

PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES  
PROGRAMA SOCIAL “SONRÍE ZAPOPAN”  
REGLAS DE OPERACIÓN

**APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN POR LA QUE SE EMITEN LAS  
REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA SONRÍE ZAPOPAN PARA  
APOYAR A PADRES, MADRES O TUTORES TRABAJADORES, PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2016**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Sonríe Zapopan para Apoyar a Padres, Madres o Tutores Trabajadores, para el ejercicio fiscal 2016.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente MODIFICACIÓN entrará en vigor partir de la publicación de la misma en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Se abroga la Aprobación por la que se emiten las REGLAS DE OPERACIÓN del Programa Sonríe Zapopan, para el ejercicio fiscal 2016, publicado en la Gaceta Municipal Vol. XXIII, No. 17. Segunda Época del 29 de enero de 2016.

Dado en Zapopan, Jalisco, en el día 15 en el mes de noviembre de dos mil diez y seis.- El Director de la Dirección de Programas Sociales Municipales, **Miguel Saínz Loyola**.

**1. ANTECEDENTES**

Debido a la inclusión de madres al mercado laboral, familias uniparentales, migraciones que alejan a las familias de sus redes de apoyo, se recrudecen las condiciones para que madres, padres o tutores puedan desempeñarse laboralmente si no cuentan con una Estancia Infantil que les proporcione el cuidado de los hijos, hijas o menores a su cargo, mientras se encuentran en su lugar de trabajo.

Instancias a nivel federal como la Secretaria de Desarrollo Social (SEDESOL), así como de Seguridad Social como el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), y los Sistemas DIF, entre otros; han proporcionado a personas Beneficiarias y Derechohabientes, este tipo de servicio. Sin embargo, estos servicios llegan a ser imposibles para muchas personas, especialmente aquellas que viven en condiciones de pobreza, pues no cuentan con la Seguridad Social que les permita acceder a los servicios del IMSS o el ISSSTE, y los

Programas de Apoyo Social tienen una demanda que rebasa la capacidad del Estado Mexicano para dar respuesta a la sociedad que lo requiere y que vive en dichas condiciones de carencia, pobreza y/o vulnerabilidad. Por tal motivo, se requiere como una acción urgente coadyuvar a la economía de familias que tienen impedido o difícil el acceso a estos servicios de cuidado infantil, puntualmente a padres, madres y tutores que viven en el municipio de Zapopan y que no cuentan con los recursos suficientes para cubrir por completo la cuota de una Estancia Infantil.

## **2. INTRODUCCIÓN**

Muchos padres y madres trabajadoras que habitan en el municipio de Zapopan requieren del cuidado de sus hijos mientras ellos se encuentran laborando y los ingresos familiares llegan a ser insuficientes e impiden o dificultan acceder a los servicios de una estancia infantil.

El Gobierno Municipal de Zapopan a través del DIF Municipal cuenta con instalaciones para ofrecer el servicio de estancias infantiles, sin embargo, algunas de éstas no resuelven la necesidad de los padres de familia debido a su ubicación o a que se encuentran sin cupo para las y los menores.

A partir de la implementación del Programa Sonríe Zapopan, se pretende ofrecer mayores alternativas para padres, madres y tutores que viven en situación de pobreza; puesto que con el apoyo otorgado, éstos pueden recurrir a Estancias Infantiles privadas que tienen Convenio con la Dirección de Programas Sociales Municipales, a través de la Unidad de Estancias Infantiles y se les otorga el apoyo monetario para cubrir un monto parcial de la cuota total.

