

## Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 21 del mes de septiembre del año 2020 dos mil veinte.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publique la actualización de las Reglas de Operación del "Programa Emergente de Economía Solidaria 2020 para enfrentar al COVID-19 para el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con sustento en los artículos 115 fracciones I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 5, 73 y 76 de la Ley General de Mejora Regulatoria, 47 fracciones I y V, 61 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 y 94 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, y los artículos 3, 6 fracción VI, 8 al 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y en cumplimiento al punto de acuerdo 108/2020, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 17 de septiembre del año 2020, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
"PROGRAMA EMERGENTE DE ECONOMÍA SOLIDARIA 2020 PARA  
ENFRENTAR AL COVID-19",  
PARA EL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.**

### 1. Introducción

La emergencia sanitaria del COVID-19 que afecta a la sociedad a nivel global, ha impactado severamente el ingreso familiar, en los que algunas o algunos han tenido que detener súbitamente sus actividades para disminuir los riesgos de salud o en su caso han perdido su empleo. En este sentido, las personas que tienen establecimientos



comerciales y los que trabajan por su cuenta, requieren de medias urgentes y flexibles, que les permitan desarrollar sus capacidades y obtener ingresos para enfrentar las necesidades más urgentes como son la alimentación, la salud, la vivienda y la subsistencia de su negocio.

Por lo anterior, se vuelve prioritario para el Gobierno Municipal, intervenir de forma estratégica para proteger la estabilidad económica de la población. Por lo tanto, la economía social solidaria se convierte en una alternativa viable para abordar la compleja situación económica y social de estos momentos.

La economía solidaria es una alternativa al sistema económico basado en la libre competencia que busca atender los problemas de desigualdad que el modelo económico actual no ha logrado resolver. La economía solidaria se caracteriza por ser una estrategia económica de organizar y gestionar los distintos recursos priorizando el interés social y equitativo desde la perspectiva local. Su mayor propósito es lograr que todos sus participantes tengan vida digna y de bienestar, a través de una economía basada en la organización sustentable.

## **2. Marco Jurídico**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4°, 25 y 26, apartado A y 115, fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2°, 4°, 15, fracciones VI y X, 73, 86 y 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 3, 4, 6 al 10, 13, 14, fracciones I y V, 17, 19 fracciones V, VI y VIII, 28, 33, 34, 41, 42, 45, fracciones VI, VII y IX, y 61 de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 5, 6, 7, fracciones III, IV, XI, 8, 9, 11 al 12, 15, fracciones I, VIII, IX y XI, 16, fracciones I, II, III y VI, 17, 21, 22, 24, 27 Bis, 28, 29, 32, 33 segundo párrafo, al 36, 38, fracciones II, III, IV y V, 52, fracción IV, 52 Bis al 52 Quáter, 54 y 55 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; artículos 3, fracción I, inciso V), 4, 5, fracción VII, 11, 12, fracción II, 15, 16, 44, 45, 55, 57, 75 y 88 de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 5, 6, 14, 24, 25, 26, 36, fracciones I, II y III, 38, 39, fracciones XI, XIX, XXII y XXIX, 71, fracciones I, II, IV, V, IX, X, XII, XIII y XVII, 98, 99, 100, 101 y 172 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

### **2.1. Derecho Social o Humano al que se Atiende.**

Derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, derecho a la vivienda digna y decorosa, derecho a la libertad de profesión, industria, comercio o actividad.

## **3. Problema Público que Atiende**

La pérdida o reducción de los ingresos de la población económicamente activa dispuesta a tener una ocupación en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con

motivo de las medidas de prevención emitidas para enfrentar la emergencia sanitaria de la enfermedad del COVID-19.

## 4. Información Básica del Programa

### 4.1. Nombre Oficial del Programa.

Programa Emergente de Economía Solidaria 2020 para Enfrentar al COVID-19.

### 4.2. Alineación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

4.2.1. ODS 8 "Trabajo Decente y Crecimiento Económico", líneas de trabajo números 3 y 5.

4.2.2. El ODS 12 "Producción y Consumo Responsables", metas 12.3 y 12.8.

### 4.3. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2018-2021.

4.3.1. Eje Estratégico 3 denominado "Desarrollo sustentable de la ciudad" en los puntos 3.5 "Programa Estratégico de Resiliencia Urbana" y 3.6 "Producción Sustentable y Consumo Responsable".

