatorias.

Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación, se podrá consultar la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente al programa en la liga:https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27, misma que reporta avances de manera trimestral.

De conformidad con el artículo 84 bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el municipio de Guadalajara, la publicidad e información relativa al "Programa", deberá identificarse con el Escudo Nacional y utilizarse la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

XX.II Presentación de quejas y denuncias.

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulten aplicables.

Las quejas o denuncias podrán presentarse por escrito y/o a través de medios electrónicos en las siguientes ubicaciones y direcciones:

- En el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en Avenida 5 de febrero número 249, colonia Las Conchas, Guadalajara de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas;

- Buzones físicos: ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal;

- En las oficinas de esta Agencia Municipal de Vivienda ubicada en la calle Independencia 332 y/o 336 segundo piso;

- Mediante correo electrónico a la dirección: denuncias@guadalajara.gob.mx o al teléfono 3336691300 extensión 8238 y a través de la página web: Guadalajara.gob.mx/denuncias/.

XXI. Difusión del padrón de beneficiarios.

XXI.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios.

De conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales para la publicación y actualización de la información fundamental, se publicará el padrón de beneficiarios en la página https://transparencia.guadalaiara.gob.mx/programassociales.

La publicación del padrón de beneficiarios se hará conforme a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable.

XXI.II Medios de difusión.

La Agencia Municipal de Vivienda será la encargada de la difusión de los resultados del programa, misma que se llevará a cabo de la siguiente manera y a través de los siguientes medios:

1. **Publicación oficial:** El padrón de beneficiarios estará publicado en las oficinas de la Agencia Municipal de Vivienda del municipio de Guadalajara, ubicada en la calle Independencia 332 y/o 336, Colonia Centro, C.P. 44100 en el segundo piso.
2. **Publicación en la Página Oficial de Transparencia:** Se publicará el padrón de beneficiarios en la página https://transparencia.guadalaiara.gob.mx/programassociales.
3. **Publicación en la Gaceta Municipal:** La información relativa al programa podrá ser consultada en la página https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipa
4. **Notificación personalizada:** Las personas seleccionadas serán notificadas de manera personal y al medio de contacto proporcionado en su registro.

Estas medidas aseguran que la ciudadanía esté informada sobre las decisiones tomadas por la dependencia responsable del "Programa", así como por el Comité Dictaminador.

XXII. Mecanismos de participación social y ciudadana.

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del programa a través de la integración y operación de la Contraloría Ciudadana para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los servidores públicos.

Para lograr lo anterior, la instancia ejecutora deberá sujetarse a los "LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA", publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara, el 11 de mayo del 2020, para establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social, a fin de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, responsables de operar o ejecutar dichos programas, fomenten e impulsen la participación ciudadana en la vigilancia, seguimiento, supervisión y evaluación de los recursos públicos asignados a los mismos.

Sección 6. Glosario.

- **Glosario de términos.**

Para los efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

AGENCIA: La Agencia Municipal de Vivienda es la dependencia responsable de la ejecución y operación del Programa de Renta para Jóvenes..

COMITÉ DICTAMINADOR: Se refiere al Comité Dictaminador del Programa de Renta para Jóvenes, y es el órgano colegiado que se constituye única y exclusivamente para determinar los procesos y criterios de selección de la población beneficiaria del programa, así como el único facultado para interpretar las Reglas de Operación.

CONTRALORÍA SOCIAL: Es un mecanismo para las y los beneficiarios del programa que les permite verificar de manera organizada el cumplimiento

de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa. Tiene como objetivo transparentar los procesos y realizar actividades de vigilancia.

CONVOCATORIA: Es el anuncio e invitación a participar en el Programa de Apoyo de Renta para Jóvenes , la cual contiene toda la información necesaria para poder participar.

"EL PROGRAMA": Programa de Apoyo de Renta para Jó venes.

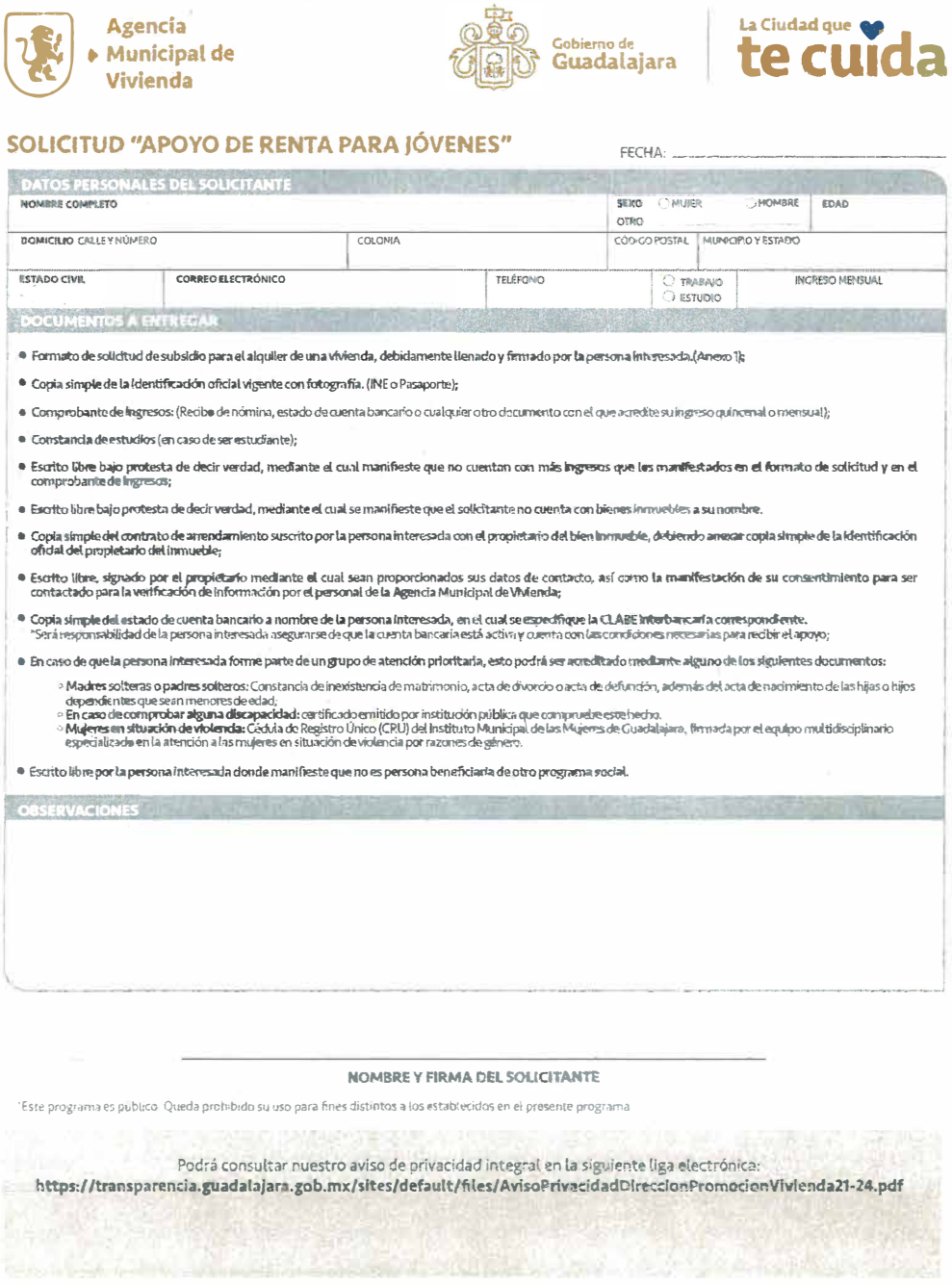
INDICADORES: La expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.

MIR: La Matriz de Indicadores de Resultados, es una herramienta que permite alinear objetivos, definir indicadores de gestión y resultados, establecer metas, identificar fuentes de verificación y analizar riesgos para los programas, permitiendo el seguimiento y evaluación transparente basados en la metodología del Marco Lógico para asegurar que los recursos públicos generen cambios medibles y alineados a la planeación.

REGLAS DE OPERACIÓN: Las presentes Reglas de Operación del Programa de Apoyo de Renta para Jóvenes .

Sección 7. Otros.

Anexos



Agencia Municipal de Vivienda

Gobierno de Guadalajara

La Ciudad que te cuida

SOLICITUD "APOYO DE RENTA PARA JÓVENES"

FECHA: _____

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE COMPLETO		SEXO ○ MUJER ○ HOMBRE ○ OTRO	EDAD
DOMICILIO CALLE Y NÚMERO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO Y ESTADO
ESTADO CIVIL	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	○ TRABAJO ○ ESTUDIO / INGRESO MENSUAL

DOCUMENTOS A ENTREGAR

- Formato de solicitud de subsidio para el alquiler de una vivienda, debidamente llenado y firmado por la persona interesada.(Anexo 1);
- Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía. (INE o Pasaporte);
- Comprobante de ingresos: (Recibo de nómina, estado de cuenta bancario o cualquier otro documento con el que acredite su ingreso quincenal o mensual);
- Constancia de estudios (en caso de ser estudiante);
- Escrito libre bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que no cuentan con más ingresos que los manifestados en el formato de solicitud y en el comprobante de ingresos;
- Escrito libre bajo protesta de decir verdad, mediante el cual se manifieste que el solicitante no cuenta con bienes inmuebles a su nombre.
- Copia simple del contrato de arrendamiento suscrito por la persona interesada con el propietario del bien inmueble, debiendo anexar copia simple de la identificación oficial del propietario del inmueble;
- Escrito libre, signado por el propietario mediante el cual sean proporcionados sus datos de contacto, así como la manifestación de su consentimiento para ser contactado para la verificación de información por el personal de la Agencia Municipal de Vivienda;
- Copia simple del estado de cuenta bancario a nombre de la persona interesada, en el cual se especifique la CLABE interbancaria correspondiente.
  *Será responsabilidad de la persona interesada asegurarse de que la cuenta bancaria está activa y cuenta con las condiciones necesarias para recibir el apoyo;
- En caso de que la persona interesada forme parte de un grupo de atención prioritaria, esto podrá ser acreditado mediante alguno de los siguientes documentos:
  - Madres solteras o padres solteros: Constancia de inexistencia de matrimonio, acta de divorcio o acta de defunción, además del acta de nacimiento de las hijas o hijos dependientes que sean menores de edad;
  - En caso de comprobar alguna discapacidad: certificado emitido por institución pública que compruebe este hecho.
  - Mujeres en situación de violencia: Cédula de Registro Único (CRU) del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara, firmada por el equipo multidisciplinario especializado en la atención a las mujeres en situación de violencia por razones de género.
- Escrito libre por la persona interesada donde manifieste que no es persona beneficiaria de otro programa social.