## **3. MARCO JURÍDICO:**

Las Reglas de Operación de los Programas Sociales se respaldan a través de un marco de leyes, normas, estrategias y planes que sirven como soporte jurídico y normativo para la planeación y operación de dichos Programas, las cuales se enlistan a continuación:

LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO DE JALISCO

Artículo 16. La Política Estatal de Desarrollo Social comprende los programas, acciones, directrices, líneas de acción y convenios que establezca bajo los criterios de integralidad y transversalidad el Gobierno del Estado por medio de la Secretaría, encaminados a impulsar el desarrollo social en el Estado y tendrá los siguientes objetivos:

I. Generar oportunidades de desarrollo integral, con equidad y procurando las mejores condiciones de vida para los habitantes del Estado;

II. Implementar de manera transversal los programas que sean necesarios para la ejecución de las políticas públicas de desarrollo social para garantizar el respeto de los derechos económicos y sociales, individuales o colectivos;

III. Impulsar esquemas que fomenten el empleo y la conservación del mismo, el auto empleo, el cooperativismo y las empresas sociales, los cuales eleven el nivel de ingreso y mejore su distribución;

V. Diseñar y ejecutar programas transversales de desarrollo social con enfoque antidiscriminatorio, a los cuales puedan acceder en igualdad de oportunidades las personas pertenecientes a los grupos sociales en condición de vulnerabilidad que les permita la inclusión e integración social, así como la superación de la condición de riesgo, discriminación y la exclusión social; y

Artículo 18. El Gobierno del Estado y los Municipios deberán convenir acciones y destinar recursos para la ejecución de programas de desarrollo social en las áreas o regiones que sean declarados Zonas de Atención Prioritaria por la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, contando siempre con la intervención que, en su caso, corresponda a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

## REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO.

Artículo 51. Son atribuciones de la Coordinación General del Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad:

I. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y al Jefe de Gabinete acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;

XXI. Implementar programas que incorporen, impulsen y fomenten la participación social, para efecto de consolidar el tejido social, así como programas de apoyo a madres jefas de familia, adultos mayores; así como programas que brinden atención a instancias infantiles y comedores comunitarios;

## CÓDIGO DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 2.- Para los efectos de este Código, se entiende por:

I. Asistencia Social.- Es 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;

### **4. PROGRAMA: “SONRÍE ZAPOPAN”**

#### **4.1. DEPENDENCIA RESPONSABLE:**

La Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales y su Unidad Estancias Infantiles, serán las responsables de administrar y coordinar las actividades relacionadas a la correcta implementación del programa.

#### **4.2. PRESUPUESTO A EJERCER**

El presupuesto que se ejercerá durante el periodo 2016, será de \$275,000.00 (Doscientos setenta y cinco mil pesos 00/100)

### **5. OBJETIVOS**

#### **5.1 OBJETIVO GENERAL.**

Contribuir con el bienestar socioeconómico de las familias zapopanas en situación de carencia o pobreza, mejorando sus condiciones laborales de permanencia en el trabajo de

los padres, madres o tutores, así como también el acceso de aquellos en búsqueda de empleo y que requieren de los servicios de cuidado y atención infantil.

## **5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- A) Apoyar la economía familiar
- B) Contribuir con la seguridad y estabilidad laboral de los padres, madre y tutores que viven en Zapopan, al contar con el servicio de atención y cuidado para los hijos, hijas o menores a su cargo.
- C) Contribuir al acceso al mercado laboral de padres, madres y tutores que viven en Zapopan, y se encuentran en la búsqueda de un empleo, al contar con el servicio de atención y cuidado para los hijos, hijas o menores a su cargo.

## **6. LINEAMIENTOS**

### **6.1 PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE:**

SONRIE ZAPOPAN, es un Programa Social de Buena fe que contribuye en apoyar a las madres y padres de familia trabajadores del municipio de Zapopan que requieren del cuidado de sus hijos mientras ellos se encuentran laborando, y que se encuentran en situación de carencia o pobreza<sup>1</sup>, a través de apoyos que consisten en subsidios mensuales destinados a complementar el gasto dirigido uso de guarderías o estancias infantiles para el cuidado de hijos, hijas y menores a cargo, ayudando a la economía de las familias zapopanas.

### **6.2 COBERTURA GEOGRÁFICA:**

El Programa opera en el Municipio de Zapopan.

---

<sup>1</sup> La pobreza se considera de acuerdo a la definición del CONEVAL: "**Pobreza:** Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias."

