

## Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 29 del mes de enero del año 2021 dos mil veintiuno.

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 las Reglas de Operación del "Programa Chamba para Todos 2021" 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, 2, 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, 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social para el 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 11/2021, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 29 de enero del año 2021, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de lo siguiente:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA CHAMBA PARA TODOS 2021", PARA EL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO

#### 1. Introducción

La emergencia sanitaria del COVID-19 que afecta a la sociedad a nivel global, impacta severamente el ingreso familiar, en el que algunas o algunos de los habitantes del Municipio han tenido que detener súbitamente sus actividades comerciales, han perdido su empleo o las actividades para generar ingresos, esto con el objeto de mitigar los riesgos de salud para sus familias.



En este sentido, las personas requieren de medias urgentes y de fácil acceso, 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 y solidaria se convierte en una alternativa viable para abordar la compleja situación económica y social del Municipio.

La economía social y 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, con el mayor propósito de 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, 41 Base III, Apartado C, párrafo 2, 109, fracción III y 115, fracción II, 134, párrafos primero, quinto, sexto, octavo y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 209 apartados 1,3 y 5, 242 apartado 5, 442, apartado 1, inciso f), y 449 apartado 1, incisos b), c), d) y e) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 5, 7, fracciones V y VII, y 11 de la Ley General en Materia de Delitos Electorales; el Acuerdo INE/CG693/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral; artículos 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, fracciones I y V, 17, 19 fracciones V, VI y VIII, 28, 33, 34, 42, 45, fracciones VI, VII y IX, y 61 de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 2°, 4°, 15, fracciones VI y X, 73 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 2, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 2, 5, 6, 7, fracciones III, IV, XI, 8, 9, 11, 11 Bis, 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, 34, 35, 36, 38, fracciones II, III, IV y V, 52, fracción IV, 52 Bis, 52 Ter, 52 Quáter, 54 y 55 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 5, fracción VII, 11, 15, 16, 44, 55, 75 y 88 de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 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, acuerdo del INE/CG693/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

## 2.1. Derecho Social y Humano al que se Atiende.

Derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, derecho a la vivienda digna y decorosa, derecho al sano esparcimiento para el desarrollo integral, derecho a la salud, derecho a la libertad de profesión, industria, comercio o actividad.

## 3. Problema Público que Atiende.

La reducción de ingresos de la población económicamente activa en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a causa de los problemas económicos que atraviesa el país a causa de la emergencia sanitaria del COVID-19 que se vive desde ya hace un año.

## 4. Información Básica del Programa.

### 4.1. Nombre Oficial del Programa.

Programa Chamaba para Todos 2021.

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

4.2.1. El objetivo 8 "Trabajo Decente y Crecimiento Económico", metas números 8.3 y 8.5.

4.2.2. El objetivo 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 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.**

\$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 moneda nacional) del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2021.

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

Dependencia 02\_21, Secretaría General del Ayuntamiento, Proyecto 11, Programa de Economía Solidaria Tlajomulco, Partida 4411 Ayudas Sociales a Personal, Centro de Costos 007\_21 Dirección General de Cultura de Paz y Gobernanza, 00 Sin descripción para destinos.

**4.9.** La ejecución de Programa está sujeto al cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como a las medidas de prevención que emitan las autoridades sanitarias con motivo de la emergencia del COVID-19.

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

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

Compensar los ingresos de la población con mayoría de edad del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que se perdieron su empleo, su fuente de ingreso o sufrieron una disminución en sus ingresos a causa de la emergencia sanitaria por el virus 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.** Ayudar a la reactivación económica, mediante el apoyo al consumo de los comercios locales que ofertan productos esenciales y con ello la protección al empleo que esos comercios locales generan en la comunidad.

#### **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 que se encuentran desempleadas o que personas económicamente activas que perciban un salario menor al equivalente a 2 salarios mínimos al día.

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 franquicia.

### 5.4.2. Población Objetivo.

Se otorgarán apoyos distribuidos de la manera siguiente:

5.4.2.1. Hasta 8,000 personas físicas con mayoría de edad, que se encuentran desempleadas o que perciban un salario menor al equivalente a 2 salarios mínimos al día, que cumplan con los criterios de elegibilidad y que sean seleccionados.

5.4.2.2. Hasta 200 personas físicas titulares de Comercios Locales formalmente establecidos que ofrezcan productos esenciales o familiares de las y los mismos, que no participen en cadenas comerciales ni exploten su establecimiento bajo el modelo de franquicia, 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 al beneficiario Brigadista se entregará como resultado de acciones que realice la persona brigadista en favor de la comunidad, se entregarán en forma de 5 vales, que tendrán un monto equivalente a los \$500.00 (Quinientos Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Los vales deberán ser canjeados en los Comercios Locales autorizados por el Programa por productos alimentarios o de necesidad básica para cada uno de los beneficiarios Brigadistas, como productos de limpieza, alimentos, agua, entre otros.