OBSERVACIONES

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

*Este programa es público. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el presente programa

Podrá consultar nuestro aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidadDireccionPromocionVivienda21-24.pdf

Reglas de Operación

Coordinación de Administración e Innovación

Dirección de Recursos Humanos

Área de Desempeño y Capacitación

Programa "Reconocimiento al Esfuerzo Escolar 2026", a los Estudiantes de nivel primaria y secundaria, Hijas e Hijos de las Personas Servidoras Públicas en Activo del Gobierno de Guadalajara, Jalisco.

Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Reconocimiento al Esfuerzo Escolar 2026, a los estudiantes de nivel primaria y secundaria, hijas e hijos de las personas Servidoras Públicas en Activo del Gobierno de Guadalajara, Jalisco.

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica

El Gobierno de Guadalajara, busca incentivar a los estudiantes, hijas e hijos de las personas servidoras públicas y con ello contribuir a que continúen estudiando, ya que es un factor determinante para la adquisición de conocimiento y para formar personas con sentido de solidaridad social. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3° la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la educación como derecho constitucional; 1, 2, 4, 9 fracción XIII y demás aplicables de la Ley General de Educación para fomentar programas que coadyuven a la mejora de la educación para alcanzar su excelencia; 37 fracción IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en apoyo a la educación, la cultura, la asistencia social; 1, 2 y 126 fracción III de la Ley de Educación del Estado de Jalisco para colaborar con los padres y madres en

sus obligaciones en materia de educación; 27 BIS de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco en lo que corresponde a la difusión del programa; 8 numeral 1, fracción II inciso e), fracción V inciso l) y fracción VI inciso d), 15 numeral 1 fracción III, 20, 21 y 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios referente al compromiso de publicar la información del Programa y salvaguardar los datos personales confidenciales obtenidos; 1 numerales 3 y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco en cuanto sujetarse a un tratamiento específico de los datos personales de los participantes; 232 fracción XII del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara de las atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos entre las cuales señala la de promover la capacitación y profesionalización; 84 Bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara de la aprobación por parte del Ayuntamiento, así como el Decreto Municipal número D 36/02/25 que aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal del Año 2026 publicado en la Gaceta Municipal el día 19 de diciembre del 2025.

II.II Antecedentes y justificación del programa

De manera ininterrumpida, el Gobierno de Guadalajara desde el año 2019 se dispuso a explorar distintas vías por las cuales pueda motivar a sus trabajadores y a su esfera más cercana, a continuar formándose. Hoy en día, el otorgar un incentivo económico a estudiantes, hijas e hijos de las personas servidoras públicas de base o de confianza en activo del Gobierno de Guadalajara y reconocerlas públicamente en un evento en donde los protagonistas son ellos, su talento, su disciplina y su perseverancia escolar, demuestra que el Gobierno de Guadalajara además de realizar gestiones para facilitar el acceso a la educación a cada integrante de este Gobierno y de su entorno, también considera que es de suma importancia premiarlos y distinguirlos para con ello lograr los mejores resultados en la vida laboral y personal.

En el año 2024, se beneficiaron a 295 niñas y 205 niños de los cuales 339 alcanzaron la excelencia académica en el nivel de primaria y 161 de nivel secundaria. En el año 2025 se ejecutó el 95.2% del monto disponible para otorgar beneficios, de los cuales 319 fueron del nivel primaria y 157 de nivel secundaria con un total de 259 niñas y 217 niños.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

La Educación académica es clave para el desarrollo de los individuos en la sociedad, sin embargo, la deserción escolar sigue siendo un factor que impacta en el Estado de Jalisco y una de las causas es la desmotivación por falta de reconocimiento a corto plazo. De acuerdo con el Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2024 publicado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social:

> *"La juventud es una etapa de transición a la adultez que se caracteriza por la definición de la identidad de cada persona y la construcción de su autonomía, en donde se presenta una serie de decisiones que inciden directamente en las condiciones de bienestar y en las trayectorias de vida futuras (UNFPA, 2018, s.f.a). Sin embargo, las representaciones socioculturales que se le atribuyen a las personas jóvenes como inmadurez, irresponsabilidad o rebeldía, conllevan a la falta de reconocimiento de este grupo poblacional y a la prevalencia de prácticas y estereotipos que resultan en su exclusión de oportunidades educativas y laborales, y, por lo tanto, en limitaciones en el ejercicio de sus derechos"*

Asimismo, señala que:

> *Las personas jóvenes se enfrentan a la disyuntiva de continuar con su trayectoria escolar o dejar el sistema educativo para comenzar a trabajar, ante la incertidumbre y la imprevisibilidad de las opciones de trabajo futuras les resulta complejo invertir y planear en decisiones educativas (Covarrubias y Arana, 2023). Las razones económicas son las que mayor impacto pueden tener en las personas jóvenes para ingresar y permanecer en la educación o para incorporarse al mercado laboral (CONEVAL, 2018b).*

Fuente:
https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/CEIPP/Documents/Informes/IEPDS_2024.pdf

La Dirección de Planeación de la Secretaría de Educación publicó los siguientes datos :

ESTADÍSTICA EDUCATIVA 2024

INDICADORES EDUCATIVOS POR REGIÓN
REGIÓN: 12 CENTRO
NIVEL: PRIMARIA

DESERCIÓN INTRACURRICULAR	
22/23	23/24
1.09%	0.74%
DESERCIÓN TOTAL TERMINAL	
22/23	23/24
0.58%	0.55%
REPROBACIÓN (SIN CONSIDERAR A LOS REGULARIZADOS)	
22/23	23/24
0.37%	0.55%
EFICIENCIA TERMINAL	
22/23	23/24
97.01%	95.58%

Fuente: http://indicadoreseducativos.jalisco.gob.mx/publicaciones/Ini2024-2025/index.htm

ESTADÍSTICA EDUCATIVA 2024

INDICADORES EDUCATIVOS POR REGIÓN
REGIÓN: 12 CENTRO
NIVEL: SECUNDARIA

DESERCIÓN INTRACURRICULAR	
22/23	23/24
2.72%	1.87%
DESERCIÓN TOTAL TERMINAL	
22/23	23/24
4.38%	3.77%

REPROBACIÓN (SIN CONSIDERAR A LOS REGULARIZADOS)	
22/23	23/24
3.15%	3.99%
EFICIENCIA TERMINAL	
22/23	23/24
89.16%	89.42%

Fuente: http://indicadoreseducativos.jalisco.gob.mx/publicaciones/Ini2024-2025/index.htm

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

La entrega de incentivos económicos y en especie, es una estrategia de intervención que pretende fomentar el interés en los estudios y con ello mejorar el índice de permanencia y disminuir el abandono escolar en niveles de primaria y secundaria y contribuir a que su transición al nivel medio superior sea agradable, prometedora y satisfactoria. También impacta de manera positiva la percepción de las madres y padres respecto a los logros académicos de sus hijas e hijos, en donde se interpreta que la dedicación al estudios produce éxitos y metas alcanzables.

Figura 2. Teoría del cambio

Insumos/ Recursos	Actividades	Productos	Impactos/Efectos
-Personal del Área de Desempeño y Capacitación para recibir solicitudes y realizar el registro. -Recurso para otorgar el incentivo económico y en especie a estudiantes, hijas o hijos de personas servidoras	- Instalación del Comité Dictaminador. - Publicación y difusión de convocatoria - Recepción de Solicitudes - Dictaminación de beneficiarios. - Entrega de los incentivos. - Elaboración de padrón de beneficiarios. -Reconocimiento público de las personas beneficiadas en un evento protocolario.	-Entrega de incentivo económico. - Entrega de incentivo en especie.	• Corto plazo: - Conclusión del ciclo escolar de estudiantes, hijas o hijos de personas servidoras públicas. - Sensación de satisfacción entre estudiantes, hijas o hijos de personas servidoras públicas por su excelente desempeño académico. • Mediano plazo: Jóvenes con estudios básicos aprobatorios • Largo plazo: Empoderamiento a las nuevas generaciones a través de la educación

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Impulsar la excelencia escolar mediante el otorgamiento de un incentivo económico y en especie, y reconocer el esfuerzo académico de estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas.

IV.II Objetivos específicos

1. Promover entre los estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas la importancia del mérito escolar mediante la realización de un evento público que reconozca la excelencia en el desempeño académico;

2. Apoyar a estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas mediante la entrega de un incentivo económico y en especie que los motive a continuar con sus estudios, y;

3. Fomentar la corresponsabilidad entre estudiantes, hijas e hijos beneficiados, invitándolos a participar en los "Sábados de Corresponsabilidad".

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

Hijos e hijas de las 10,962 personas servidoras públicas de base y de confianza del Gobierno Municipal de Guadalajara.

V.II Población objetivo

500 niñas y niños estudiantes, hijas e hijos menores de 18 años de edad, de personas Servidoras Públicas de Base y Confianza del Gobierno del Municipio de Guadalajara, con un promedio igual o superior a 9.0 (nueve punto cero) divididos como a continuación se detalla:

A) 250 estudiantes menores de 18 años de edad de nivel primaria que hayan cursado el ciclo escolar inmediato anterior (2025-2026).

B) 250 estudiantes menores de 18 años de edad de nivel secundaria que hayan cursado el ciclo escolar inmediato anterior (2025-2026).