### **6.3 POBLACIÓN O GRUPO OBJETIVO**

Padres, madres y tutores que habiten en el Municipio de Zapopan, que tienen bajo su cuidado al menos, a una niña o niño de entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años).

No se podrá proponer como persona beneficiaria en la modalidad de Apoyo a Madres, Padres o Tutores Trabajadores, a una persona que ya haya fungido como tal, y que se haya dado de Baja del Programa por incumplimiento a las Reglas de Operación.

#### **6.3.1 MODALIDAD: APOYO A PADRES, MADRES O TUTORES EN BÚSQUEDA DE EMPLEO**

Personas que vivan en el Municipio de Zapopan y que sean padres, madres o tutores en búsqueda de empleo; que viven en situación de carencia o pobreza y declaran bajo protesta de decir verdad, que no tienen acceso a servicios de cuidado y atención infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios, y que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años).

#### **6.3.2 MODALIDAD: APOYO A PADRES, MADRES O TUTORES CON TRABAJO**

Personas que vivan en el Municipio de Zapopan y que sean padres, madres o tutores trabajadores; que viven en situación de carencia o pobreza y declaran bajo protesta de decir verdad, que no tienen acceso a servicios de cuidado y atención infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios, y que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años).

### **6.4 TIPOS DE APOYO:**

Las aportaciones y apoyos otorgados a la población Beneficiaria serán proporcionados por el Gobierno Municipal de Zapopan, con base en los Lineamientos presentados en las presentes Reglas. Las aportaciones que realice el Municipio de Zapopan, estarán sujetas al monto autorizado en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Zapopan para el año fiscal en curso.

#### **6.4.1.MODALIDAD: APOYO A PADRES, MADRES O TUTORES EN BÚSQUEDA DE TRABAJO**

El apoyo consiste en un subsidio económico y deberá usarse como parte del pago mensual por el servicio de cuidado del infante en alguna de las Estancias Infantiles que realizaron convenio con el Gobierno Municipal de Zapopan. Se entregará como única ocasión a la persona Beneficiaria, que declare de Buena Fe y bajo protesta de decir verdad, que se encuentra buscando empleo y no cuenta con el apoyo de algún programa federal para cuidados infantiles.

#### **6.4.2.MODALIDAD: APOYO A PADRES, MADRES O TUTORES CON TRABAJO**

El apoyo consiste en un subsidio económico y deberá usarse como parte del pago mensual por el servicio de cuidado del infante en alguna de las Estancias Infantiles que realizaron convenio con el Gobierno Municipal de Zapopan.

#### **6.5 MONTO DEL APOYO:**

##### **A) APOYO MUNICIPAL**

Se hará entrega de un cheque por valor de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.), como apoyo monetario mensual a cada Beneficiario de manera bimestral.

La cantidad de beneficiarios que reciban el apoyo, estará en función del presupuesto destinado al Programa.

##### **B) APORTACIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA**

El padre, madre o tutor Beneficiario, deberá hacer la aportación mensual por concepto de corresponsabilidad que cubra la diferencia entre el apoyo que le otorga el Gobierno Municipal y la cuota que establece la Estancia Infantil.

#### **6.6 CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD:**

Para determinar si las personas interesadas cumplen con los Criterios de Elegibilidad, será necesario que proporcione la información necesaria para el llenado del Estudio Socioeconómico, y los anexos correspondientes del Programa. Los Estudios

Socioeconómicos captados por el Programa, serán procesados con la finalidad de evaluar criterios de elegibilidad.

El orden de incorporación al Padrón de Personas Beneficiarias del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

Los criterios de elegibilidad de la población objetivo en ambas modalidades de Apoyo, establecidos en las presentes Reglas de Operación, no serán retroactivos para aquellas personas beneficiarias que hubiesen solicitado su incorporación al Programa en dicha modalidad antes del 15 de noviembre del 2016.