4.3.2. Eje Estratégico 6 "Desarrollo Económico" en el punto 6.1 "Atracción de Inversión y Emprendimiento".

### 4.4. Tipo de Programa.

Programa especial de carácter social con recursos municipales a fondo perdido.

### 4.5. Área Responsable y Ejecutora.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza.

### 4.6. Modalidades de Apoyo.

4.6.1. Económico.

4.6.2. En especie.

### 4.7. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente.

\$1'500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional) del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2020.

### 4.8. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal.





Dependencia 02\_20, Unidad Ejecutora 007\_20, Programa 01, Proyecto 010, 4411 "Ayudas Sociales a Personas", Destino 01 "Programa de Economía Solidaria Tlajomulco".

## **5. Objetivos y Alcances del Programa**

### **5.1. Objetivo General.**

Compensar los ingresos de la población mayor de edad del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que se perdieron o sufrieron una disminución por la emergencia sanitaria de la enfermedad del COVID-19, basado en un sistema de economía solidaria.

### **5.2. Objetivos Específicos.**

**5.2.1.** Otorgar apoyos económicos, mediante la entrega de vales, a las personas que realicen acciones en favor de la comunidad con un enfoque de respeto a los derechos humanos, la igualdad de género y la cultura de la paz

**5.2.2.** Apoyar al consumo en comercios locales que ofertan productos esenciales para la reactivación económica de los mismos y la protección del empleo que generan.

### **5.3. Cobertura Geográfica.**

El Programa operará en la totalidad del territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

### **5.4. Población Objetivo.**

#### **5.4.1. Población Potencial.**

**5.4.1.1.** Personas económicamente activas que se encuentran desempleadas o que perciban menos de 2 salarios mínimos generales al día, a raíz de la emergencia sanitaria de la enfermedad del COVID-19.

**5.4.1.2.** Personas físicas titulares de Comercios Locales que ofrezcan productos esenciales, que no participen en cadenas comerciales, ni que exploten su establecimiento bajo el modelo de franquicias.

#### **5.4.2. Población Objetivo.**

Se otorgarán apoyos distribuidos de la manera siguiente:

**5.4.2.1.** Hasta 3,000 personas físicas mayores de edad, pero menores de 65 años que se encuentran desempleadas o que perciban menos de 2 salarios mínimos generales al día, a raíz de la emergencia sanitaria de la enfermedad del COVID-19, que cumplan con los criterios de elegibilidad y que sean seleccionadas.

**5.4.2.2.** Hasta 75 personas físicas titulares de Comercios Locales formalmente establecidos que ofrezcan productos esenciales, que no participen en cadenas comerciales ni exploten su establecimiento bajo el modelo de franquicias, que cumplan con los criterios de elegibilidad y que sean seleccionados.

**5.5. Características de los Apoyos.**

**5.5.1. Apoyo a Brigadistas.**

El apoyo se dará por las acciones realizadas en favor de la comunidad que determine la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza, dichos apoyos se realizarán al concluir las acciones antes mencionadas, vales canjeables por productos esenciales, principalmente alimentos, de conformidad con lo siguiente:

Tabla 1 Tabulador de Apoyo

Modalidad	Perfil	Monto de Apoyo
Brigadista	Encargado de ejecutar acciones de limpieza, pintura, colocación de ladrillo, colocación de tablas, ajustes, acarreos, entre otros.	Cinco vales equivalentes a un total de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 moneda nacional)

El apoyo solo podrá ser en una sola ocasión y no puede ser transferible a otra persona.

Los vales no podrán canjearse por comida chatarra, bebidas alcohólicas o cigarrillos.

**5.5.2. Apoyo a Comercios Locales.**

A la o el titular de la licencia de giro del Comercio Local beneficiado se le entregará un apoyo a fondo perdido por una cantidad de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 moneda nacional), el cual deberá de ser destinado al saldo a favor para proveerse de productos esenciales que se realizará mediante los vales canjeables que obtengan las y los Brigadistas.