En el supuesto en el que no se completen los 250 estudiantes participantes al incentivo económico y en especie correspondiente al nivel secundaria, se completarán con estudiantes de educación básica de nivel primaria o viceversa.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

Por la naturaleza del programa, esta categoría no aplica. Las y los beneficiarios serán seleccionados en función de su estatus de estudiantes de nivel primaria o secundaria, hijos e hijas menores de 18 años de edad, de las personas Servidoras Públicas de Base y Confianza del Gobierno Municipal de Guadalajara que cursen primaria y secundaria.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	*Reconocimiento al Esfuerzo Escolar 2026*
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana*
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	*1.3 Erradicar la corrupción en la vida pública y promover la ética, la honestidad, la integridad y el buen gobierno para fortalecer la confianza en las instituciones.*
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*5. Jalisco cercano y transparente .*
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2024-2030	*O5. Consolidar un gobierno eficaz, íntegro y cercano a la gente, que trabaje en equipo entre instituciones, con finanzas bien cuidadas y una administración moderna, preparada, con principios claros y trámites ágiles y sencillos.*
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042.	*09. Transversal*
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042.	*6. Guadalajara honesta y bien administrada.*
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042.	*O9. Transversal*

Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, visión 2042.	*L6.1.1. Fortalecer la agenda de mejora regulatoria en el municipio* *L6.1.2. Fortalecer la interoperabilidad y el funcionamiento de los sistemas de información del municipio para eficientar los servicios dirigidos a la ciudadanía* *L6.1.3. Fortalecer los mecanismos de combate a la corrupción, transparencia y rendición de cuentas.* *L6.1.4. Fortalecer las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) para la mejora de la gestión municipal*
A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	*Coordinación de Administración e Innovación*
Dirección o unidad ejecutora	*Dirección de Recursos Humanos*
Dirección o unidad operativa	*Área de Desempeño y Capacitación*
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	*19. Desarrollo Administrativo*
Componente	*9. Promover que las personas servidoras públicas y su entorno, continúen formándose académica y profesionalmente*
Actividad	*9.1 Incentivar la excelencia académica* *9.2 Coadyuvar mediante un incentivo para lograr concluir los niveles escolares básicos*
Presupuesto asignado	*$326,000.00*
Partida de gasto	*4411*
Oficio de viabilidad	*TES/DF/578/2025*

presupuestal	

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

El programa contará con una modalidad mixta, que se desarrollará en los siguientes términos.

1. El incentivo económico se otorgará a través de transferencia bancaria a la cuenta bancaria del estudiante participante, el cual es hija o hijo de persona servidora pública, o en su caso, a nombre de su madre, padre o tutor legal.

2. El incentivo en especie es un regalo físico que se entregará personalmente al beneficiario en un evento protocolario que se llevará a cabo con motivo del presente programa.

VIII.II Tipos

1.- Incentivo económico que consiste en otorgar $400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.). Se entregará en una sola exhibición y por única ocasión directamente al estudiante beneficiado, o en su caso, a través de su madre, padre o tutor legal.

2.- Incentivo en especie que consiste en la entrega de un regalo el cuál será determinado conforme a la disponibilidad presupuestal, mismo que por unidad no superarán el costo de $252.00 (doscientos cincuenta y dos pesos 00/100 m.n.)

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) por única ocasión por estudiante beneficiado que haya obtenido una calificación igual o superior a 9.0 (nueve punto cero) en el ciclo escolar inmediato anterior (2025-2026) a la entrega del recurso y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Un Incentivo en especie por única ocasión con un costo máximo por unidad de $252.00 (doscientos cincuenta y dos pesos 00/100 m.n.)

La calendarización del incentivo económico y en especie del programa en cuestión, se sujetará a la operatividad y ejecución que determine la Dirección de Recursos Humanos.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

a) Estudiantes de nivel primaria y secundaria que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0 (nueve punto cero) en el ciclo escolar inmediato anterior (2025-2026).

b) Presentar toda la documentación requerida.

c) Sólo podrán participar estudiantes hijas e hijos menores de 18 años de edad, de las personas servidoras públicas del Gobierno de Guadalajara que por la naturaleza de su función se clasifican en Base o de Confianza; quedan exceptuados de las presentes reglas de operación las hijas e hijos del personal que se encuentren clasificados como supernumerario, Programa Eventual de Trabajo (PET) o funcionarios.

X.II Requisitos

a) Original y Copia simple de la boleta de calificaciones emitida por la Secretaría de Educación Pública, (la original solo será para su cotejo) misma que deberá ser correspondiente al ciclo escolar 2025-2026;

b) Original y Copia simple del acta de nacimiento de la o el estudiante interesado en participar (la original solo será para su cotejo);

c) Último recibo de nómina del Gobierno de Guadalajara, de la persona servidora pública madre o padre del participante en donde manifieste estar en estatus Activo. No deberá ostentar nombramiento supernumerario, PET o funcionario;

d) Original y Copia simple de identificación oficial vigente de la madre o padre persona servidora pública del Gobierno Municipal de Guadalajara (la original solo será para su cotejo); y

e) Copia de la Carátula del Estado de Cuenta en donde se señale la CLABE Interbancaria del Instituto Bancario de su preferencia, que esté a nombre del estudiante participante, el cual es hija o hijo de persona servidora pública, o en su caso, de la madre, padre o tutor legal. La cuenta bancaria de la madre, padre o tutor legal, NO podrá ser aquella en la que se le deposita la nómina del Gobierno de Guadalajara.

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

a) El Área de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos, una vez concluido el ciclo escolar 2025-2026 emitirá la

Convocatoria por los diversos medios de comunicación que considere pertinentes.

b) Se seguirá el orden de folios de registro cumpliendo con los criterios de elegibilidad, hasta cubrir la cantidad de incentivos de acuerdo con la cobertura establecida, bajo el principio de primero en tiempo primero en derecho.

c) Son improcedentes las solicitudes de sustitución de participantes. Por lo tanto, en el supuesto en el que no cumplan con las bases y requisitos de las presentes Reglas de Operación, se atenderá el orden consecutivo de los folios registrados, bajo el principio de primero en tiempo primero en derecho.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador es el órgano colegiado único facultado para interpretar las Reglas de Operación y elaborar y aprobar el Padrón de Beneficiarios del Programa.

1. El Comité Dictaminador del Programa de "Reconocimiento al Esfuerzo Escolar 2026" estará conformado por:

- El Coordinador de Administración e Innovación del Municipio, o quién éste designe en su representación, en calidad de Presidente del Comité Dictaminador, el cual tendrá voz y voto.
- La Directora de Recursos Humanos o a quien ésta designe en su representación, el cual tendrá voz y voto.
- Un representante de la Contraloría Ciudadana del Municipio, designado por la Contralora, el cual tendrá únicamente voz.
- Un representante de la Tesorería Municipal designado por la Tesorera, el cual tendrá voz y voto.
- Titular del Área de Desempeño y Capacitación del Municipio, en calidad de Secretario Técnico, el cual tendrá voz pero no voto.

2. Se entenderá que existe quórum suficiente para llevar a cabo las Sesiones ordinarias o extraordinarias, cuando asistan por lo menos 3 (tres) integrantes del Comité Dictaminador con voz y voto.

3. El Comité Dictaminador se instalará por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de la publicación de la Convocatoria para participar en el programa, y conocerá el contenido de la misma, la cual será

propuesta por la Secretaría Técnica. En el caso de ser necesario, el Comité Dictaminador, realizará las adecuaciones necesarias en la Convocatoria, siempre y cuando no contravengan con las presentes Reglas de Operación.

4. El Comité Dictaminador, en sesión ordinaria, revisará el registro y las solicitudes de los participantes y aprobará a los beneficiarios mediante un dictamen;

5. Una vez que se hayan otorgado los incentivos, se emitirá el Padrón de Beneficiarios.

6. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requieran, previa convocatoria con 24 (veinticuatro) horas de anticipación, enviada por el Presidente o la Secretaría Técnica del Comité, a través de medios oficiales;

6. El Comité Dictaminador del Programa de "Reconocimiento al Esfuerzo Escolar 2026" tendrá las siguientes facultades:

I. Conocer la convocatoria previo a su publicación y proponer modificaciones a la misma, siempre y cuando no contravengan las presentes Reglas de Operación;
II. Revisar las solicitudes y los documentos entregados por los participantes;
III. Evaluar los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación;
IV. Determinar si los participantes cumplen o no cumplen con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del programa;
V. Aprobar a través de un dictamen a los beneficiarios y emitir el Padrón de Beneficiarios;
VI. Vigilar la correcta aplicación y administración del programa de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
VII. Proponer iniciativas para la mejora del programa en beneficio de las personas beneficiadas;
VIII. Proponer nuevos miembros del comité dictaminador.

XI.III Convocatoria

La convocatoria se emitirá por el Área de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos del Municipio, y se publicará en la Gaceta Municipal de Guadalajara, como en los demás medios oficiales de comunicación con que cuenta el municipio de Guadalajara.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

I. Recibir orientación y/o asesoría sobre dudas que surjan sobre las presentes Reglas de Operación;

II. Recibir un trato cordial, con respeto, sin discriminación por cualquier motivo y una trato impacial;

III. Recibir orientación y/o asesoría sobre dudas que surjan sobre las presentes Reglas de Operación; y

IV. Recibir el incentivo correspondiente en caso de ser beneficiario.

XII.II Obligaciones

a) Presentar la documentación requerida en el tiempo y forma previstos, sin excepción;

b) Atender las instrucciones para seguimiento hasta finalizar la transferencia del monto; y

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

No haber recibido por parte de los interesados en participar, la totalidad de la documentación requerida y/o no cumplir con los criterios de elegibilidad, para lo cual se tendrá como baja y no participará en la entrega del incentivo económico y en especie del programa "Reconocimiento al Esfuerzo Escolar 2026"