#### **6.6.1.CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

<b>TABLA 1: CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS</b>		
<b>ORDEN DE PRIORIDAD</b>	<b>FACTOR</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
<b>1</b>	<b>Geográfico</b>	Que la persona solicitante sea residente del municipio de Zapopan, demostrándolo con comprobante de domicilio
<b>2</b>	<b>Estatus laboral</b>	Que la persona solicitante demuestre una relación laboral o se encuentre en búsqueda de empleo
<b>3</b>	<b>Económico</b>	El hogar se encuentre en situación de carencia o pobreza
<b>4</b>	<b>Vulnerabilidad</b> Este criterio prioriza a quien tenga esta condición, más no obliga, ni excluye al resto de solicitantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hogares uniparentales (con un solo padre o madre a cargo).</li> <li>• Familias con más de dos hijos</li> <li>• Sin redes de apoyo</li> </ul>



5	<b>Seguridad Social</b>	No tener apoyo para el servicio de cuidado infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social
6	<b>Condición especial</b> Este criterio prioriza a quien tenga esta condición, más no obliga, ni excluye al resto de solicitantes	Que la persona solicitante tenga bajo su cuidado a una niña o niño que requiera atención especial. (Señalando que es responsabilidad de las Estancias Infantiles determinar si cuentan con la capacidad de recibir o atender a los y las menores con atención especial).

### 6.6.2.REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

- A) Llenar solicitud de registro. Se encontrarán disponibles en las oficinas de la Dirección de Programas Sociales Municipales, así como en la página web del Gobierno de Zapopan. (Anexo 1) [http://www.zapopan.gob.mx/wp-content/uploads/2016/07/Ficha\\_Ingreso\\_Sonr%C3%ADe\\_Zapopan.pdf](http://www.zapopan.gob.mx/wp-content/uploads/2016/07/Ficha_Ingreso_Sonr%C3%ADe_Zapopan.pdf)
- B) Ser padre, madre o tutor, con hijos de entre 1 y 5 años, 11 meses y hasta un día antes de cumplir los 6 años, que habiten en el Municipio de Zapopan.
- C) Ser padre, madre o tutor que cuenten con un empleo. Presentar recibo de nómina, comprobante de pago o carta que acredite la relación laboral.
- D) Ser padre, madre o tutor en búsqueda de empleo. Presentar Carta bajo protesta de decir verdad, de la situación de desempleo.
- E) Acreditar la residencia en el Municipio de Zapopan, para lo cual, se solicita que presente comprobante de domicilio, debiendo ser un recibo de luz, teléfono, agua o predial.
- F) Acreditar identidad presentando alguno de los siguientes documentos: credencial para votar, cartilla militar o pasaporte. Tratándose de padres, madres o tutores menores de edad, servirá como medio de identificación, la credencial laboral o una credencial o comprobante de estudios.
- G) Acreditar el parentesco con los menores, con los siguientes documentos: acta de nacimiento y CURP.

- H) Tratándose de un tutor(a), éste deberá acreditar la tutela legal mediante orden judicial o administrativa, con resolución dictada por la autoridad correspondiente.

**LAS SOLICITUDES QUE NO CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, SERÁN EVALUADAS Y LA UNIDAD ESTANCIAS INFANTILES DETERMINARA SU VIABILIDAD.**

Los documentos originales sólo se utilizarán para cotejar la información y se devolverán el mismo día que se presentan.

## **6.7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:**

### **6.7.1. DERECHOS:**

- A) Recibir información sobre el Programa y sus Reglas de Operación.
- B) Recibir un trato amable, respetuoso e imparcial por parte de las y los servidores públicos.
- C) Confidencialidad y reserva de su información personal, conforme a la ley.
- D) Recibir el apoyo del Programa sin costo o condicionamiento alguno.
- E) Presentar denuncias, quejas y sugerencias respecto a las Reglas de Operación del Programa, así como de funcionarios públicos por actos de corrupción, ante las autoridades correspondientes.
- F) Recibir información sobre el estatus de su solicitud.

### **6.7.2. OBLIGACIONES**

- A) Proporcionar, bajo protesta de decir la verdad, los datos personales y los requeridos en la Ficha de Ingreso y Estudio Socioeconómico.
- B) Conocer las Reglas de Operación del Programa y cumplir con la normatividad establecida.
- C) En caso de cambiar de domicilio, deberá notificarlo a la Dirección de Programas Sociales Municipales, para lo cual deberá presentar comprobante del domicilio actual, a fin de dar continuidad al beneficio.
- D) Proporcionar información de seguimiento que requiera la Dirección de Programas Sociales Municipales.