El pago se realizará por adelantado de un 75% por ciento mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que la o el encargado del Comercio Local haya proporcionado para dicho fin, restando el 25% por ciento una vez que se lleve a cabo la comprobación ante la Tesorería Municipal, por la misma vía.

**5.5.3. Temporalidad.**





a) Apoyo a Brigadistas.

El apoyo para las y los Brigadistas al momento de concluir las actividades en favor de la comunidad, tendrán hasta 20 días naturales para canjear sus vales por productos esenciales dentro de los Comercios Locales inscritos en el Programa.

b) Apoyo a Comercios Locales.

El 25% por ciento del apoyo a Comercios Locales podrá hacerse efectivo dentro de los siguientes 5 días hábiles a la conclusión del periodo de canje de los vales.

## **5.6. Selección de Personas Beneficiarias.**

### **5.6.1. Criterios de Elegibilidad.**

a) Para Solicitantes en Modalidad de Brigadista son los siguientes:

1. Persona física mayor de edad y menor de 65 años con buen estado de salud en general.
2. Ser residente del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
3. Que se encuentre en situación de desempleo o que perciban menos de 2 salarios mínimos generales al día, a raíz de la emergencia sanitaria de la enfermedad del COVID-19.

b) Para Solicitantes en Modalidad de Comercios Locales son los siguientes:

1. Ser titular de un comercio local formalmente establecido que provean productos esenciales, ubicado dentro del territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
2. Que el comercio no forme parte de una cadena comercial, ni exploten su establecimiento bajo el modelo de franquicia.

### **5.6.2. Requisitos para la Inscripción al Programa.**

a) Para la modalidad de Brigadista, las personas interesadas deberán presentar:

1. Formato de solicitud oficial debidamente llenado y firmado en las oficinas y modalidades establecidas en la convocatoria.
2. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía.
3. Dos referencias personales, con nombre y teléfono de contacto.
4. Copia de un comprobante de domicilio con no más de 3 meses de expedido dentro del territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

5. Carta compromiso y de aceptación de términos y condiciones de las presentes Reglas de Operación de Programa, en el formato oficial debidamente llenada y firmada.
6. Proporcionar un correo electrónico para recibir las notificaciones y comunicaciones relativas al Programa.

b) Para la modalidad de Comercios Locales, las personas interesadas deberán presentar:

1. Formato de solicitud oficial debidamente llenado y firmado en las oficinas y modalidades establecidas en la convocatoria.
2. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía.
3. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Dos referencias personales, con nombre y teléfono de contacto.
5. Copia de la licencia vigente de giro de tienda de abarrotes, bodega de alimentos, carnicería, frutas y verduras, mercado, panadería, pescadería, cremería, pollería, minisúper, tortillería o similares, del Comercio Local que participará en el Programa.
6. Carta compromiso y de aceptación de términos y condiciones de las presentes Reglas de Operación de Programa, con la finalidad de beneficiar a las y los Brigadistas, en el formato oficial debidamente llenada y firmada.
7. Fotografías recientes y nítidas de la implementación de los protocolos de sanitarios establecidos por el Gobierno del Estado y el Municipio en el Comercio Local.
8. Copia del documento expedido por una institución bancaria autorizada que contenga la clave interbancaria para la transferencia.
9. Proporcionar un correo electrónico para recibir las notificaciones y comunicaciones relativas al Programa.

### 5.6.3. Criterios de Selección.

a) Para solicitantes en modalidad de Brigadista y hasta reunir los 3,000 expedientes de personas interesadas:

1. Se dará prioridad a personas que tenga a su cargo menores de edad o con alguna discapacidad, víctimas indirectas de feminicidio y mujeres jefas de familia.



2. Se dará prioridad a desempleados sobre quienes tengan un ingreso de hasta 2 salarios mínimos generales al día.
3. En igualdad de circunstancias se otorgarán conforme al orden en que ingresaron sus solicitudes con los requisitos completos.

b) Para Solicitantes en Modalidad de Comercio Local y hasta reunir los 75 expedientes de personas interesadas:

1. Se dará prioridad a personas que tenga a su cargo menores de edad o con alguna discapacidad, víctimas indirectas de feminicidio y mujeres jefas de familia.
2. Se dará prioridad a Comercios Locales que tengan empleados formales o informales sobre los que no los tengan.
3. En igualdad de circunstancias se otorgarán conforme al orden en que ingresaron sus solicitudes con los requisitos completos.