XIV. Instrumentación del programa

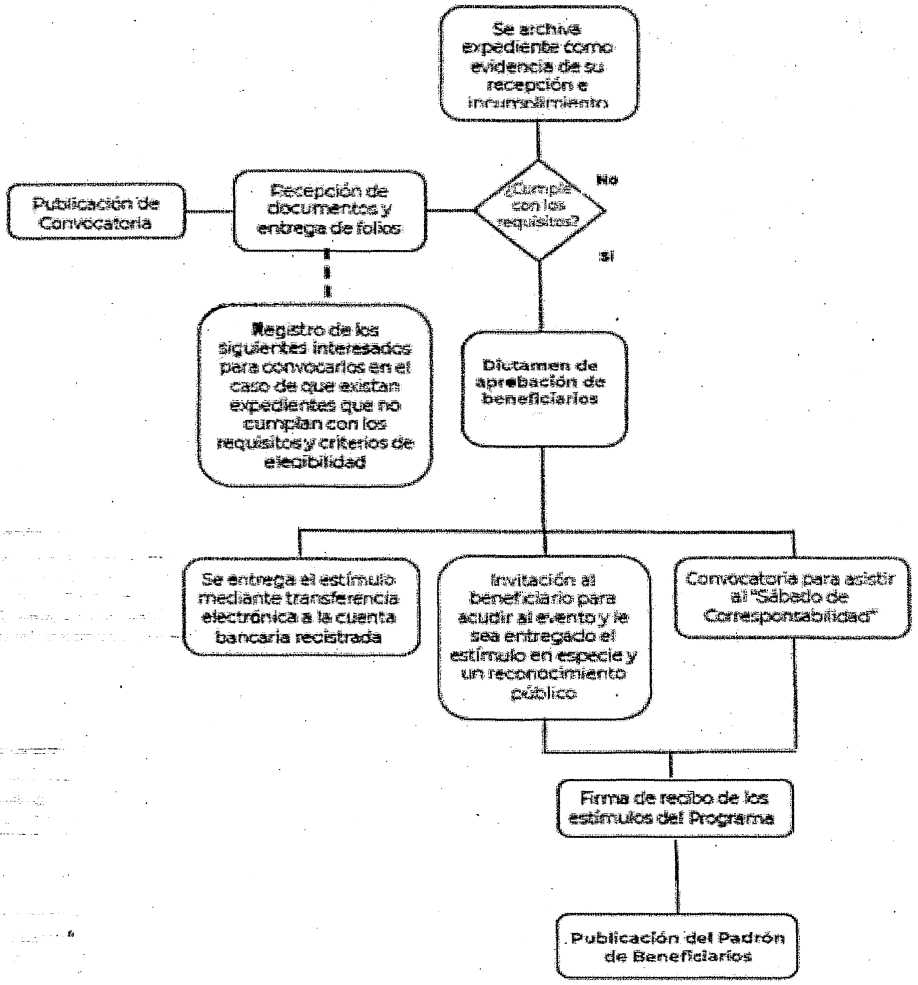
1. Publicación de la convocatoria dirigida estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Guadalajara, con categoría de Base o Confianza, misma que se publicará en la Gaceta Municipal y por medios internos.

2. Recepción de documentos los días previstos y horarios indicados entregando folios de recepción, bajo el principio de primero en tiempo primero en derecho, hasta completar el número de incentivos de acuerdo con el techo presupuestal asignado para el mismo. Al concluir los folios, se tomará registro de los siguientes interesados para convocarlos en el caso de que existan expedientes recepcionados que no cumplan con las bases y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y de esa forma completar el número de los incentivos antes mencionados, bajo el principio de primero en tiempo primero en derecho.

3. Elaboración del Dictamen de Beneficiarios derivado de la aprobación del Comité Dictaminador del programa, de conformidad a las bases y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Emitir el Padrón de Beneficiarios, una vez que se hayan otorgado los incentivos.

4. La entrega del incentivo económico se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que esté a nombre del estudiante participante, el cual es hija o hijo de persona servidora pública, o en su caso, a nombre de su padre, madre o tutor legal siempre y cuando NO sea la cuenta en la que se deposita la nómina del Gobierno de Guadalajara. El incentivo en especie se entregará en un evento protocolario en donde serán invitados los beneficiarios del programa.

5. Se obtendrán recibos firmados por el padre, la madre o tutor legal en donde confirmen que su hija y/o hijo beneficiario, recibió los incentivos del Programa.



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

La Dirección de Recursos Humanos como área encargada de la correcta instrumentación del programa y ejecutora del gasto, deberá entregar a la Tesorería Municipal la siguiente documentación:

I.- Solicitudes de pago emitido por el Sistema Informático Contable del Municipio.

II.- Copia de los expedientes de los beneficiarios;

III. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;

IV.- Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas;

V.- Copia simple de las Reglas de Operación aplicables;

VI.- Copia del Acta del Dictamen que emite el Comité Dictaminador en donde se apruebe a los beneficiarios;

VII. Copia de la Carta de entera satisfacción de la entrega de los incentivos en especie, comprados a través de proceso de licitación pública.

VIII. Copia de la Carátula del Estado de Cuenta en donde se señale la CLABE Interbancaria del Instituto Bancario de su preferencia que esté a nombre del estudiante participante, el cual es hija o hijo de persona servidora pública, o en su caso, a nombre de la madre, padre o tutor legal. La cuenta bancaria de la madre, padre o tutor legal, NO podrá ser aquella en la que se le deposita su nómina en el Gobierno de Guadalajara.

IX.- La Tesorería Municipal podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del programa, conforme a la normativa vigente.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) serán obligatorios para la Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes utilizarán

indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores de Resultados (MIR), que serán publicadas y actualizadas cada tres meses, en la plataforma de transparencia del gobierno municipal.

En el caso de la Coordinación de Administración e Innovación, cuenta con el Programa Presupuestario mediante la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) 19 : Desarrollo Administrativo, misma que se encuentra publicada en la siguiente liga: https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27

Ahora bien, como evaluación, una vez concluida la entrega de los beneficios derivados del programa "Reconocimiento al Esfuerzo Escolar 2026", se contabilizará el total de solicitudes recibidas en tiempo y forma para valorar el interés de los estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas en acceder a los incentivos y con ello crear un registro y buscar la mejora en las posibles ediciones subsecuentes.

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

19 . Desarrollo Administrativo			
Nivel	**Nombre del Indicador**	**Definición**	**Método de Cálculo**
Componente 9	Porcentaje de estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas beneficiadas	Mide el número de estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras beneficiadas	(Número de estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas beneficiadas / Número total de estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas candidatas)*100
Actividad 9.1	Porcentaje de estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas beneficiadas por el programa "Reconocimiento al Esfuerzo Escolar"	Mide el número de estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas beneficiadas por el programa "Reconocimiento al Esfuerzo Escolar"	(Número de estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas beneficiadas / Número total de estudiantes, hijas e hijos de personas servidoras públicas registradas)*100

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

XVIII.I Medios de difusión del programa

El Área de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos, emitirá la Convocatoria a través de la Gaceta Municipal de Guadalajara, por correo institucional, así como a través de los demás medios oficiales de difusión que considere convenientes.

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

Cualquier queja o denuncia referente a la implementación y operación de la entrega de los incentivos de "Reconocimiento Económico al Esfuerzo Escolar 2026" deberá presentarse ante:

a. La Dirección de Recursos Humanos, encargada de la correcta ejecución del programa, con oficinas ubicadas en Calle Belén 282, Zona Centro, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas hábiles. o

b. La Contraloría Ciudadana en la página https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro o de manera presencial en sus oficinas ubicadas Av. 5 de Febrero U.A, Reforma 249, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jalisco.

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

El padrón de beneficiarios del incentivo económico y en especie del Programa "Reconocimiento al Esfuerzo Escolar 2026", lo integrará el Área de Desempeño y Capacitación, como área operadora del programa y Secretario Técnico del Comité Dictaminador, y lo entregará a la Dirección de Recursos Humanos para que realice los procesos administrativos y legales correspondientes.

XIX.II Medios de difusión

El Padrón de Beneficiarios, será publicado en las oficinas del Área de Desempeño y Capacitación ubicadas en Avenida Miguel Hidalgo y Costilla 426, Planta Baja, colonia Centro, 44100 Guadalajara, Jalisco.

Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos en calidad de área ejecutora del gasto, solicitará a la Coordinación de Administración e Innovación, que publique el Padrón de Beneficiarios en sus oficinas ubicadas en calle Analco 798, colonia las Conchas, 44460, Guadalajara, Jalisco.

La Dirección de Recursos Humanos solicitará la publicación del Padrón de Beneficiarios en el portal de internet del Gobierno Municipal, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en observancia de la normativa en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en el portal de internet del Gobierno Municipal. A continuación se indica el referido portal de internet:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias en el Programa a través de la integración y operación de la Contraloría Ciudadana para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las personas servidoras públicas.

Para lograr lo anterior, la instancia ejecutora deberá sujetarse a los "LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA", publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara, el 11 de mayo del 2020, para establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas municipales de desarrollo social, a fin de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, responsables de operar o ejecutar dichos programas, fomenten e impulsen la participación ciudadana en la vigilancia, seguimiento, supervisión y evaluación de los recursos públicos asignados a los mismos.

Ahora bien, dado que los beneficiarios son menores de edad, su participación en la Contraloría Social del Programa "Reconocimiento al Esfuerzo Escolar 2026", será representada por su madre, padre o, en su caso, por su tutor legal, para lo cual deberá de presentar los siguientes documentos:

1. Original y copia simple del acta de nacimiento de la o el estudiante beneficiario, o en su caso, original y copia simple de la resolución judicial que lo acredite como tutor legal (la original solo será para su cotejo; y

2. Original y copia simple de Identificación Oficial de la madre, padre o tutor legal (la original solo será para su cotejo).

Se excluye de la representación de los participantes en la Contraloría Social de marras, a aquellas personas servidoras públicas que presenten un conflicto de interés, por estar vinculado directamente con la operación y ejecución del programa. [1]

Sección 6. Otros.

Anexos

GLOSARIO

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

Incentivo económico: Impulso que se ofrece para que estudiantes de primaria o secundaria participen para ser beneficiarios y con ello mejorar su desempeño escolar

Incentivo en especie: Impulso que se otorgará adicionalmente al beneficiario del incentivo económico, el cual consistirá en un producto.

Tesorería: Oficina o despacho de la o el Tesorero Municipal.

Reglas de operación: Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Formulador de sistemas de control que permiten el uso eficiente de los recursos: La Coordinación de Administración e Innovación.

Dependencia ejecutora de la correcta ejecución del programa y ejecutora del gasto: La Dirección de Recursos Humanos de la Coordinación de Administración e Innovación, como planeador, organizador, y director de la correcta ejecución del programa, ejecutora del gasto y responsable de la comprobación del mismo.

Dependencia operativa del programa: Área de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinación de Administración e Innovación

Comité Dictaminador: Órgano colegiado el único facultado para interpretar las Reglas de Operación, aprobar a los beneficiarios y emitir el Padrón de Beneficiarios del Programa.

Supernumerario: Personal que no forma parte de la plantilla legalmente autorizada para el ejercicio fiscal 2026.

Personal (PET): Personal con nombramiento temporal, con fecha cierta de terminación que se contrata para la realización de actividades delimitadas por temporadas.

Funcionario: Trabajador del Gobierno de Guadalajara, con clasificación de funcionario público (consultable en la nómina).