- E) Acudir personalmente o por medio de un representante debidamente autorizado (Carta poder simple), a las oficinas de la Dirección de Programas Sociales Municipales en las fechas y horas establecidas, o en puntos de convocatoria a recoger y firmar el recibo de los subsidios otorgados.
- F) Acudir de manera personal, a recibir el cheque correspondiente al monto del subsidio.
- G) Cumplir con todos los lineamientos del Programa.
- H) Acudir a los llamados que convoque la Unidad Estancias Infantiles, con motivo de verificar y actualizar el padrón.
- I) Tratar de manera digna y respetuosa a los funcionarios y operadores del Programa.

## **6.8. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE RETENCIÓN, BAJA Y SUSTITUCIÓN:**

Incurrir en actividades contrarias a los objetivos o lineamientos del Programa serán causas para la cancelación del apoyo. La institución encargada de proporcionar los apoyos que se mencionan en estas Reglas de Operación, podrá retener o suspender los apoyos en los siguientes casos:

### **6.8.1. RETENCIÓN**

- A) No proporcionar la información completa para su incorporación al Programa
- B) No presentar al momento de recibir el apoyo, el documento que la acredite como persona Beneficiaria del Programa
- C) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada

### **6.8.2. SUSPENSIÓN O BAJA**

- A) Por fallecimiento del menor
- B) Por ausentismo del menor en la Estancia Infantil, en tres ocasiones durante el mes, sin causa justificada.
- C) En caso de que la persona Beneficiaria o la o él menor, se mude a otra ciudad o cambie su domicilio a otra localidad fuera del Municipio.
- D) Falsear o negarse a proporcionar la información de seguimiento que requiera la Dirección de Programas Sociales Municipales.

- E) Incumplimiento de las obligaciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.
- F) Realizar actos de proselitismo utilizando los beneficios del Programa a favor de algún candidato o partido político.
- G) En caso de que la persona Beneficiaria se dirija de manera irrespetuosa, o con agresiones físicas y/o verbales a las y los funcionarios u operadores del Programa.

### **6.9. SUSTITUCIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA**

En ningún caso, se podrá realizar sustitución de personas Beneficiarias. Si alguna de las personas Beneficiarias renuncia a los beneficios que está recibiendo, o incurre en alguna de las causales, motivo de baja del Padrón, su lugar será ocupado por otra persona que cumpla con los Lineamientos marcados en estas Reglas de Operación.

### **6.10. PERMANENCIA**

Los apoyos se brindarán siempre y cuando haya disponibilidad de recursos y subsistan las siguientes condiciones:

- A) Que él o la menor tenga menos de 6 años.
- B) Que se respeten y cumplan las Reglas de Operación del Programa.

## **7. INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA:**

### **7.1. MECANISMOS DE OPERACION:**

- A) Se emite Convocatoria para la difusión del Programa de Apoyo a padres, madres y tutores trabajadores que habitan en el Municipio de Zapopan y que requieren del cuidado de sus hijos, hijas o menores a su cargo, mientras ellos se encuentran laborando; con el objetivo de incorporar a la mayor cantidad de personas identificadas como población objetivo, con base en la restricción presupuestaria de las dependencias involucradas.
- B) Los padres, madres o tutores, que deseen participar en la Convocatoria, deberán realizar el trámite de inscripción al Programa en los lugares que se establezca para ello, para lo cual, deberán llenar el formato de Ficha de inscripción al Programa (llenado por la persona solicitante), mismo que incluye un Estudio Socioeconómico

(llenado por la Dirección de Programas Sociales Municipales), al que él o la solicitante deberá responder con veracidad.