Los criterios de selección se aplicarán sin dar lugar a cualquier tipo de discriminación.

#### **5.7. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias.**

##### **5.7.1. Comunes a Personas Brigadistas y Comercios Locales.**

###### **a) Derechos:**

1. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo, sin discriminación alguna y con enfoque de derechos humanos, por el personal de las Dependencias que participan en el Programa.
2. Acceder de forma gratuita a la información del Programa.
3. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que se hubieran realizado en el marco del Programa.
4. Recibir los beneficios del Programa conforme a sus Reglas de Operación, salvo que les sean suspendidos mediante una resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.
5. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales frente a terceros.
6. Participar en el Comité de Contraloría Social del Programa, en los términos de las presentes Reglas de Operación.
7. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades correspondientes por violaciones a las disposiciones legales en la ejecución del Programa.



## b) Obligaciones:

1. Proporcionar la información solicitada bajo protesta de decir verdad, que les sea requerida por las instancias del Programa, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
2. Atender a las solicitudes de información que requiera la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza en las distintas vías de comunicación electrónica.
3. Facilitar las acciones de seguimiento y verificación, en cualquier etapa del proceso, por parte de la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza.
4. Realizar las acciones que el Programa contemple.
5. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación y la legislación aplicable.

## 5.7.2. De las y los Beneficiarios Brigadistas.

### a) Derechos:

1. A recibir su apoyo en la forma prevista en las presentes Reglas de Operación.
2. Solicitar el cambio de actividad cuando por sus condiciones físicas pueda poner en riesgo su salud.
3. Recibir del apoyo en especie dentro de los periodos establecidos en la convocatoria y en máximo de cinco exhibiciones de \$100.00 (cien pesos 00/100 moneda nacional), lo que da un total de hasta \$500.00 (quinientos pesos 00/100 moneda nacional) por canje en el caso de cinco vales.

### b) Obligaciones:

1. Realizar con diligencia las acciones que el Programa contemple.
2. Utilizar con moderación las herramientas e insumos que se le proporcionen durante las actividades del Programa, reportando cualquier pérdida o desperfecto de los mismos.
3. 4. Al momento de realizar el canje en los Comercios Locales, la o el Brigadista deberá mostrar su identificación oficial y deberá firmar el padrón de beneficiarios cada vez que canjee sus vales.
5. La o el Brigadista deberá levantar un reporte si detecta un abuso en el aumento de los precios de los comercios donde realice el canje.





### **5.7.3. De las y los Beneficiarios de Comercios Locales.**

#### **a) Derechos:**

1. Solicitar prórroga de no más de 5 días hábiles para realizar la entrega de la comprobación del intercambio de productos esenciales por los vales del Programa y el inventario de ventas.

#### **b) Obligaciones:**

1. Colocar a la vista de todas y todos, cuidar y respetar el material gráfico y de difusión que se le entregará a cada uno de los Comercios Locales beneficiados por el Programa.
2. Respetar los precios del mercado y no aumentar el valor de los productos de manera arbitraria.
3. Entregar en tiempo y forma a la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza, los recibos de los vales del Programa durante el periodo de canje de productos esenciales y el listado en el formato oficial con la firma de cada uno de las y los brigadistas que intercambiaron por productos esenciales en su Comercio Local registrado en el Programa, de acuerdo con el periodo de comprobación establecido en las Reglas de Operación del programa.

### **5.8. Incumplimiento.**

#### **5.8.1. Incumplimiento de las y los Solicitantes.**

No podrán acceder al Programa aquellos solicitantes en los supuestos siguientes:

- a) Si se declaró información falsa en el formato de solicitud y/o en la documentación presentada.
- b) Aquellos solicitantes que no cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

#### **5.8.2. Incumplimiento de las y los Beneficiarios Brigadistas.**

Se darán de baja del Programa aquellas Personas Beneficiarias en los siguientes:

1. Abandonar o no realizar las actividades contempladas en el Programa, sin causa justificada.
2. Incumplir con lo dispuesto en la carta compromiso y de aceptación de términos y condiciones.
3. Dañar, maltratar o descuidar el equipo o herramientas que se pongan a disposición para el cumplimiento del Programa con dolo o por negligencia.