Indicadores educativos: Instrumentos que nos permiten medir y conocer la tendencia y las desviaciones de las acciones educativas, con respecto a una meta o unidad de medida esperada o establecida; así como plantear previsiones sobre la evolución futura de los fenómenos educativos. *(definición de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Educación)*

Deserción Intracurricular: Es el porcentaje de alumnos que abandonan el sistema educativo durante el ciclo escolar.*(definición de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Educación)*

Deserción Total: Es el porcentaje de alumnos que abandonan el sistema educativo durante el ciclo escolar y/o no se reincorporan al próximo ciclo escolar. *(definición de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Educación)*

Eficiencia Terminal: La Eficiencia Terminal permite conocer el porcentaje de alumnos que terminan un Nivel Educativo de manera regular-dentro del tiempo establecido. *(definición de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Educación)*

Reprobación: Es el indicador que permite conocer el porcentaje de alumnos, que al no haber acreditado las asignaturas o créditos escolares mínimos establecidos por las instancias educativas, no serán sujetos a promoción al siguiente grado o nivel educativo y que a partir de secundaria los alumnos que no aprueben una materia serán considerados como reprobados aun cuando puedan pasar al nivel o grado siguiente.

DECRETO QUE APRUEBA LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

LA PRESIDENTA MUNICIPAL VERÓNICA DELGADILLO GARCÍA y el Secretario General del Ayuntamiento licenciado José Manuel Romo Parra, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, 124, 126, 173 fracción II y 196 fracción V del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, hacemos constar que en la sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 30 de enero de 2026, se aprobó el Decreto Municipal Número D 37/10Bis/26, que tiene por objeto aprobar las Reglas de Operación para otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2026, que concluyó en los siguientes puntos de

DECRETO MUNICIPAL:

Primero. Se aprueba la dispensa de trámite del presente decreto por causa justificada y de conformidad con el artículo 96 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Segundo. Se aprueban las Reglas de Operación para otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2026, que se adjuntan como anexo único y forma parte del presente decreto.

Tercero. Se autoriza a la Presidenta Municipal, al Síndico y a la Tesorera, para que suscriban la documentación que resulte necesaria para dar cumplimiento al presente decreto.

Cuarto. Se faculta al Secretario General del Ayuntamiento, para que realice las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento del presente decreto.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese el presente decreto en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Segundo. El presente decreto entrará en vigor a partir de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Tercero. Se instruye al titular de la Jefatura de Gabinete, para que en coordinación con la Presidenta Municipal, emitan las convocatorias correspondientes a efecto de instalar el Comité para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2026, a que se hace referencia en las reglas de operación aprobadas en el presente decreto, a partir de su entrada en vigor.

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido el día 30 de enero de 2026, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.

(Rúbrica)
VERÓNICA DELGADILLO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE GUADALAJARA

(Rúbrica)
LICENCIADO JOSÉ MANUEL ROMO PARRA
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

REGLAS DE OPERACIÓN PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

Con fundamento en los artículos 1, 4, 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 15, 73, 77 y 116 Bis de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II y 79 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 202 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; 1, 81, 84 y 84 Bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara; así como en el decreto D 36/02/25, correspondiente al Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2026, publicado en la Gaceta Municipal Tomo VI, Ejemplar 23, Año 108 de fecha 19 de diciembre de 2025, se emiten las Reglas de Operación para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2026:

I. GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Comité: El Comité para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2026.

Comprobación de gasto: Proceso de verificación documental y probatoria del uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos otorgados, incluyendo facturas, recibos, informes de resultados y evidencia fotográfica o audiovisual.

Expediente: Conjunto de documentos integrados por la parte solicitante o beneficiaria, que incluyen solicitudes, requisitos probatorios, informes y cualquier otra evidencia relacionada con el otorgamiento, ejercicio y comprobación de subsidios o ayudas sociales.

Expediente no elegible: Aquel que no cumple con los criterios de elegibilidad establecidos, por falta de documentación completa, incumplimiento de requisitos formales, irrelevancia con los objetivos públicos, o evidencia de irregularidades como duplicidad o fraude.

Incumplimiento parcial: Situación en la que el beneficiario cumple con la mayoría de las obligaciones establecidas, pero presenta omisiones menores, retrasos o desviaciones no graves en el ejercicio del recurso, sin afectar el objetivo principal del subsidio o ayuda.

Incumplimiento total: Situación en la que el beneficiario omite por completo el ejercicio del recurso para el fin autorizado, presenta información falsa, o incurre en desviaciones graves que impiden el logro de los objetivos del subsidio o ayuda.

Proyecto: Plan detallado presentado por la parte solicitante o beneficiaria, que incluye objetivos, actividades, metas, alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente, y presupuesto estimado, orientado a generar impacto social en el Municipio de Guadalajara.

Unidad responsable y ejecutora del gasto: Dependencia municipal competente, encargada de otorgar el recurso, validar, procesar y supervisar el ejercicio de los recursos públicos.

Los términos no definidos en este glosario se interpretarán conforme a su significado en la normatividad aplicable.

II. CONSIDERANDOS

Primero. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio cuenta con personalidad jurídica y manejará su patrimonio conforme a la ley.

Segundo. En concordancia con lo anterior en el orden normativo local, la Constitución Política del Estado de Jalisco en sus artículos 77 fracciones I y II, 85 y 86 párrafo segundo, disponen que los Ayuntamientos tendrán entre otras facultades la de aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno y los ordenamientos y disposiciones que tiendan a regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Tercero. En observancia a la norma constitucional referida en el párrafo anterior, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a través de sus artículos 40 y 42 respectivamente, faculta a los Ayuntamientos para expedir los bandos de policía y gobierno, y; reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Cuarto. Asimismo, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a través de su artículo 37 fracción II, cita la obligación del Ayuntamiento de aprobar el presupuesto de egresos y en su caso la aplicación del gasto público municipal, sujeto a las disposiciones y requisitos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco, así como, las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Quinto. Que el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2026 fue autorizado mediante decreto municipal D 36/02/25 correspondiente al Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2026 publicado en la Gaceta Municipal Tomo VI, Ejemplar 23, Año 108 de fecha 19 de diciembre de 2025.

Sexto. Que dentro de la estructura del Presupuesto de Egresos, conforme al Clasificador por objeto del gasto, el Capítulo 4000 de Transferencias asignaciones, subsidios y otras ayudas; se refiere a las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades. Asimismo, el citado capítulo considera las partidas 441 de Ayudas sociales a personas, 445 de Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro y 439 de Otros subsidios.

Séptimo. Que el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente, establece sus ejes rectores de la estrategia de desarrollo del Municipio, siendo: Guadalajara próspera; Guadalajara construyendo comunidad; Guadalajara segura, justa y en paz; Guadalajara funcional y con servicios de calidad; Guadalajara ordenada y sustentable; Guadalajara honesta y bien administrada; y Guadalajara te Cuida.

Octavo. Que con las presentes Reglas de Operación, se pretende dar certeza del mecanismo para otorgar un apoyo económico con cargo al capítulo 4000 del presupuesto de Egresos, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

III. DEL COMITÉ PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

1. Definición.

El Comité para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2026 es el órgano colegiado que analiza, evalúa y dictamina sobre la procedencia, rechazo o cancelación de la entrega de subsidios y ayudas sociales ante la recepción de solicitudes de apoyo económico en las modalidades de participación determinadas por las presentes reglas de operación.

2. Integración.

El Comité se integrará de la siguiente forma:

I. Presidencia del Comité: la Presidenta Municipal o a quien designe como representante, debiendo señalar a un suplente del representante; contará con derecho a voz y voto de calidad.

II. Secretaría Técnica: la persona titular de la Jefatura de Gabinete, o a quien designe como representante; contará con derecho a voz y voto.

III. Vocal: una persona integrante del Ayuntamiento que será designada por la Presidenta Municipal; contará con derecho a voz y voto.

IV. Vocal: la persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal o a quien designe como representante; contará con derecho a voz y voto.

V. Vocal: la persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico, Turismo y Emprendimiento o a quien designe como representante; contará con derecho a voz y voto.

VI. Vocal: la persona titular de la Tesorería Municipal o a quien designe como representante; contará con derecho a voz y voto.

VII. Tres vocales representando a la Ciudadanía, que contarán con derecho a voz y voto que serán ocupados de la siguiente forma:

a) Dos personas integrantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para la Gobernanza y la Paz; y

b) Un integrante del Consejo Consultivo del Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.

VIII. Vocal: la persona titular de la Contraloría Ciudadana o a quien designe como representante; contará con derecho a voz.

La designación de los representantes será mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité, en donde se especifique la temporalidad de la representación.

El Comité podrá invitar a un representante de la dependencia que sea competente conforme a la modalidad de participación a evaluar, así como a los solicitantes de apoyos económicos, quienes tendrán derecho a voz.

3. Atribuciones del Comité.

I. Sesionar de manera ordinaria 5 veces al año, y de manera extraordinaria cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, previa convocatoria de la presidencia.

II. Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar, día y hora que en forma expresa se determine en la convocatoria.

III. Analizar, evaluar y dictaminar sobre la procedencia o rechazo de la entrega de subsidios y ayudas sociales, derivadas de las solicitudes de apoyo recibidas en la Oficialía de Partes de la Presidencia del Ayuntamiento y turnadas al Comité a través de su presidencia.

IV. Requerir los informes de resultados y/o comprobación del gasto de los subsidios y ayudas sociales otorgados del Presupuesto de Egresos 2026.

V. Analizar y aprobar las resoluciones en las que se determine la cancelación de subsidios o ayudas sociales del presupuesto de egresos 2026.

VI. Aprobar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2025 y Comité para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2026.

VII. Resolver sobre los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

VIII. Aprobar la acumulación de expedientes relacionados por tema, solicitante o periodo, con el objeto de optimizar la eficiencia administrativa, requiriendo la notificación a las partes involucradas y la debida justificación por escrito.

IX. Desechar los expedientes que derivado del análisis y discusión realizados por el comité, se concluya que no acreditan la relevancia del proyecto, idoneidad o factibilidad conforme a los criterios establecidos en el apartado denominado expedientes no elegibles y con base a la disponibilidad presupuestal.

Para ello la Secretaría Técnica generará las comunicaciones que se estimen necesarias para allegarse de los elementos pertinentes para justificar su resolución.

El Comité sesiona válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y sus resoluciones se tendrán como válidas con el voto de la mayoría de sus integrantes presentes.

En caso de que la votación arrojase empate, la presidencia del comité contará con voto de calidad.