- C) Posteriormente se elaborará el expediente de cada una de las personas Beneficiarias, que contendrá toda la información referente de la o él menor, y de sus padres, madres o tutores; el cual se recabará mediante el formato de “Ficha de Ingreso” (Anexo 1) que incluye un Estudio Socioeconómico.
- D) Con base en los criterios señalados en estas Reglas de Operación, las necesidades individuales de cada padre, madre o tutor; la disponibilidad de recursos, así como la información proporcionada por cada una de las personas solicitantes, se elegirá a las personas Beneficiarias que integrarán el Padrón de personas Beneficiarias.
- E) Una vez integrado el Padrón, se comunicará a las personas Beneficiarias para que acudan a las oficinas señaladas por la Dirección de Programas Sociales Municipales, a recibir instrucciones sobre la forma en que se harán llegar los apoyos que este Programa brinda.
- F) Las formas de hacerle saber a las personas Beneficiarias que han sido seleccionados en el Programa, será mediante una publicación en la página oficial del Gobierno de Zapopan y un listado que podrá ser consultado en las oficinas del Programa. Si después de 15 días de publicados los resultados, las personas Beneficiarias no acuden a las oficinas del Programa a recibir la información sobre la forma en que se harán llegar los apoyos, se dará de baja automática del Programa y se procederá a integrar a una nueva persona Beneficiaria de acuerdo al orden de priorización.
- G) Una vez que el padre, madre o tutor sea Beneficiario de este Programa, deberá de firmar la lista de asistencia diaria del Programa, que registrará la entrada y salida de la o él menor, en el formato entregado a las Estancias para dicho fin (Anexo 2).
- H) Se procederá a la realización de la calendarización para entrega de los beneficios y se establecerán los centros de entrega de los apoyos (correspondiente al pago de un mes con un cheque por \$500.00 m/n, quinientos pesos, que responde al apoyo mensual, o con un cheque por la cantidad de \$1,000.00 m/n; mil pesos, por el bimestre, dado que los apoyos se pagarán de manera bimestral).

- l) La Dirección de Programas Sociales Municipales, por medio de la Unidad de Estancias Infantiles establecerá y desarrollará la metodología y los medios que considere pertinentes para la evaluación del programa.
- J) Se realizarán las evaluaciones de impacto del programa, con base en los objetivos establecidos en estas reglas.

## **7.2. DIFUSIÓN DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA Y DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

La difusión de Inscripción al Programa y de las Reglas de Operación, se realizará a través de una Convocatoria publicada en los canales oficiales que para ello utilice el Gobierno Municipal de Zapopan (página oficial del Gobierno Municipal de Zapopan), así como aquellos que considere idóneos.

## **7.3. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES**

Las Fichas de inscripción serán recibidas por personal asignado para ello por parte de la Dirección de Programas Sociales Municipales, sito, **Calle: Andador Cristina Peña #247.Col. La Huerta, Zapopan, Jalisco**; las cuáles serán evaluadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

## **7.4. PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA**

Se integrará el Padrón de Personas Beneficiarias, considerando los elementos escritos en las presentes Reglas de Operación. Una vez integrado el Padrón de personas Beneficiarias, la Dirección de Programas Sociales Municipales, tendrá la facultad de revalidar la información proporcionada en el momento en que lo requiera necesario.

## **7.5. MEDIDAS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO DEL RECURSO:**

La auditoría, control y vigilancia del presente Programa estará a cargo de: el Órgano Interno de Control del gobierno municipal de Zapopan y aquellas dependencias facultadas para la revisión del ejercicio de los recursos aplicados en el Programa. Cada uno de éstos en el ámbito de su competencia.

Para dar cumplimiento a la comprobación del gasto, la unidad ejecutora del Programa genera los siguientes entregables a las dependencias facultadas para su revisión.

- A) Formato de recibo de subsidio autorizado, emitido y sellado por la Unidad Estancias Infantiles (Anexo 3), firmado y con copia de identificación de la persona Beneficiaria.
- B) Lista de asistencia diaria con firma del Padre, Madre o Tutor, avalada con firma del representante legal de la Estancia Infantil.