Los vales no podrán canjearse por comida chatarra, bebidas que contengan alcohol o cigarros.

Las personas beneficiarias podrán solicitar hasta 2 veces el apoyo del Programa, contemplado en las presentes Reglas de Operación.

### **5.5.2. Apoyo a Comercios Locales.**

Las y los titulares de las licencias de giro del Comercio Local serán los beneficiarios del apoyo consistente en la cantidad de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 moneda nacional), que recibirán vía depósito bancario al ser seleccionados como personas beneficiarias al Programa, dicha cantidad será destinada para proveer únicamente productos para ser canjeables por las y los Brigadistas.

En caso de que las y los beneficiarios de Comercios Locales cumplan con todas las formalidades descritas en la presentes Reglas de Operación, podrán seguir siendo tomados en cuenta por el Programa, para canjear vales hasta por otros \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 moneda nacional), esto en el supuesto de que la Dirección General de Cultura de Paz y Gobernanza genere nuevas convocatorias de apoyo a Brigadistas en las localidades o colonias donde se encuentre el Comercio Local.

Las personas beneficiarias podrán solicitar hasta 2 veces el apoyo del Programa, contemplado en las presentes Reglas de Operación.

### **5.5.3. Temporalidad para el canje de vales.**

Las y los Brigadistas tendrán 5 días naturales para canjear sus vales por productos esenciales dentro del Comercio Local autorizados por el Programa.

Si el Comercio Local canjea vales por un monto mayor a los \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 moneda nacional), deberá entregar los vales, junto al padrón de brigadistas que acudieron al Comercio Local, en el término de 10 días hábiles a la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza.

Una vez que la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza coteje los vales con el padrón de beneficiarios, el Programa realizará el depósito bancario del monto que quede por cubrir, sujeto a la disponibilidad de recursos presupuestales y causará baja del Programa.

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

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

a) Para solicitantes en modalidad de Brigadistas:

1. Persona física, mayor a 18 años.
2. Residente del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
3. Que se encuentre en situación de desempleo o que perciba un salario menor al equivalente a 2 salarios mínimos diarios.

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.
2. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía.
3. Dos referencias personales, con nombre y teléfono de contacto.
4. En caso de que la identificación oficial no cuente con domicilio dentro del Municipio, se deberá entregar copia de un comprobante de domicilio con no más de 3 meses de haber sido expedido, que compruebe que la o el solicitante reside en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
5. Carta compromiso y de aceptación de los términos y condiciones de las presentes Reglas de Operación del Programa, en el formato oficial debidamente llenada y firmada.
6. Proporcionar un correo electrónico o número de teléfono celular para oír y recibir cualquier tipo de notificaciones.

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

1. Formato de solicitud oficial debidamente llenado y firmado en las 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 municipal 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 para la transferencia a la o el titular de la licencia de giro, o bien, al familiar que designe.
9. Proporcionar un correo electrónico o número de teléfono celular para oír y recibir cualquier tipo de notificaciones.
10. En su caso, copia del acta de matrimonio o nacimiento en el que se acredite el parentesco como cónyuge, ascendiente o desendiente en primer grado con la o el titular de la licencia de giro de Comercio Local.
11. En su caso, copia de una identificación oficial con fotografía vigente del familiar designado por la o el titular de la licencia de giro del Comercio Local parentesco como cónyuge, ascendiente o descendiente en primer grado.

Los requisitos para que el apoyo se puede transferir a una o un familiar, solo serán recibidos para su integración al Programa cuando la o el titular de la licencia de giro esté imposibilitado para abrir una cuenta a su nombre.

### **5.6.3. Criterios de Selección.**

a) Para solicitantes en modalidad de Brigadista, se podrán seleccionar hasta 8,000 personas como beneficiarias:

1. Se dará prioridad a personas que tenga a su cargo menores de edad o con alguna discapacidad, víctimas indirectas de feminicidio, así como las mujeres jefas de familia.
2. Se dará prioridad a desempleados sobre quienes tengan un ingreso de menor al de 2 salarios mínimos diarios.

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, se podrá seleccionar hasta 200 personas como beneficiarias:
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 sean fuente de ingresos para la familia de la o el titular de la licencia de giro.
  3. Se dará prioridad a Comercios Locales que tengan empleados górmales o informales sobre los que no los tengan.
  4. 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 en el Programa.