4. Atribuciones de la Presidencia del Comité.

I. Convocar a las sesiones ordinarias con por lo menos 72 setenta y dos horas de anticipación a la fecha en la que deba efectuarse; y con un mínimo de 24 veinticuatro horas en las sesiones extraordinarias, y en caso de extrema urgencia acreditada y/o fuerza mayor, podrá convocarse con un término menor a 24 veinticuatro horas;

II. Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como Presidente del Comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia del mismo.

III. Dar trámite a solicitudes de subsidios y ayudas sociales que hayan sido turnadas por la Oficialía de Partes de la Presidencia del Municipio en apego a lo previsto en las presentes reglas de operación.

IV. Solicitar a la Tesorería Municipal validación de suficiencia presupuestal para la entrega del subsidio o ayuda social.

V. Instruir a la Secretaría Técnica la elaboración del proyecto de dictamen técnico, remitiendo las solicitudes de subsidios y ayudas sociales.

VI. Remitir a la Tesorería Municipal informes validados por el Comité a efecto de comprobar el recurso otorgado.

5. Atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité.

I. Asentar el desahogo de las sesiones del Comité en Actas, las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que trate en ellas y el sentido de la votación que se realice al respecto.

II. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.

III. Elaborar el proyecto de dictamen técnico que corresponda y remitirlo a la presidencia para ser circulado con la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria.

IV. Elaborar el Orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

V. Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes que corresponda en cada modalidad en la que tenga intervención el Comité.

VI. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Guadalajara.

VII. Las demás que le encomiende el Comité.

IV. DE LAS MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

A. De Ayudas sociales a personas

1. Objetivo

Que el Gobierno Municipal otorgue recursos económicos a las personas en estado de vulnerabilidad y/o que no tengan la capacidad de asumir un gasto para una necesidad extraordinaria; privilegiando los principios de progresividad, equidad, proporcionalidad e igualdad en la ayuda que reciban las y los tapatíos.

2. Destino del recurso

Las personas podrán destinar los recursos solicitados para solventar gastos de:

2.1 Atención médica y/o medicamentos;

2.2 Aparatos funcionales;

2.3 Pago del trámite, permiso o equipamiento menor para la incorporación laboral;

2.4 Participación y/u organización de actividades que fomenten tradiciones, cultura, arte, educación y/o deporte;

2.5 Necesidades básicas;

2.6 Para acontecimientos fortuitos y de emergencia derivados de Informes emitidos por la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos.

2.7 Las demás que a criterio del Comité deban ser consideradas dentro de las presentes reglas de operación.

Para los casos no previstos el Comité analizará y validará su procedencia.

3. Cobertura Geográfica

Municipio de Guadalajara

4. Población Objetivo

Personas físicas con residencia en el Municipio de Guadalajara o que estén de paso por el Municipio, o que formen parte del alumnado de alguna Institución del Gobierno Municipal de Guadalajara, y que se encuentren en estado de vulnerabilidad o incapacidad económica de hacer frente a una situación extraordinaria de las señaladas en el punto 2 de esta modalidad.

5. Tipo de apoyo

Apoyo económico (monetario).

6. Monto

El monto por asignar se determinará conforme a la necesidad expuesta por la o el solicitante y a la existencia de suficiencia presupuestal, mismo que será topado a un máximo de 450 (cuatrocientas cincuenta) UMAS.

Para el caso del destino del recurso 2.6 del numeral 2 la solicitud de apoyo será derivado de la cuantificación del padrón de beneficiarios generado por la Coordinación General de Combate a la Desigualdad en el que se señale el monto requerido para cada beneficiario, mismo que estará dentro del tope de 450 (cuatrocientas cincuenta) UMAS.

Se podrá otorgar el apoyo en más de una ocasión al año, condicionado a la comprobación satisfactoria del gasto anterior, con límites anuales por beneficiario y requisitos de auditoría acumulativa.

7. Presupuesto

Recurso considerado con cargo al capítulo 4000 de Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; partida 441 de Ayudas sociales a personas del Presupuesto de Egresos del Municipio de

Guadalajara para el ejercicio fiscal 2026. Deberá de ser validada la suficiencia presupuestal por la Tesorería Municipal en cada proceso tramitado.

8. Criterios de elegibilidad y requisitos

8.1 Solicitud por escrito dirigida a la Presidenta Municipal que contendrá la expresión de la necesidad de recibir la ayuda económica, además de citar el medio para recibir notificaciones.

8.2 Manifestación en escrito libre, bajo protesta de decir verdad de no ser persona beneficiaria de otro apoyo de los previstos en esta partida durante el ejercicio fiscal vigente, salvo que se haya comprobado debidamente el gasto anterior. No aplica para el supuesto 2.6 del numeral 2.

8.3 Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor en caso de ser beneficiario de la ayuda social, de acuerdo al numeral 10 de la presente modalidad. No aplica para el supuesto 2.6 del numeral 2.

8.4 Acreditar personalidad, mediante identificación oficial vigente.

8.5 Ser residente del Municipio de Guadalajara, acreditar mediante comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.

8.6 Para el caso de destinar el recurso en el supuesto 2.4 del numeral 2, y la persona solicitante forme parte del alumnado de alguna Institución del Gobierno Municipal de Guadalajara, podrá solicitar el apoyo aunque no resida en el Municipio de Guadalajara, presentando un Oficio dirigido al Presidente del Comité extendido por dicha Institución no mayor a 1 mes de expedición.

8.7 Para el caso de destinar el recurso en los supuesto 2.1 o 2.2 del numeral 2, deberá anexar documento emitido por alguna institución médica o de salud que demuestra la necesidad de adquirir algún tipo de medicamento, atención médica o aparato funcional, además de 2 cotizaciones.

8.8 Para el supuesto 2.3, 2.5 y 2.7 del numeral 2, los requisitos probatorios serán revisados de acuerdo a lo que a criterio del Comité considere necesario según aplique en cada caso.

8.9 Para el caso de destinar el recurso en el supuesto 2.4 del numeral 2, deberá integrar evidencia del evento en el que vincule la participación.

8.10 Para el caso de destinar el recurso en el supuesto 2.4 del numeral 2, y, el evento sea fuera del país, deberá integrar documentos migratorios necesarios vigentes. Si el participante es menor de edad, aplicará el mismo requisito para el Padre, Madre, o Tutor.

8.11 En caso de que la persona que requiera recibir la ayuda sea menor de edad, deberá presentar los documentos firmados por la madre, padre o tutor, y; anexar acta de nacimiento de la o él menor que requiere recibir la ayuda, así como Identificación Oficial con fotografía de la madre, padre o tutor.

8.12 En caso de haber sido beneficiario de subsidio o ayuda social a través del Comité para otorgar subsidios y ayudas sociales del presupuesto de egresos 2025, deberá acreditar haber cumplido con la entrega de informe correspondiente, presentando su acuse de recibido.

8.13 Expedientes no elegibles. Serán considerados no elegibles aquellos expedientes que presenten cualquiera de las siguientes causales:

a) Falta de documentación completa, incluyendo la omisión de requisitos obligatorios;

b) Incumplimiento de requisitos formales, tales como la presentación de documentos vencidos;

c) Irrelevancia respecto de los objetivos públicos, derivada de la no alineación con los ejes de desarrollo municipal; y

d) Evidencia de irregularidades, como duplicidad de solicitudes, fraude o conflicto de interés.

9. Procedimiento

9.1 Ingresar la solicitud de ayuda social con los requisitos anexos a la Oficialía de Partes de la Presidencia del Ayuntamiento de Guadalajara.

9.2 La solicitud y anexos serán turnados a la Presidencia del Comité.

Para el caso del supuesto 2.6 del numeral 2, la solicitud y anexos serán generados por la Coordinación General de Combate a la Desigualdad.

9.3 Para el caso del supuesto 2.6 del numeral 2, la Coordinación General de Combate a la Desigualdad remite a la Presidencia del Comité:

a) Solicitud por escrito por cada uno de los afectados.

b) Informe emitido por la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos.

c) En caso de haber declaratoria de emergencia, agregar documento emitido por las Autoridades Municipales.

d) Padrón de beneficiarios correspondiente al fenómeno.

e) Expedientes con los requisitos de los solicitantes.

f) Cédula de Evaluación de daños emitida por La Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, por cada uno de los domicilios afectados.

g) Oficio generado por la Coordinación General de Combate a la Desigualdad donde señale el monto del apoyo para cada uno de los afectados.

Cada hoja que forme parte de los documentos remitidos por la Coordinación General de Combate a la Desigualdad a la Presidencia del Comité deberá estar sellada y firmada como validación de la propia Coordinación.

9.4 La Tesorería Municipal valida la existencia de suficiencia presupuestal para la ayuda social.

9.5 El Comité analiza, evalúa y dictamina sobre la procedencia o rechazo de la entrega de la ayuda social.

9.6 Se notifica al beneficiario la resolución del Comité.

9.7 La dependencia que cuente con la suficiencia presupuestal procesará la solicitud de pago ante la Tesorería municipal.

9.8 La entrega del apoyo económico al beneficiario podrá ser por parte de las siguientes: la Tesorería, en caso de ser entregado vía transferencia electrónica; y la Coordinación General de Combate a la Desigualdad en coordinación con personal de la Tesorería en los casos en que sea entregado cheque cuando se trate de un hecho fortuito.

9.9 El beneficiario deberá presentar al Comité la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.

Para el caso del supuesto 2.6 del numeral 2 La Coordinación General de Combate a la Desigualdad presentará al Comité las medidas de comprobación del gasto.

9.10 El Comité observa o valida la comprobación del gasto recibida, para ser remitida a la Tesorería como complemento del expediente de pago.

10. Derechos y obligaciones del beneficiario

10.1 El solicitante deberá entregar la información y documentación requerida por el Municipio para efectos de procesar la ayuda social.

10.2 Tendrá la obligación a ejercer los recursos otorgados por el Municipio para el fin que le fue proporcionado.

10.3 El solicitante tendrá la obligación de cumplir con los requisitos especificados en el numeral 8 de la presente modalidad.