#### **7.6. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO:**

La verificación de resultados y seguimiento del programa, está determinado por los siguientes indicadores:

- Número de personas Beneficiarias del Padrón
- Número de personas Beneficiarias que recibieron el subsidio.

#### **7.7. MEDIDAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS:**

El manejo y la aplicación de los recursos estarán publicados en el sitio oficial del Gobierno Municipal de Zapopan, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

#### **7.8. DIFUSIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS:**

Después de la validación, las Instancias Ejecutoras, difundirán el Padrón de personas Beneficiarias, mediante la expedición de listas, que se colocarán de manera pública en los lugares establecidos para ello y en la página web del Gobierno Municipal de Zapopan.

#### **7.9. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA:**

La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad podrá incorporar mediante un convenio de colaboración a las OSC's, Universidades y Organismos del Sector Público y Privado que considere necesarios para garantizar la atención y los servicios del Programa.

#### **8. QUEJAS Y DENUNCIAS:**

Las quejas, denuncias o sugerencias sobre el personal o las actividades del Programa deberán ser remitidas o presentadas mediante cualquiera de las siguientes vías:

1.- Vía telefónica:  
Unidad Estancias Infantiles  
Al 38-18-22-00 extensión 3834

2.- De manera personal:  
Andador Ma. Cristina Peña #247  
Col. La Huerta  
Zapopan, Jalisco

### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos, serán resueltos por la Dirección de Programas Sociales Municipales del Municipio de Zapopan, Jalisco.

**SEGUNDO:** Los presentes lineamientos y mecanismos de operación del Programa, entrarán en vigor el día siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal.



# Anexo 1 “Ficha de Ingreso”



### I.- Datos generales

Nombre de la madre / padre o tutor			Fecha de nacimiento	
<small>Apellido paterno</small>		<small>Apellido materno</small>		<small>Nombre (s)</small>
Edad	Sexo <input type="radio"/> m <input type="radio"/> f	Fecha de Ingreso <small>(día, mes, año)</small>	Estado Civil	
Teléfono:		Teléfono Celular	Teléfono de emergencia	
Domicilio:			Colonia:	
<small>Calle</small>		<small>N° exterior</small>	<small>N° interior</small>	
Cruzamientos		Código Postal	Municipio	

Realice un croquis de su domicilio (ubique lugares de referencia, como negocios, templos, parques, etc.)

### II.- Datos del menor

Nombre del menor				
<small>Apellido paterno</small>		<small>Apellido materno</small>		<small>Nombre (s)</small>
Edad	Fecha de nacimiento <small>(día, mes, año)</small>			Sexo <input type="radio"/> m <input type="radio"/> f

### III.- Habitantes de la vivienda

Nombre	Edad	Parentesco	Ocupación	Detalles relevantes (Discapacidades, enfermedades, etc.)
Nombre	Edad	Parentesco	Ocupación	Detalles relevantes (Discapacidades, enfermedades, etc.)
Nombre	Edad	Parentesco	Ocupación	Detalles relevantes (Discapacidades, enfermedades, etc.)
Nombre	Edad	Parentesco	Ocupación	Detalles relevantes (Discapacidades, enfermedades, etc.)
Nombre	Edad	Parentesco	Ocupación	Detalles relevantes (Discapacidades, enfermedades, etc.)
Nombre	Edad	Parentesco	Ocupación	Detalles relevantes (Discapacidades, enfermedades, etc.)
Nombre	Edad	Parentesco	Ocupación	Detalles relevantes (Discapacidades, enfermedades, etc.)

Señale con una X en caso de que la respuesta sea afirmativa

IV. Características de la vivienda									
Espacios			Electrodomésticos				Servicios		
Baño	Cochera	Planta Alta	Estufa de gas	Licudadora	Televisión	Agua potable	Televisión de paga		
Cocina	Comedor	Sala	Estufa eléctrica	Equipo de sonido	Horno de microondas	Drenaje	Teléfono fijo		
Vehículo	Recámaras Especificar número ( )		Lavadora	Refrigerador	DVD	Electricidad	Internet		
			Plancha	Computadora					