4. Acudir a las actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes.
5. Que bajo su propia decisión se desista de recibir los apoyos del Programa. En estos casos, se deberá firmar una Carta de Desistimiento otorgada por la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza.

### **5.8.3. Incumplimiento de Beneficiarios Comercios Locales.**

1. Si las y los Brigadistas que reciban vales del Programa reportan aumento de los precios de sus productos o algún abuso por parte de los Comercios Locales beneficiados.
2. Si no entregan la documentación de comprobación, los vales canjeables, el padrón de beneficiarios y el inventario de ventas recibidas por el intercambio de productos, en tiempo y forma. En caso de incumplimiento por parte del Comercio Local este perderá el derecho a recibir 25% por ciento restante del apoyo y deberá reintegrar el monto que no logre comprobar.

## **6. Procesos de Operación e Instrumentación**

Los procesos de operación e instrumentación del Programa se sujetarán de manera ejecutiva a lo siguiente:

### **6.1. Uso de Tecnologías de la Información.**

Atendiendo a las medidas de prevención emitidas por las autoridades sanitarias de los Gobiernos Federal y Estatal, la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza procurará hacer uso de las tecnologías de la información durante la ejecución del Programa, con el auxilio de la Dirección General de Innovación Gubernamental, según lo dispuesto por las Disposiciones Administrativas de Carácter General derivadas de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus Organismos Públicos Descentralizados.

### **6.2. Medidas de Prevención Sanitaria.**

La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza verificará el cumplimiento de las medidas de prevención determinadas por las autoridades sanitarias de los Gobiernos Federal y Estatal, en cada una de las etapas del Programa, sin perjuicio de las facultades de inspección y vigilancia a cargo de otras autoridades.

### **6.3. Convocatoria.**



Una vez aprobadas las presentes Reglas de Operación, el Presidente Municipal emitirá la convocatoria pública y abierta a la población objetivo del Programa para el ejercicio fiscal 2020.

#### **6.4. Difusión del Programa.**

La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza deberá establecer una estrategia de difusión del Programa, módulos temporales para la recepción de solicitudes y realizar las acciones para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las personas beneficiarias y los apoyos a otorgar establecidos en las presentes Reglas de Operación.

#### **6.5. Presentación de Solicitudes.**

Se deberá presentar la solicitud de apoyo de acuerdo con lo dispuesto en el número 5.6.2 de estas Reglas de Operación, la cual debe ser solicitada y llenada de manera individual por parte de las personas solicitantes. La o el solicitante serán los encargados de hacer la gestión del trámite. En ningún caso se admitirá que la gestión sea realizada por un gestor, organización o partido político.

Las personas interesadas en el Programa, en cualquiera de sus modalidades, podrán realizar su solicitud en los plazos que determine la convocatoria, en:

- Centro Administrativo de Tlajomulco (CAT), ubicado en Higuera número 70, Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45640.
- Centro Administrativo del Valle, ubicado en Avenida Concepción número 6125, Concepción del Valle, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45653.
- Laboratorio de Arquitectura Social Estratégica (LabASE), ubicado en Calle Yuscapán sin número, Clúster 21, Fraccionamiento Hacienda Santa Fe, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45654.
- Y en su caso, los módulos temporales que se habiliten para tales efectos.

#### **6.6. Revisión de Solicitudes.**

Cuando la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza determine que la solicitud no incluye toda la información y documentación requerida o falta algún documento le notificará a la o el solicitante la información faltante, donde la o el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión.

En caso de incumplir con el requerimiento para completar información y documentación faltantes, las solicitudes se tendrán por no presentadas.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza podrá verificar la información proporcionada en las solicitudes con las referencias que proporcionen las personas interesadas.

## 6.7. Integración del Padrón de Personas Beneficiarias.

Las y los solicitantes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación serán integradas en el Padrón de Personas Beneficiarias, determinando:

- a) La asignación de capacitaciones y espacios donde se realizaron las acciones en favor de la comunidad.
- b) La asignación de Comercios Locales y entrega de material gráfico y de difusión alusivo al Programa.

## 6.8. Entrega de Apoyos.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza será la encargada de gestionar la transferencia de los apoyos económicos a las personas beneficiarias en la modalidad de Comercios Locales, así como de entregar los vales canjeables en los plazos y lugares que designe para tal efecto.

## 6.9. Capacitaciones.

Una vez que las personas sean seleccionadas para ambas modalidades del Programa, se les otorgará una capacitación que les permita ejecutar de la mejor manera posible las acciones que contempla el mismo. Dicha capacitación, así como su duración, será gestionada y calendarizada por la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza.

Las y los beneficiarios deberán asistir a una primera capacitación, que tendrá carácter obligatorio, donde se otorgará información sobre la operación general del Programa, y de carácter formativo, donde se abordarán temas sobre derechos humanos, igualdad de género, cultura de la paz y economía solidaria como parte del Programa.

Una segunda capacitación opcional de acuerdo con el perfil de registro de las y los Brigadistas donde se les enseñará de manera técnica y práctica actividades previas que les permita ejecutar de forma más óptima las acciones en favor de la comunidad asignadas, con la finalidad de que quienes no tienen experiencia en alguna actividad puedan desarrollar las habilidades.

## 6.10. Actividades Comunitarias.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza organizará y coordinará las actividades que las Personas Brigadistas llevarán a cabo en favor de la comunidad, estableciendo los medios de verificación necesarios para la operación del Programa.





Concluidas las actividades comunitarias, la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza entregará los vales canjeables a las Personas Brigadistas, recabando los recibos correspondientes y procederá al registro de la entrega para efectos de comprobación.

#### **6.11. Periodo de Canje de Vales.**

Las Personas Brigadistas tendrán un plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente de la entrega de los vales para canjearlos por productos esenciales, en hasta máximo 5 exhibiciones, en los Comercios Locales inscritos en el Programa.

Las Personas Brigadistas podrán acudir a cualquier Comercio Local registrado en el Programa para canjear sus vales, presentando una identificación oficial con fotografía y firmar el listado respectivo a cargo de cada uno de los Comercios Locales inscritos, en el formato que determine la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza.

La Persona Beneficiaria del Comercio Local deberá recoger los vales canjeables y entregará el comprobante de recibo a la o el Brigadista que acuda al mismo, quien deberá firmar el listado respectivo.

La Persona Beneficiaria del Comercio Local deberá llevar el registro e inventario de los productos esenciales intercambiados.

#### **6.12. Periodo de Comprobación.**

La Persona Beneficiaria del Comercio Local una vez terminado el periodo de intercambio, tendrá 5 días hábiles en los que deberá entregar a la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza los comprobantes de recibo de los vales del Programa, el listado debidamente llenado en el formato oficial de las Personas Brigadistas que acudieron a canjear los vales y el inventario de productos intercambiados durante el periodo de canje para obtener su carta de cumplimiento con el Programa.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza revisará la documentación que le presenten las Personas Beneficiarias de los Comercios Locales y en caso de encontrarse completa, llevará a cabo las gestiones conducentes para la transferencia del 25% por ciento del apoyo restante.

#### **6.13. Comité de Seguimiento y Evaluación.**

##### **6.13.1. De la Integración:**

El Programa cuenta con un Comité de Seguimiento y Evaluación que tiene como objetivo verificar la entrega de los apoyos, intercambio de productos esenciales y evaluar los resultados del mismo, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- a) La Presidenta Municipal o Presidente Municipal, quien presidirá el Comité;

- b) La Regidora o el Regidor, titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza, con el carácter de vocal;
- c) La o el Titular de la Tesorería Municipal, con el carácter de vocal;
- d) La o el Titular de la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza, con el carácter de Secretario Técnico; y
- e) La o el Titular de la Dirección de Laboratorio Urbano, con el carácter de vocal.

Cada integrante del Comité podrá designar, a un servidor público para que lo sustituya en sus funciones, para suplir la ausencia de la Regidora o Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza, designará a su suplente dentro de las o los ediles integrantes de dicha Comisión.

### 6.13.2. Facultades del Comité de Seguimiento y Evaluación.

- a) Vigilar la integración del padrón de las Personas Beneficiarias del Programa, así como las altas y bajas que puedan surgir;
- b) Conocer los avances, acciones y resultados del Programa, y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes;
- c) Requerir, estudiar y analizar la información, así como la documentación de los expedientes de las personas solicitantes del Programa;
- d) Ordenar las supervisiones en los tiempos que estime pertinentes, de cualquier acción inherente al Programa;
- e) Verificar la entrega de los apoyos y la integración del Comité de Contraloría Social del Programa;
- f) Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, así como la forma y plazos para la evaluación del Programa, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del mismo;
- g) En caso de existir algún saldo, el Comité podrá informar al Presidente Municipal para emitir una segunda convocatoria;
- h) Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal del año 2021 en caso continuar la emergencia sanitaria del COVID-19, así como el proyecto de Reglas de Operación; y
- i) Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación.

### 6.13.3. Del Funcionamiento del Comité de Seguimiento y Evaluación.



- a) Para el funcionamiento del Comité de Seguimiento y Evaluación se aplicarán de forma supletoria las disposiciones previstas en el Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- b) De cada reunión, el Secretario Técnico elaborará un acta, la cual deberá firmarse por los integrantes asistentes a las mismas.

## **7. Mecanismos de Verificación de Resultados y Evaluación del Programa**

### **7.1. Matriz de Indicadores de Resultados.**

La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza proporcionará a la Dirección General de Políticas Públicas la información necesaria para su análisis y validación cubriendo los aspectos siguientes:

**7.1.1.** Deberá realizarse con perspectiva de género, atendiendo al cumplimiento de los objetivos del Programa y al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza "Tlajomulco" 2018-2021.

**7.1.2.** Generarán indicadores para el monitoreo y evaluación del Programa, con el número de las personas beneficiarias, distribución de los apoyos, localidades beneficiadas, personas capacitadas, presupuesto ejercido contra presupuesto autorizado, el destino que las personas beneficiarias dio a los apoyos y demás información de utilidad para la evaluación del Programa.

**7.1.3.** Con la información recabada se generará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa.

### **7.2. Evaluación del Programa.**

La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza se coordinará con la Dirección General de Políticas Públicas para presentar al Comité de Seguimiento y Evaluación, la información necesaria para la evaluación del Programa.

## **8. Transparencia y Rendición de Cuentas**

### **8.1. Publicación del Padrón de Personas Beneficiarias.**

El padrón de personas beneficiarias del Programa y demás información fundamental relativo al mismo, será publicada en los términos de la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales en el portal de Internet del Gobierno Municipal: [www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx)

### **8.2. Contraloría Social.**



La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza gestionará la integración del Comité de Contraloría Social con las personas beneficiarias del Programa, que voluntariamente decidan incorporarse al mismo.

### 8.3. Funciones del Comité de Contraloría Social.

El Comité de Contraloría Social que se integre para el Programa, tiene las facultades y atribuciones establecidas en la legislación y reglamentación en materia desarrollo social y participación ciudadana, y será coordinado por la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza.

## 9. Disposiciones Finales

### 9.1. Exclusión Laboral.

Las Personas Beneficiarias del presente Programa no generarán una relación laboral o contractual con el Municipio.

### 9.2. Quejas y Denuncias.

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o que contravengan con las disposiciones y la normatividad vigente aplicable.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- En las oficinas de la Contraloría Municipal, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 32-83-44-68.
- Por internet en: [www.tlj.mx/denuncialos](http://www.tlj.mx/denuncialos)
- Por correo electrónico: [denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx](mailto:denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx)
- En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el territorio municipal.

### 9.3. De la Responsabilidad Administrativa

Las y los servidores públicos municipales y, las y los particulares quedarán sujetos a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas en todas las materias que regula, de conformidad a lo establecido en los artículos 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.



#### 9.4. Prohibición para Servidores Públicos

Las y los servidores públicos del Municipio que tengan injerencia en la asignación de los apoyos del Programa deberán de excusarse de recibir cualquier apoyo en especie o económico derivado del mismo. Asimismo, no podrán intervenir de ninguna forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la o el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero SALVADOR ZAMORA ZAMORA, en compañía del Licenciado OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 58, fracción VIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco  
de Zúñiga Jalisco

**PRESIDENCIA**

**ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA.**

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**

Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**SECRETARÍA GENERAL**

\*JLPP/itvg

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"