10.4 El beneficiario deberá presentar al Comité el soporte para la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.

10.5 El beneficiario tendrá derecho a recibir la ayuda social solicitada, cuando el Comité así lo autorice.

11. Medidas de comprobación del gasto

El beneficiario deberá presentar ante el área ejecutora del gasto el informe de resultados y/o el soporte para la comprobación del gasto dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al ejercicio del recurso, mismo que estará conformado por documentación obligatoria que acredite la trazabilidad y transparencia del uso de los fondos. Los requisitos incluyen:

11.1 Recibo por la cantidad de recurso otorgado.

11.2 Todos y cada uno de los documentos que se generen al utilizar el recurso otorgado, de preferencia con su respectivo Comprobante Fiscal o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), acompañados de facturas originales, recibos detallados y, en su caso, evidencia de pago bancario, documentos los cuales se mencionan de manera enunciativa más no limitativa.

11.3 Escrito en el que remitan informe de resultados y, en su caso constancia de participación, detallando el impacto logrado y alineación con el destino autorizado.

Para el caso del supuesto 2.6 del numeral 2, el informe y recibos serán remitidos por la Coordinación General de Combate a la Desigualdad dirigido al Comité.

11.4 Métodos de verificación. El Comité podrá requerir a la Contraloría Ciudadana la práctica de auditorías, inspecciones in situ y/o validaciones cruzadas con bases de datos públicas, con el objeto de asegurar la veracidad de la información presentada.

Las omisiones o deficiencias en la comprobación podrán dar lugar a incumplimientos parciales o totales, y a la aplicación de las sanciones correspondientes, conforme a la normativa aplicable.

B. Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro

1. Objetivo

Asignaciones destinadas al estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan ampliar el impacto de los ejes de desarrollo del Gobierno Municipal y, en consecuencia, el beneficio social de las y los tapatíos.

2. Destino del recurso

Las personas jurídicas y sin fines de lucro que presenten solicitud de recurso podrá ser para:

2.1 Proyecto para la operación general de la Persona Jurídica, siempre y cuando sus objetivos estén alineados al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente.

3. Cobertura geográfica

Municipio de Guadalajara y/o área metropolitana de Guadalajara, siempre y cuando se fomente la participación de los ciudadanos del Municipio de Guadalajara.

4. Población Objetivo

Personas jurídicas con operación y/o proyectos dirigidos a población del Municipio de Guadalajara.

5. Tipo de apoyo

Apoyo económico (monetario).

6. Monto

El monto por asignar será determinado por el Comité y conforme a la necesidad expuesta por la persona jurídica solicitante, así como a la existencia de suficiencia presupuestal.

El apoyo queda sujeto a la aprobación del comité y validación de suficiencia presupuestal; siendo entregado el informe de resultados previamente.

Se podrá otorgar el apoyo en más de una ocasión al año, condicionado a la comprobación satisfactoria del gasto anterior, con límites anuales por beneficiario y requisitos de auditoría acumulativa.

7. Presupuesto

Recurso considerado con cargo al capítulo 4000 de Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; partida 445 de Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2026. Deberá de ser validada la suficiencia presupuestal por la Tesorería Municipal en cada proceso tramitado.

8. Criterios de elegibilidad y requisitos

8.1 Para el caso del supuesto 2.1 del numeral 2 de la presente modalidad, requerirá de:

8.1.1 Solicitud por escrito dirigida a la Presidenta Municipal, misma que deberá acompañar de:

a) Acta constitutiva de la persona jurídica o decreto de creación.

b) Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal de la persona jurídica.

c) Poder notarial vigente con el que se acredite representación.

d) Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés.

e) Constancia de situación fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con fecha de expedición no mayor a treinta días.

f) Clave Única de Inscripción (CLUNI), expedida por el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

g) Comprobante de domicilio de la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a tres meses.

h) Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor en caso de ser beneficiario de la ayuda social, de acuerdo al numeral 10 de la presente modalidad.

i) Manifestación por escrito donde establezcan el compromiso de no hacer uso del recurso con fines partidistas y/o político electorales.

8.1.2 Justificación del destino del recurso, misma que deberá de contener, por lo menos:

a) Exposición de motivos

b) Historia y desarrollo de la organización

c) Objeto social que atiende la organización

d) Actividades de su operación general que se beneficiarían con el apoyo económico.

e) Metas que se pretenden alcanzar.

f) Alineación de sus objetivos con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente en, por lo menos, uno de sus ejes.

g) En caso de haber sido sujeto a subsidios y/o ayudas sociales en el ejercicio fiscal anterior o el presente, deberá acreditar haber cumplido con la entrega del informe correspondiente.

8.2 Expedientes no elegibles. Serán considerados no elegibles aquellos expedientes que presenten cualquiera de las siguientes causales:

a) Falta de documentación completa, incluyendo la omisión de requisitos obligatorios;

b) Incumplimiento de requisitos formales, tales como la presentación de documentos vencidos;

c) Irrelevancia respecto de los objetivos públicos, derivada de la no alineación con los ejes de desarrollo municipal; y

d) Evidencia de irregularidades, como duplicidad de solicitudes, fraude o conflicto de interés.

9. Procedimiento

9.1 Ingresar la solicitud de ayuda social con los requisitos anexos a la oficialía de partes de la Presidencia del Ayuntamiento de Guadalajara.

9.2 La solicitud y anexos serán turnados a la presidencia del Comité.

9.3 La tesorería municipal valida la existencia de suficiencia presupuestal para la ayuda social.

9.4 El Comité analiza, evalúa y dictamina sobre la procedencia o rechazo de la entrega de la ayuda social.

9.5 Se notifica al beneficiario la resolución del Comité.

9.6 La dependencia que cuente con la suficiencia presupuestal procesará la solicitud de pago ante la Tesorería municipal.

9.7 El beneficiario deberá presentar al Comité la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.

9.8 Comité observa o valida la comprobación del gasto recibida, para ser remitida a la Tesorería como complemento del expediente de pago.

9.9 En caso de que se pretenda realizar una modificación al proyecto presentado, deberá remitirse un reporte a la unidad responsable y ejecutora del gasto con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas previas a la ejecución del proyecto.

Dicha unidad deberá informar al Comité con una anticipación no mayor a treinta y seis horas previas a la ejecución, a fin de que éste determine, en la siguiente sesión del Comité, la validación o no validación de los fundamentos de la modificación.

10. Derechos y obligaciones de beneficiario

10.1 El beneficiario tendrá derecho a recibir la ayuda social solicitada, cuando el Comité así lo autorice.

10.2 Tendrá la obligación de ejercer los recursos otorgados por el Municipio para el fin que fue proporcionado.

10.3 El solicitante tendrá la obligación de cumplir con los requisitos especificados en el numeral 8 de la presente modalidad

10.4 El beneficiario deberá presentar al Comité el soporte para la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.

10.5 El solicitante deberá entregar la información y documentación requerida por el Municipio para efectos de procesar la ayuda social.

11. Medidas de comprobación del gasto

El beneficiario deberá presentar ante el área ejecutora del gasto el informe de resultados y/o el soporte para la comprobación del gasto dentro de un plazo no mayor a 15 quince días hábiles posteriores al ejercicio del recurso, mismo que estará conformado por documentación obligatoria que acredite la trazabilidad y transparencia del uso de los fondos. Los requisitos incluyen:

11.1 Comprobante fiscal correspondiente al recurso que recibirá.

11.2 Informe de resultados que deberá contener por lo menos:

a) Acción o acciones ejecutadas, en apego a lo presentado de acuerdo al numeral 8.

b) Resultados obtenidos respecto del cumplimiento de metas, en apego a lo presentado de acuerdo al numeral 8.

c) Monto del recurso invertido, así como el desglose de cada una de las actividades realizadas con éste.

d) Acompañar de evidencia fotográfica generada en el ejercicio del recurso.

Información la cual se menciona de manera enunciativa más no limitativa, a fin de lograr una completa y adecuada comprobación del gasto.

11.3 Métodos de verificación. El Comité podrá requerir a la Contraloría Ciudadana la práctica de auditorías, inspecciones in situ y/o validaciones cruzadas con bases de datos públicas, con el objeto de asegurar la veracidad de la información presentada.

Las omisiones o deficiencias en la comprobación podrán dar lugar a incumplimientos parciales o totales, y a la aplicación de las sanciones correspondientes, conforme a la normativa aplicable.

C. Otros subsidios

1. Objetivo

Asignaciones otorgadas para el desarrollo de proyectos con impacto en Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente orientados a potencializar el beneficio de las y los tapatíos.

2. Destino del recurso

Proyecto alineado al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente.

3. Cobertura geográfica

Municipio de Guadalajara y/o área metropolitana de Guadalajara, siempre y cuando se fomente la participación de los ciudadanos del Municipio de Guadalajara.

4. Población Objetivo

Personas físicas o jurídicas con operación y/o proyectos dirigidos a población del Municipio de Guadalajara.

5. Tipo de apoyo

Apoyo económico (monetario).

6. Monto

El monto por asignar se determinará conforme a la necesidad expuesta por la persona física o jurídica solicitante y dentro del monto validado con suficiencia presupuestal, mismo que será evaluado y, en su caso, autorizado por el Comité.

Se podrá otorgar el apoyo en más de una ocasión al año, condicionado a la comprobación satisfactoria del gasto anterior, con límites anuales por beneficiario y requisitos de auditoría acumulativa.

7. Presupuesto

Recurso considerado con cargo al capítulo 4000 de Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; partida 439 de Otros subsidios del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2026. Deberá de ser validada la suficiencia presupuestal por la Tesorería Municipal en cada proceso tramitado.

8. Criterios de elegibilidad y requisitos

8.1 Solicitud por escrito dirigida al presidente municipal, misma que deberá acompañar de:

a) Acta constitutiva, en caso de ser una persona jurídica o decreto de creación.

b) Identificación oficial vigente de la persona física solicitante o del representante apoderado legal de la persona jurídica.

c) Poder notarial vigente con el que se acredite representación o nombramiento, para el caso de ser persona jurídica.

d) Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés.

e) Constancia de situación fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con expedición no mayor a treinta días.

f) Comprobante de domicilio del solicitante, con fecha de expedición no mayor a tres meses.

g) Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor en caso de ser beneficiario del subsidio, de acuerdo al numeral 10 de la presente modalidad.

8.2 Proyecto a desarrollar con el recurso, mismo que deberá de contener, por lo menos:

a) Exposición de motivos

b) Historia y desarrollo de la organización, en caso de ser persona jurídica.

c) Objeto social que atiende la organización, en caso de ser persona jurídica.

d) Actividades que realizará y su impacto social, en el que se establezca claramente el beneficio de recibir el apoyo económico.

e) Metas que se pretenden alcanzar con el proyecto.

f) Alineación del proyecto con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente en, por lo menos, uno de sus ejes.

g) En caso de haber sido sujeto a subsidios y/o ayudas sociales en el ejercicio fiscal anterior, deberá acreditar haber cumplido con la entrega del informe correspondiente.