V. Detalles de la vivienda						
Tipo de vivienda		Construcción		Situación de la vivienda		
Casa	Anexo a casa	Cemento	Tablaroca	Propia y pagada	Compartida	
Departamento	Vivienda móvil	Madera	Lámina	Propia, aún pagando	Rentada	
Cuarto individual	Refugio	Tierra lechada	Otros	Prestada	Especificar cuánto paga mensualmente ( )	
Vivienda o cuarto en azotea		Block				

VI. Atención médica con la que cuenta						
Seguro Popular	IMSS / ISSSTE	Centro de Salud	Particular	Otros		
VII. ¿Recibe actualmente algún apoyo social o económico del gobierno?						
No	Si	¿Cuál?				
VIII. Ocupación actual						
Empleado	En busca de empleo	Desempleado	Estudiante	Dedicado al hogar		
Negocio Propio	Trabajo desde casa		Otros			

a. Sólo en caso de que la persona se encuentre trabajando, deberá contestarse el siguiente apartado:

Nombre de la empresa o lugar en el que trabaja			Antigüedad			
Puesto que desempeña		Departamento		Nombre del jefe inmediato		
Horario de trabajo		Sueldo recibido (ya libre de impuestos)		Teléfono		Extensión

IX. RAZONES POR LAS QUE SOLICITA ESTE APOYO						
Aceptado		Si			No	

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL INGRESO (SÓLO COPIAS)			
Acta de nacimiento del padre/madre		Acta de nacimiento del menor	
Identificación (INE) del padre/madre		CURP del menor	
Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses)		CURP del padre/madre	
Recibo de nómina actual (no mayor a tres meses)		Cartilla de salud o certificado médico reciente del menor	

## Anexo 2. “Lista de Asistencia”



PROGRAMA “SONRÍE ZAPOPAN”  
LISTA DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS



LISTA DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE AL MES DE:				
NOMBRE DEL MENOR: NOMBRE DEL PADRE/MADRE O TUTOR:				
LUNES ____	MARTES ____	MIÉRCOLES ____	JUEVES ____	VIERNES ____
Entrada:	Entrada:	Entrada:	Entrada:	Entrada:
Salida:	Salida:	Salida:	Salida:	Salida:
LUNES ____	MARTES ____	MIÉRCOLES ____	JUEVES ____	VIERNES ____
Entrada:	Entrada:	Entrada:	Entrada:	Entrada:
Salida:	Salida:	Salida:	Salida:	Salida:
LUNES ____	MARTES ____	MIÉRCOLES ____	JUEVES ____	VIERNES ____
Entrada:	Entrada:	Entrada:	Entrada:	Entrada:
Salida:	Salida:	Salida:	Salida:	Salida:
LUNES ____	MARTES ____	MIÉRCOLES ____	JUEVES ____	VIERNES ____
Entrada:	Entrada:	Entrada:	Entrada:	Entrada:
Salida:	Salida:	Salida:	Salida:	Salida:
LUNES ____	MARTES ____	MIÉRCOLES ____	JUEVES ____	VIERNES ____
Entrada:	Entrada:	Entrada:	Entrada:	Entrada:
Salida:	Salida:	Salida:	Salida:	Salida:

Nombre del representante legal, Firma y Sello de la Estancia Infantil

### Anexo 3. "Formato de Recibo de Subsidio"



**Programas  
Sociales Municipales**  
Desarrollo Económico  
y Combate a la Desigualdad

Recibo de vale por un  
subsidio de \$500 pesos



Gobierno de  
**Zapopan**

Nombre del Menor Beneficiado

FOLIO  
BENEFICIARIO

VALE POR UN SUBSIDIO DE **\$500 PESOS**

Recibí de la Tesorería Municipal de Zapopan, Jalisco, quinientos pesos, por concepto del apoyo otorgado a través del programa: **Estancias Infantiles "Sonríe Zapopan"**

Zapopan, Jalisco a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Subsidio por el mes de \_\_\_\_\_

Firma de quien recibe

Nombre del padre/madre o tutor

[www.zapopan.gob.mx](http://www.zapopan.gob.mx)