### 5.7.1. Derechos comunes a las Personas Solicitantes y beneficiarias del Programa.

#### 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 solicitudes que se hubieran realizado en el marco del Programa.
4. Recibir los apoyos del programa, en los términos y condiciones descritas en las presentes Reglas de Operación, salvo que les sean suspendidos sus derechos mediante una resolución de carácter administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.
5. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales frente a personas terceras.





6. Participar en el Comité de Contraloría Social del Programa, en los términos y condiciones 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 Dependencias Municipales que participan en la operación 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.
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 contempla a favor de la Comunidad.
5. Las demás que se establezcan en las presentes reglas de operación y en el marco jurídico aplicable.

**5.7.2. De las y los beneficiarios Brigadistas.**

**a) Derechos:**

1. Solicitar al Personal de la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza, el cambio de acciones o actividades cuando por sus condiciones físicas no les permitan realizarlas o éstas puedan poner en riesgo su salud.
2. Recibir el apoyo en especie dentro de los términos y condiciones establecidas en las reglas de operación, en máximo de cinco vales con un equivalente de \$100.00 (cien pesos 00/100 moneda nacional) cada uno, lo que da un total equivalente a \$500.00 (quinientos pesos 00/100 moneda nacional).
3. A solicitar ser beneficiario Brigadista del Programa hasta por una segunda ocasión.

**b) Obligaciones:**

1. Utilizar con moderación las herramientas e insumos que se le proporcionen durante las acciones del Programa, reportando cualquier pérdida o desperfecto de las mismas.
2. Al momento de realizar el canje en los Comercios Locales autorizados, la o el Brigadista deberá mostrar su identificación oficial cada vez que canjee sus vales.



## **5.8. Incumplimiento.**

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

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

1. Si se declaró información falsa en el formato de solicitud o en la documentación presentada.
2. Las y los solicitantes que no cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.
3. Las y los solicitantes que se les requiera para entregar alguna documentación faltante y éstos no la presenten al personal de la Dirección de Cultura de la Paz y Gobernanza en los siguientes 03 días hábiles.

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

Se darán de baja del Programa aquellas personas beneficiarias Brigadistas en los siguientes supuestos:

1. Abandonar o no realizar las acciones en favor de la comunidad contempladas en el Programa, sin causa justificada.
2. Incumplir con lo dispuesto en la carta compromiso y de aceptación de términos y condiciones del Programa.
3. Dañar, maltratar, robar 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 cualquier tipo 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.**

Serán dados de baja aquellas personas beneficiarias de Comercios Locales en los supuestos siguientes:

1. En el caso de que se compruebe por parte de la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza, el aumento de los precios de productos de manera arbitraria, desmedida o algún abuso por parte de los Comercios Locales sobre las y los beneficiados Brigadistas.

3. 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.
4. Las demás que se establezcan en las presentes reglas de operación y en el marco jurídico aplicable.

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

#### a) Derechos:

1. Solicitar a la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza prórroga de no más de 5 días hábiles a para realizar la entrega de la comprobación del intercambio de productos esenciales por los vales del Programa y el inventario de ventas.
2. Solicitar ser beneficiario en una segunda ocasión, siempre que vuelva a existir una según convocatoria en la localidad o colonia donde radique la tienda y se haya cumplido con todas las formalidades de las Reglas de Operación del presente Programa.

#### b) Obligaciones:

1. Dar un trato digno a las y los beneficiarios Brigadistas que acudan a canjear vales por productos.
2. Colocar a la vista, cuidar y respetar el material gráfico y de difusión que se le entregará a cada uno de los Comercios Locales beneficiados por el Programa.
3. Respetar los precios del mercado y no aumentar el valor de los productos de manera arbitraria.
4. Llenar y firmar el padrón de beneficiarios del Programa en formato oficial, de aquellos Brigadistas que acudan a canjear los vales por producto.
5. Entregar en tiempo y forma a la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza, los vales y el padrón de beneficiarios del Programa, de acuerdo con el periodo de comprobación establecido en las Reglas de Operación del Programa.
6. Las demás que se establezcan en las presentes reglas de operación y en el marco jurídico aplicable.



2. El no entregar los vales canjeables, el padrón de beneficiarios del Programa, el inventario de ventas recibidas por el intercambio de productos o cualquier documento que la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza solicite para la comprobación del eficaz cumplimiento del Programa en los tiempos y formas establecidas en las Reglas de Operación. En éste supuesto de incumplimiento, el Comercio Local perderá el derecho a participar una segunda ocasión en el Programa y deberá reintegrar el monto que no logre comprobar.

## 6. Procesos de Operación e Instrumentación.

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

Atendiendo a las medidas de prevención emitidas por las autoridades sanitarias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza procurará hacer máximo 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, Estatal y Municipal 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 y los beneficiarias y los apoyos a otorgar establecidos en las presentes Reglas de Operación.



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

Se deberá presentar formato de solicitud oficial debidamente llenado y firmado, adjuntado la documentación descrita en el inciso 5.6.2. de estas Reglas de Operación, la cual debe ser 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.
- En cualquiera de 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 por correo electrónico o número celular autorizado por la o el solicitante la documentación o información faltante, donde la o el solicitante contará con un plazo de 03 días hábiles para solventar la omisión.

En caso de incumplir con el requerimiento para completar documentación o información faltantes, la solicitud se tendrá por no presentada.

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 y sean seleccionados como beneficiarios Brigadistas, 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 donde podrán intercambiar los vales por producto, entrega de material gráfico y de difusión alusivo al Programa.

**6.8. Entrega de Apoyos.**

**6.8.1. Apoyos a Brigadista.**

Los apoyos que serán entregados a persona Brigadistas, serán entregados en forma de vales canjeables en los Comercios Locales participantes, por productos esenciales; los vales serán entregado al terminar las acciones en favor de la comunidad, en lugar donde fueron realizadas dichas acciones, de conformidad con la siguiente:

*Tabla 1 Tabulador de Apoyo a Brigadistas*

Modalidad	Duración y tipo de acciones	Monto de apoyo
Brigadista	Las acciones se realizarán por 5 horas y podrán ser de limpieza, pintura, colocación de ladrillo o tablas, ajustes, resanar acarreos, entre otras.	Cinco vales equivalentes a un valor total de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 moneda nacional)

**6.8.2. Apoyos a Comercios Locales.**

Las y los beneficiarios de Comercio Local deberán designar una cuenta bancaria para que se realice la transferencia electrónica, la cuenta bancaria deberá estar a nombre del beneficiario, o en su caso, de algún de familiar con parentesco hasta primer grado, cuestión que deberá ser acreditada en la solicitud para recibir el apoyo.

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 de Comercios Locales.





#### **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. La 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, corresponsabilidad social 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. Acciones Comunitarias.**

La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza organizará y coordinará las acciones que las personas beneficiarias de ambas modalidades del Programa, llevarán a cabo en favor de la comunidad, estableciendo los medios de verificación necesarios para la operación del Programa.

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

Las y los beneficiarios Brigadistas tendrán un plazo de 05 días naturales a partir del día en se haga entrega de los vales para canjearlos por productos esenciales, en hasta máximo 5 exhibiciones, en los Comercios Locales autorizados por Programa.

Deberán acudir a los Comercios Locales autorizados que el Programa les haya asignado para canjear sus vales, presentando una identificación oficial con fotografía.

La Persona Beneficiaria del Comercio Local deberá llevar el registro de las y los beneficiarios Brigadistas que acudan a cambiar vales por producto, así como llevar un inventario de los productos esenciales intercambiados.

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

Las y los beneficiarios del Comercio Local una vez terminado el periodo de intercambio, tendrá 10 días hábiles para entregar a la Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza, los siguientes:

- a) Vales,
- b) Padrón de brigadistas que acudieron al Comercio Local, debidamente llenado en el formato oficial, y
- c) Inventario de productos intercambiados durante el periodo de canje.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Gobernanza revisará la documentación que le presenten las y los Beneficiarios de los Comercios Locales y en caso de encontrarse completa, para obtener su carta de cumplimiento con el Programa.

### **6.13. Constancias de Corresponsabilidad.**

Se entregarán constancias de corresponsabilidad a las personas beneficiarias del Programa.

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

#### **6.14.1. 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 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.





#### **6.14.2. Facultades del Comité de Seguimiento y Evaluación.**

- a) Vigilar la integración del padrón de las y los 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 2022, así como el proyecto de Reglas de Operación; y
- i) Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación.

#### **6.14.3. 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 las y 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, de paz y corresponsabilidad 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, la Dirección General de Cultura de Paz y Gobernanza prestará el Comité de Seguimiento y Evaluación el informe de resultados para la evaluación del mismo.

**7.1.3.** Con base la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, la Dirección General de Cultura de Paz y Gobernanza presentará al Comité de Seguimiento y Evaluación, el informe de resultados para la evaluación del mismo.

## **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 y los beneficiarios 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 de Operación 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 el Órgano Interno de Control (Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco), o en su caso a la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales.

Las denuncias 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: 33-32-83-44-68.
- 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.
- En la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales por internet: <https://www.fepadenet.gob.mx/registro.aspx>

### 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

**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.

\*JLPP/itvg

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