8.3 Expedientes no elegibles. Serán considerados no elegibles aquellos expedientes que presenten cualquiera de las siguientes causales:

a) Falta de documentación completa, incluyendo la omisión de requisitos obligatorios;

b) Incumplimiento de requisitos formales, tales como la presentación de documentos vencidos;

c) Irrelevancia respecto de los objetivos públicos, derivada de la no alineación con los ejes de desarrollo municipal; y

d) Evidencia de irregularidades, como duplicidad de solicitudes, fraude o conflicto de interés.

9. Procedimiento

9.1 Ingresar la solicitud de subsidio con los requisitos anexos a la oficialía de partes de la presidencia del Ayuntamiento de Guadalajara.

9.2 La solicitud y anexos serán turnados a la presidencia del Comité.

9.3 La tesorería municipal valida la existencia de suficiencia presupuestal para el subsidio.

9.4 El Comité analiza, evalúa y dictamina sobre la procedencia o rechazo de la entrega del subsidio.

9.5 Se notifica al beneficiario la resolución del Comité.

9.6 La dependencia que cuente con la suficiencia presupuestal procesará la solicitud de pago ante la Tesorería municipal.

9.7 El beneficiario deberá presentar al Comité la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.

9.8 Comité observa o valida la comprobación del gasto recibida, para ser remitida a la Tesorería como complemento del expediente de pago.

9.9 En caso de modificación al proyecto presentado, se deberá presentar en un término no menor a 48 horas antes de la ejecución del proyecto un reporte a la unidad responsable y ejecutora del gasto, misma que deberá informar al Comité en un periodo no mayor a 36 horas antes de la ejecución, a fin de que ésta valide en la siguiente sesión del Comité la validación o no validación de los fundamentos para la modificación al proyecto.

10. Derechos y obligaciones de beneficiario

10.1 El beneficiario tendrá derecho a recibir el subsidio solicitado, cuando el Comité así lo autorice.

10.2 Tendrá la obligación de ejercer los recursos otorgados por el Municipio para el fin que fue proporcionado.

10.3 El solicitante tendrá la obligación de cumplir con los requisitos especificados en el numeral 8 de la presente modalidad.

10.4 El beneficiario deberá presentar al Comité el soporte para la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.

10.5 El solicitante deberá entregar la información y documentación requerida por el Municipio para efectos de procesar el subsidio.

11. Medidas de comprobación del gasto

El beneficiario deberá presentar ante el área ejecutora del gasto el informe de resultados y/o el soporte para la comprobación del gasto dentro de un plazo no mayor a 15 quince días hábiles posteriores al ejercicio del recurso, mismo que estará conformado por documentación obligatoria que acredite la trazabilidad y transparencia del uso de los fondos. Los requisitos incluyen:

11.1 Comprobante fiscal correspondiente al recurso que recibirá.

11.2 Informe de resultados que deberá contener por lo menos:

a) Acción o acciones ejecutadas, en apego a lo presentado de acuerdo al numeral 8.

b) Resultados obtenidos respecto del cumplimiento de metas, en apego a lo presentado de acuerdo al numeral 8.

c) Monto del recurso invertido

d) Acompañar de evidencia fotográfica generada en el ejercicio del recurso.

Información la cual se menciona de manera enunciativa más no limitativa, a fin de lograr una completa y adecuada comprobación del gasto.

11.3 Métodos de verificación. El Comité podrá requerir a la Contraloría Ciudadana la práctica de auditorías, inspecciones in situ y/o validaciones cruzadas con bases de datos públicas, con el objeto de asegurar la veracidad de la información presentada.

Las omisiones o deficiencias en la comprobación podrán dar lugar a incumplimientos parciales o totales, y a la aplicación de las sanciones correspondientes, conforme a la normativa aplicable.

V. CAUSALES DE BAJA Y PROCEDIMIENTO

1. Causales de baja

1.1 Otorgar información falsa respecto a sus datos personales.

1.2 Presentar gastos realizados que no correspondan al destino por el que fue solicitado.

1.3 No presentar la comprobación del gasto de acuerdo a las presentes reglas de operación.

1.4 Cuando la persona incumpla con cualquiera de las obligaciones dispuestas en éstas reglas de operación.

1.5 Cuando se compruebe que la persona actúa de forma contraria o vulnera lo establecido en el marco jurídico señalado en las presentes reglas de operación.

1.6 Incumplimiento parcial: Incluye retrasos en plazos, omisiones menores o desviaciones no graves, con ejemplos como entrega tardía de informes o uso parcial inadecuado sin fraude.

1.7 Incumplimiento total: Incluye no ejecución del proyecto, fraude o desviaciones graves, con ejemplos como uso de recursos para fines no autorizados o falsificación de documentos.

2. Procedimiento de cancelación de apoyo

2.1 El beneficiario deberá presentar al Comité la comprobación del gasto de acuerdo a la modalidad seleccionada, en caso de que no sea presentada en el término establecido por el resolutivo del Comité, se considerará el incumplimiento.

2.2 El Comité analiza y resuelve la cancelación del subsidio o ayuda social.

2.3 En caso de haberse realizado algún pago, el beneficiario en incumplimiento deberá hacer la devolución del recurso al Municipio de Guadalajara en un tiempo no mayor a treinta días naturales.

2.4 En caso de incumplimiento parcial, la Tesorería Municipal será la encargada de cuantificar la penalización derivada de dicho incumplimiento, con base en fórmulas preestablecidas, consistentes en un porcentaje del monto involucrado, el cual podrá oscilar del diez al cincuenta por ciento, según la gravedad del incumplimiento, debiendo notificar al infractor y garantizar su derecho de audiencia.

VI. DE LOS INDICADORES

Los indicadores a los que se aporta con el ejercicio del gasto en función de las presentes Reglas de Operación serán los contenidos en las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestales y Dependencias en el que esté asignado el recurso de acuerdo con el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2026 y a la validación presupuestal emitida por la Tesorería municipal.

VII. DE LA TRANSPARENCIA

1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara están disponibles para su consulta en la página electrónica del Municipio, https://transparencia.guadalajara.gob.mx, informando las acciones institucionales realizadas, dictámenes aprobados, actas de sesiones, beneficiarios, así como los resolutivos emitidos por el comité en el ejercicio de sus atribuciones.

2. Mecanismos de participación social

Las reglas de operación prevén la integración de un Comité para la toma de decisiones con la representación ciudadana de 3 vocalías con voz y voto.

Además, se promoverá la participación de las personas beneficiarias de los recursos a través de la integración y operación de una Contraloría Social que vigile y observe el correcto ejercicio del gasto conforme a las atribuciones señaladas en el Reglamento de Participación Ciudadana y Planeación Participativa para la Gobernanza de Guadalajara, debiendo sujetarse para establecer las bases para su promoción y funcionamiento a los lineamientos que determine la Contraloría Ciudadana.

3. Aviso de Privacidad / Protección de Datos Personales.

El manejo de los expedientes que se formen con motivo de las presentes Reglas, deberán cumplir con el Aviso de Privacidad publicado en el portal oficial:

https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf.

4. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y locales aplicables, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

Por lo que, este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

VIII. DE LA VIGENCIA

Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara, y hasta el término del ejercicio fiscal 2026 o hasta agotar los recursos presupuestados.

XI. TRANSITORIO

ÚNICO. Aquellas comprobaciones de gasto del ejercicio inmediato anterior que se encuentren pendientes de aprobar, serán validadas conforme al contenido y las reglas de operación del ejercicio en que se otorgó el subsidio.

PREMIO CIUDAD DE GUADALAJARA, EDICIÓN 2026

LA PRESIDENTA MUNICIPAL VERÓNICA DELGADILLO GARCÍA y el Secretario General del Ayuntamiento licenciado José Manuel Romo Parra, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, 124, 126, 173 fracción II y 196 fracción V del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, hacemos constar que en la sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 30 de enero de 2026, se aprobó el Decreto Municipal Número D 37/27/26, relativo al Premio Ciudad de Guadalajara, edición 2026, que concluyó en los siguientes puntos de

DECRETO MUNICIPAL:

Primero. Se pone a consideración del Pleno del Ayuntamiento, la lista que contiene los nombres de los preseleccionados para recibir el Premio Ciudad de Guadalajara, edición 2026, distinción que habrá de ser entregada en sesión solemne el 14 de febrero del presente año, las propuestas siguientes:

a) Víctor Hugo Casillas Romo.
b) Araceli Ramos Rosaldo.
c) Marta Loza Jiménez.
d) Beatriz Núñez Miranda.
e) Tatiana Martínez Asencio.
f) Patricia Medina Gómez.

Segundo. Derivado del punto anterior, realícese la votación para elegir a la persona ganadora del Premio Ciudad de Guadalajara, en su edición 2026.

Una vez realizada la votación, se declara a la ciudadana Beatriz Núñez Miranda, ganador del Premio Ciudad de Guadalajara, edición 2026.

Tercero. Se faculta a la Tesorería para que, de conformidad a sus atribuciones, realice los movimientos presupuestales necesarios para la erogación del recurso hasta por 2,000 dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, UMA, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal del Año 2026, con la finalidad de otorgar el premio y dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente.

Cuarto. Se instruye a la Coordinación General de Construcción de la Comunidad y a las Direcciones de Cultura y de Relaciones Públicas, para que realicen las acciones inherentes al cumplimiento del presente.

Quinto. Se instruye a la Dirección de Relaciones Públicas para que, de manera coordinada y en el ámbito de sus atribuciones, lleve a cabo las acciones necesarias, tendientes a la realización de la sesión solemne en la que se entrega la medalla y el diploma a la persona ganadora, de conformidad al punto Primero del presente.

Sexto. Se instruye a la Dirección de Cultura para que notifique a la persona ganadora del Premio Ciudad de Guadalajara, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Séptimo. Se faculta al Secretario General del Ayuntamiento, para que realice las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento del presente.+

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido el día 30 de enero de 2026, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.

(Rúbrica)
VERÓNICA DELGADILLO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE GUADALAJARA

(Rúbrica)
LICENCIADO JOSÉ MANUEL ROMO PARRA
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO