REGLAS DE OPERACIÓN

EJERCICIO 2022

DEL PROGRAMA

TRANSFORMANDO TU NEGOCIO

A TRAVÉS DEL

DIF MUNICIPAL EN COLABORACIÓN CON EL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN

DIF OCOTLÁN

GOBIERNO DE OCOTLÁN

1. Introducción

De acuerdo a las estadísticas de INEGI (Censo 2020) en el Municipio de Ocotlán, Jalisco, habitan un total de 106 mil 050 habitantes, de las cuales 54,275 mil son mujeres.

Por otro lado, en una estudio realizado en 2012 [1] en el Municipio de Ocotlán demostró que el 55% de las jefaturas del hogar recae en las mujeres, lo cual es sumamente relevante ya que de 20,645 hogares, 4,272 tienen a una mujer como jefa de hogar.

En Ocotlán Jalisco, dentro de las familias, la población femenina vive diferentes tipos de violencias: violencia psicológica, violencia patrimonial y violencia económica en múltiples modalidades: Laboral, familiar y comunitaria, es por esta situación en la que se encuentran inmersas las mujeres Ocotlenses, que el que el DIF Municipal en colaboración con el Gobierno Municipal de Ocotlán, pretende a mejorar la calidad de vida de las mujeres y la de sus familias, por medio del presente programa municipal denominado "Transformando tu negocio".

El sector participante y las beneficiarias del programa, obtendrán el recurso para la adquisición de maquinaria o herramienta que les permita equipar su oficio para mejorar la estabilidad del núcleo familiar.

Con el acompañamiento en la capacitación permitará acrecentar el empoderamiento de las madres de familia y conocer a sus Derechos Humanos, poniendo especial énfasis en el derecho de las mujeres a igualdad de oportunidades y temáticas de comunicación y liderazgo de los negocios.

Con lo anterior se pretende obtener las herramientas necesarias para disminuir la brecha de desigualdad socioeconómica en la que se encuentran, ampliar las oportunidades de generación de ingresos, permitir a las mujeres y sus familias contar con negocios rentables y contribuir al empoderamiento social y económico de las mujeres ocotlenses y sus familias. El enfoque del presente programa, brindará las herramientas para que las mujeres en situación vulnerable, generen sus propios cambios y propicien un crecimiento personal, familiar y social.

2. Glosario

[1] Torres, A. Hernández, E. (2012) Calidad de vida de Jefas de Hogar de la Ciudad de Ocotlán, Jalisco, México.

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación y de su aplicación, se entenderá por:

I. **Beneficiarias:** Parte de la población objetivo que recibe los beneficios de un programa.
II. **Comité Técnico de Valoración:** es el máximo órgano de decisión del Programa.
III. **Fortalecimiento de negocio**: Crecer y/o fortalecer una unidad económica.
IV. **Población objetivo**: sub conjunto de la población potencial que el programa busca atender y que cumple con los criterios de elegibilidad.
V. **Programa:** Transformado Tu Negocio.
VI. **Vulnerabilidad económica:** Es la capacidad disminuida de una persona o un grupo de personas para anticiparse, a hacer frente y resistir a los efectos de la pobreza, aumentando el riesgo a la desintegración y disfuncionalidad familiar el desempleo, insuficiencia de ingresos para cubrir necesidades básicas, explotación, inestabilidad laboral, dificultad de acceso a los servicios de educación, salud y/o recreacionales.
VII. **Contraloría del Programa:** Es el mecanismo de participación mediante el cual la ciudadanía y los organismos del sector social privado forman una instancia de vigilancia y observación de las actividades de gobierno.
VIII. **Servidores públicos de confianza:** Todas y todos aquellos que realicen funciones de dirección; inspección, vigilancia y fiscalización exclusivamente y a nivel de las jefaturas; manejo de fondos o valores, cuando implique la facultad legal de disponer de éstos; auditoria,control directo de adquisiciones; coordinación, cuando se trate de acciones, actividades o administración de personal de diversas áreas;supervisión cuando se trate de actividades específicamente que requieran revisión especial, a nivel de supervisores y personal especializado.
IX. **Servidores públicos:** Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión subordinada al Estado en sus distintas competencias, Federal, Estatal o Municipal.
X. Visita de diagnóstico: Es una visita de supervisión para hacer verificación de veracidad de información para con ello evaluar la condición socio-económica y familiar de alguna persona o situación. a fin de facilitar el trabajo de investigación y análisis de datos cuantitativos relacionados con algún proceso.

3.1 Objetivo General

El bienestar de las familias y el desarrollo de la comunidad a través del Impulso y la consolidación de las actividades económicas de las mujeres de Ocotlán, Jalisco, con el empoderamiento y la capacitación, para mejorar su calidad de vida y la de sus familias, sumado a los proyectos económicos que contribuirán a su organización y desarrollo comunitario, fomentando la economía del sector productivo que mejore condiciones de vida para los habitantes del municipio.

3.2 Objetivos específicos

a. Impulsar, consolidar la cohesión y el empoderamiento de los núcleos familiares y que les permita generar un bienestar social a través de un programa de asistencia social.
b. Fomentar y fortalecer las actividades económicas de las mujeres de Ocotlán, Jalisco, a través de una convocatoria para la adquisición de maquinaria o herramientas que le para equipar su negocio y que ayude a mejorar su calidad de vida y la de sus familias, y que a través de la presente se contribuyan a su organización y desarrollo comunitario.
c. Fortalecer y consolidar negocios productivos y sustentables locales, de manera individual.
d. Fomentar el autoempleo entre las mujeres del Municipio de Ocotlán, Jalisco, procurando la conciliación entre la vida personal, familiar, laboral y social.
e. Capacitar a las mujeres en los temas de: Sensibilización en género; Género: Las Mujeres en el Mundo Laboral; Violencias y Derechos Humanos de las Mujeres, Empoderamiento y autocuidado; Desarrollo humano, Equidad e Igualdad de Género; capacitación y asesoramiento a las mujeres en el ámbito legal, contable y administrativo de sus negocios y comunicación y liderazgo en los negocios.

4. Población potencial

Mujeres Jefas de familia, mayores de 18 años, que vivan en el municipio de Ocotlán, Jalisco, preferentemente con vulnerabilidad económica, con dependientes económicos menores de edad, en situación de violencia y/o con discapacidad de ellas o un miembro de su familia o con alguna enfermedad crónica.

50 Mujeres mayores de 18 años, que vivan en el municipio de Ocotlán, Jalisco, con preferencia para mujeres con vulnerabilidad económica, con dependientes económicos menores de edad, en situación de violencia y/o con discapacidad de ellas, un miembro de su familia o con enfermedad crónica y que además deseen crear y/o fortalecer un negocio en el que preferentemente transformen la materia prima en un producto. En todos los casos mencionados anteriormente deberá la solicitante acreditar con documentos oficiales vigentes la situación especial que manifiesten.

5. Presupuesto y Metas

Por un monto de $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), destinados a adquirir las herramientas o maquinaria descrita dentro del plan de negocios, que sirva para apoyar un total de 50 proyectos productivos para fortalecer negocios de mujeres Ocotlenses durante el ejercicio fiscal 2022.

6. Cobertura

Considerando de manera prioritaria el lugar de hasta 3 % de las beneficiarias que sean tutores de hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio.

El programa tendrá una cobertura en todo el Municipio de Ocotlán, Jalisco, beneficiando a 50 Mujeres mayores de 18, que vivan en el municipio, con preferencia para mujeres con vulnerabilidad económica, con dependientes económicos menores de edad, en situación de violencia y/o con discapacidad de ellas o un miembro de su familia y que además deseen fortalecer un negocio en el que preferentemente transformen la materia prima en un producto.

7. Área Responsable del Gobierno Municipal

El DIF Municipal de Ocotlán en colaboración con el Gobierno Municipal, será la responsable de administrar y coordinar las actividades relacionadas a la correcta implementación del programa.

8. Características del Apoyo

La entrega de los apoyos contará con las siguientes características:

- Apoyo de la cantidad de $10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N) por beneficiaria para el Plan de negocio aprobado y el acompañamiento gratuito a las mujeres beneficiarias del programa en la capacitación de un total de 12 horas de capacitación, abarcando los siguientes temas: Sensibilización en género; Género: Las Mujeres en el Mundo Laboral; Violencias y Derechos Humanos de las Mujeres, Empoderamiento y autocuidado; Equidad e Igualdad de Género, Capacitación y Asesoramiento a las Mujeres en el ámbito legal, contable y administrativo de sus negocios y comunicación y liderazgo de negocios.
- Será necesario que la persona beneficiaria en esta etapa cubra el 100% de asistencia y participación en el grupo y horarios asignados a cada uno de los temas, debiendo cubrir obligatoriamente el total de las 12 horas de capacitación, ya que es un requisito indispensable para participar en la etapa II. Plan de negocio, recurso económico para emprendimiento o fortalecimiento de negocio.

9. Plan de negocio, recurso económico para el fortalecimiento de negocio:

Apoyo del recurso económico a fondo perdido por la cantidad de $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto productivo presentado a través de un plan de negocio de manera individual, para fortalecimiento del negocio.

Se dará prioridad para ingresar al Programa, a todos aquellos planes de negocio de mujeres que propongan fortalecer un negocio en el que transformen la materia prima en un producto determinado; no se

apoyarán proyectos y/o negocios categorizados en giros restringidos (venta y consumo de bebidas alcohólicas), comercio ambulante, ventas por catálogo o comercialización de productos de origen ilícito.

10. Requisitos para ser Beneficiaria

Perfil de Candidatas:

a. Ser mujer mayor de 18 años.
b. Radicar en el municipio de Ocotlán, Jalisco.
c. No ser beneficiaria de ningún otro programa social municipal, estatal o federal, en el presente ejercicio fiscal 2022.
d. Acudir personalmente al DIF Municipal de Ocotlán y presentar la documentación completa que la convocatoria determine.
e. No estar desempeñando cargo alguno en el servicio público municipal, estatal o federal.
f. No ser familiar directo de servidor (a) público (a) del municipio de Ocotlán, Jalisco.
g. Que su negocio se encuentre establecido en el municipio de Ocotlán, Jalisco o en sus agencias o delegaciones.

Documentos:

Las candidatas deberán presentar los siguientes documentos en una copia y original:

a) Acreditar su identidad mediante INE, pasaporte o licencia de conducir con la residencia en el municipio de Ocotlán, Jalisco.
b) Acreditar el domicilio en el municipio de Ocotlán, Jalisco, para lo cual se solicita que presente el recibo de luz, teléfono o constancia de residencia no mayor de 3 meses de expedido.
c) Recibo de Luz o teléfono de donde desempeña su actividad económica.
d) CURP.
e) Acta de nacimiento legible.
f) Si cuenta con hijos menores de edad deberá presentar CURP de cada uno de ellos o ellas. (dicho documentos deberán ser entregadoen original, (solo ayudara a cotejar la información proporcionada por la solicitante)
g) Presentar un video no mayor a 2 minutos de duración, con presentación personal, describiendo su situación familiar y económica actual; además de como desempeña su actividad económica, los procesos de elaboración de su negocio, el equipamiento que actualmente posee y una descripción breve de como fortalecería su actividad económica en caso de ser beneficiaria.
h) En caso de que la solicitante manifieste tener o padecer una situación de violencia y/o discapacidad, enfermedad crónica de ellas o un miembro de su familia, deberá presentar documentos oficiales vigentes que acrediten la misma.

Todos los documentos deberán ser entregados completos, personalmente en las oficinas del DIF Municipal de Ocotlán.

No se admitirán las solicitudes que no cuenten con los documentos requeridos.
Los documentos originales solo se utilizarán para cotejar la información y se devuelven en el momento.
Para efectos de incorporación al programa, se dará prioridad a las mujeres mayores de 18 años, que vivan enel municipio de Ocotlán, Jalisco, con preferencia para mujeres con vulnerabilidad económica, con dependientes económicos menores de edad, en situación de violencia y/o enfermedad crónica, con discapacidad de ellas o un miembro de su familia y que además deseen fortalecer un negocio en el que preferentemente transformen la materia prima en un producto.

11. Periodo de la Convocatoria del Programa

El DIF Municipal a la fecha de la publicación tendrá hasta 5 días hábiles a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación para publicar las bases de la convocatoria a través de su página de internet y redes sociales, con la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes Ocotlenses. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el propio programa"

Este programa inicia el día de la publicación de la Convocatoria en las redes sociales de Facebook de DIF Municipal de Ocotlán y en las redes sociales de Facebook del Gobierno Municipal de Ocotlán con el objetivo de lograr un mayor alcance, y por el periodo que abarque el ejercicio fiscal 2022 o al agotar el techo presupuestal

La recepción de las solicitudes y documentación, se hará a partir y hasta el día que señale la convocatoria en las Instalaciones de DIF Municipal de Ocotlán de Lunes a viernes en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

12. Publicación de Resultados

El listado de beneficiarias será publicado en los estrados del Gobierno Municipal, Las oficinas del DIF Municipal de Ocotlán;así como, las redes sociales oficiales del municipio de Ocotlán, Jalisco, con base en las disposiciones de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

13. Preselección de Beneficiarias

Cada candidata presentará su documentación, la cual, será revisada por el Comité Técnico de Valoración, para revisión del cumplimiento de los requisitos, una vez pasado este filtro, las candidatas que pasen el filtro, tendrá que someterse a una evaluación de visita diagnóstico en el que se determine que reúne las condiciones para ser beneficiaria del programa, de acuerdo a lo establecido en las presentas Reglas de Operación, pudiendo ser verificada la veracidad de la información proporcionada a través de visitas domiciliarias.

En caso que existieran más de 50 mujeres seleccionadas que cumplieran con todos los requisitos y que estuvieran en condiciones iguales o similares dentro del puntaje de valoración, se podrían seleccionar hasta un máximo de las 100 candidatas, seleccionadas que cumplieron con el programa y por grado de vulnerabilidad quienes podrían ser sometidas a un sorteo de selección, en presencia de testigos y del Comité Técnico de Valoración del programa, dicho sorteo será transmitido en las redes sociales de la página de Gobierno del Municipio de Ocotlán, Jalisco, del resultado del sorteo serán las beneficiarias, quienes se comprometerán para seguir con la segunda fase del concurso, la entrega del plan de negocios el acreditamiento de la totalidad de las capacitaciones, para lo cual, deberán acreditar 12 horas.

14. Entrega del Recurso Económico

a. Presentar plan de negocio, en el que se incluya plan de inversión con el desglose, de equipamiento e insumos en los que utilizará el capital solicitado, y que éste haya sido dictaminado positivo por el Comité Técnico de Valoración. (Factura de la compra realizada, fotos y visita de seguimiento)
b. Asistencia a la totalidad de las capacitaciones.
c. Dichos recursos deberán ser ejecutados para fortalecer su negocio y comprobados mediante facturas que demuestren que el recurso se ha utilizado en adquirir equipamiento y/o insumos derivados de su plan de negocios dictaminado positivo.
d. Para tal procedimiento deberá atenderse lo señalado en los Lineamientos para la entrega del recuso económico para fortalecimiento de negocio.

15. Supervisión y Seguimiento

a. Revisiones en sitio: Se podrán realizar visitas domiciliarias a los negocios para la verificación de su óptima operación.
b. Seguimiento de capacitaciones: Se revisará que las beneficiarias estén acudiendo a las capacitaciones.

16. Derechos y obligaciones de las beneficiarias.

16.1 Derechos

a. Recibir en tiempo y forma el apoyo económico.
b. Recibir la capacitación.
c. Recibir asesoría técnica.
d. Que se les resuelvan sus dudas, preguntas o comentarios y que puedan expresar sus opiniones y recomendaciones sobre el programa.
e. Recibir un trato digno de las y los servidores públicos que le atiendan.
f. Contar con la seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

16.2 Obligaciones:

a. Proporcionar información verídica y presentar la documentación completa que las Reglas de Operación determine.
b. Asistir a todas reuniones relacionadas al programa a las que sean convocadas por parte del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco.
c. Asistir y cumplir con todas las horas establecidas en el plan de capacitación.
d. Entregar copia de constancia de acreditación del plan de capacitación.
e. Entregar plan de negocio y plan de inversión en tiempo y forma.
f. Entregar en cada equipamiento o insumo solicitado para crear y/o fortalecer su negocio, dos cotizaciones que reúnan las siguientes condiciones de formalidad: en hoja membretada, con razón social, domicilio, teléfono, descripción de cada producto (en ambas cotizaciones deben coincidir las características), desglose de IVA y emitidas por una empresa fiscalmente constituida.
g. Entregar facturas que comprueben los gastos descritos en el plan de inversión.
h. Firmar carta compromiso de aceptación de recursos.
i. Hacer uso debido de los recursos, para los fines y propósitos establecidos en su plan de negocios, plan de inversión y en las Reglasde Operación.
j. Permitir que en todo momento el personal del Gobierno Municipal de Ocotlán a través del DIF Municipal, pueda verificar la veracidad de la información proporcionada por la candidata y/o beneficiaria y el funcionamientodel negocio.
k. Notificar oportunamente al DIF Municipal en caso de cambiar de domicilio ya sea particular o del negocio,para lo cual deberá presentar el comprobante del nuevo domicilio.
l. La beneficiaria no podrá vender, empeñar, rentar, prestar o donar el equipamiento obtenido a través del programa.
m. En la etapa de plan de negocio la beneficiaria deberá apegarse además de las reglas de operación del programa, a los lineamientospara la entrega del recurso económico para fortalecimiento del programa.
n. Cualquier otra que determine el Comité Técnico de Valoración durante el proceso de ejecución del programa.

17. Motivos para Cancelar el apoyo y/o Solicitud y/o reintegro del recurso económico

El Gobierno Municipal de Ocotlán a través del DIF Municipal de Ocotlán vigilará el cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, para deslindar o determinar responsabilidades y bajas del programa, mismas que serán propuestas y aprobadas por el Comité Técnico de Valoración correspondiente.

a. Por presentar información falsa o documentos apócrifos de los requisitos solicitados, en cualquier proceso del programa.
b. Faltar a cualquiera de las sesiones de capacitación programadas de acuerdo a su grupo y horario asignado.
c. No presentar el plan de negocio y plan de inversión en el tiempo programado.
d. Hacer uso indebido de los recursos o no usar el recurso para los fines y propósitos establecidos en su plan de negocios, plan de inversión y en las Reglas de Operación.
e. Por defunción de la beneficiaria.
f. Cuando la beneficiaria exprese de manera escrita su renuncia al apoyo.
g. Por no cumplir con sus obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
h. Cambio de residencia a otro municipio, Estado o País.
i. Cualquier otra que determine el Comité Técnico de Valoración durante el proceso de ejecución del programa.
j. Podrá darse de baja a la beneficiaria en cualquier momento del proceso de ejecución del programa, ya sea en la etapa de capacitación o etapa plan de negocio.

18. El Comité Técnico de Valoración

El Comité Técnico de Valoración estará integrado por las y los titulares o representantes de las siguientes dependencias:

a. Presidencia Municipal;
b. DIF Municipal;
c. Jefatura de Gabinete;
d. Tesorería Municipal;
e. Instituto Municipal de la Mujer;
f. Dirección General de Desarrollo Económico;
g. Dirección de Fomento al Empleo;
h. Un representante de Organismo de la Sociedad Civil.

18.1 Obligaciones del Comité Técnico Valorador

1. El Comité Técnico de Valoración deberá instalarse en un periodo menor a los 15 días naturales de publicadas las presentes reglas de operación, reunidos por convocatoria escrita a cargo del DIF Municipal, notificándoles a los integrantes con un plazo de 48 horas previas a cada reunión. Los acuerdos que se tomen durante las sesiones serán aprobados con la mayoría simple de votos y en caso de empate la Presidencia Municipal tiene el voto de calidad.

2. Estos integrantes contarán con derecho a voz y voto, sesionarán las veces que sean necesarias para el desahogo de las facultades y competencia que le permita el programa y la necesidad de atender y resolver los asuntos inherentes al Programa, en los términos que para tal efecto se establezca en las presentes Reglas de Operación del Programa. Se constituye quórum para sesionar, cuando se cuente con la asistencia de al menos el 50% más uno de los miembros de dicho Comité. Cabe mencionar, que una vez terminada la ejecución del programa en los términos de las presentes Reglas de Operación, el Comité de Técnico de Valoración quedará sin efecto y sin atribuciones pues habrá cumplido con la vigencia de las atribuciones con las que fue creado.

3. El DIF Municipal será la dependencia encargada de levantar un acta que integre de forma pormenorizada la participación de los Integrantes del Comité Técnico, así como los acuerdos a que se haya llegado. Encaso de no asistir el titular de cada dependencia o institución, podrá nombrar a un representante previo oficio, que será dirigido al DIF Municipal de Ocotlán.

4. Aprobar los padrones, tanto de altas, como de bajas de beneficiarias.

5. Aprobación de planes de negocio.

6. Vigilar la correcta aplicación y administración del programa, de acuerdo a las reglas de operación.

7. Proponer iniciativas de mejora para el programa y las beneficiarias.

8. Dictaminar casos extraordinarios de las beneficiarias y del programa que no estén contemplados en las Reglas de Operación.

9. Cualquier situación no prevista en las presentes reglas de operación, estarán sujetas al análisis y aprobación del mismo.

10. Generar análisis de datos.

11. Resolver en coordinación con el DIF Municipal de Ocotlán los temas de contenido de conferencias, talleres, exposiciones.

12. Sesionar para resolver casos especiales con Beneficiarias

13. Convocar y organizar al **Comité Técnico de Valoración para reunirse periódicamente.**

19. Resguardo de Expedientes

Una vez aprobado el listado de beneficiarias por el Comité Técnico de Validación será responsabilidad del DIF Municipal de Ocotlán, resguardar físicamente todos los expedientes.

20. Evaluación y Difusión de Resultados

Con la finalidad de valorar el impacto, calidad y transparencia del Programa, por medio del DIF Municipal de Ocotlán, se aplicarán las siguientes evaluaciones a partir de la entrega del primer apoyo:

Evaluación de Beneficiarias: se aplicarán encuestas de satisfacción de la atención a cada una de las beneficiarias.

Evaluación de impacto en su calidad de vida familiar: De manera inicial se aplicará en el proceso de solicitud y registro en el Programa, y en segundo momento una vez entregado el subsidio económico.

Evaluaciones de Transparencia: de forma permanente se podrá valorar la transparencia en la operación del Programa, revisión de procesos de inscripción, seguimiento de políticas y publicación del padrón de beneficiarios.

De acuerdo a las metas de este Programa, se darán a conocer los avances en el cumplimento de los resultados, a través de las distintas redes sociales del Gobierno Municipal de Ocotlán Jalisco.

21. Indicadores

Eficacia en la implementación de proyectos productivos: número de proyectos implementados finales / número de proyectos apoyados totales finales.

Eficiencia en la dotación del apoyo: costo promedio invertido por proyecto productivo / costo total del programa.

Pertinencia e impacto para atender a la población más desfavorecida: número de mujeres apoyadas con perfil socio - económico bajo o en condición de vulnerabilidad / número total de mujeres apoyadas.

Impacto en la calidad de vida: Número de mujeres beneficiarias que logran incrementar su calidad de vida / número total de mujeres beneficiarias.

22. Valoración Técnica

Propuesta de Valoración Técnica				
Categoría principal		Subcategoría		
Plan de negocios y descripción del proyecto	30			
Edad del solicitante	25			
(Selectivo 1 opción)				
		18 - 29 años		15
		30-49		20
		50 a 65		25
		65 y más		15
Presenta discapacidad	10			
(Selectivo 1 opción)		Discapacidad sensoriales		10
		Discapacidad de la comunicación y comprensión del lenguaje		10
		Discapacidad motrices		10
		Discapacidad mentales		10
		Discapacidad para ver		10
		Discapacidad para oír		10
		Discapacidad para hablar (mudez)		10
Grado de Vulnerabilidad	10			
(Opciones acumulativas)		Grado de Pobreza Alimentaria		2.5
		Grado de Pobreza de Capacidades		2.5
		Grado de Pobreza de Patrimonio		2.5
		Índice o Grado de Rezago Social		2.5
Madre Jefa de familia	10			
(Selectivo 1 opción)				
Giro de comercio o negocio	10			
(Selectivo 1 opción)		Transformación de bienes		10
		Producción de insumos		5
		Comercialización de bienes		1
Colonia ubicada en zona ZAP	5			
(Selectivo 1 opción)		6 de Noviembre	Labor Vieja	5
		Col. Agricultores	Lazaro Cardenas	
		Col. San Juan	Loma Bonita	
		Col. Solidaridad	Marcos Castellanos	
		El fuerte	Nuevo Fuerte	
		El mezquite	Paso de la Comunidad	
		El Pedregal	Puerta de los Ranchos	
		El Porvenir	Rancho Viejo	
		El Ramireño	Riveras de Zula	
		El Sabino	San Andrés	
		Granjeros	San Isidro	
		Habitacional San Andrés	San Juan Chico	
		Joaquin Amaro (Joconoxtle)	San Martín de Zula	
		La muralla	Santa Clara de Zula	
		La Palma	Torrecillas	
		La Primavera		
Suma puntaje	**100**			

23.Transparencia

I. Difusión
Las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en las redes sociales de Facebook del DIF Municipal de Ocotlán y del Gobierno Municipal de Ocotlán, así como en el portal web del Gobierno de Transparencia de Ocotlán, Jalisco. http://transparencia.ocotlan.gob.mx/

II. Padrón de beneficiarias.

23. Procedimiento para quejas, denuncias, incidencias, inconformidad de beneficiarias y ciudadanos.

El Padrón de beneficiaras es una base de datos que contiene la información de las mujeres que integran el programa tanto en la Etapa I. Plan de capacitación, como en la Etapa II. Plan de negocio, dichos padrones serán publicados en el apartado de Transparencia del portal web del Gobierno de Ocotlán, Jalisco http://transparencia.ocotlan.gob.mx/ conforme lo estipula la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En caso de existir quejas del programa, deberán acudir a las instalaciones del órgano de Control Interno del Gobierno Municipal y entregar por escrito la descripción de la queja, denuncia e inconformidad, con un horario de atención de 9 a 15 horas de lunes a viernes en Hidalgo No. 65 en los buzones de quejas y sugerencias ubicadas en las oficinas del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco.

24. Contraloría

Para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, el órgano de control del Gobierno Municipal observará y verificará que se cumpla con las metas establecidas y que los recursos públicos se apliquen correctamente; promueve una rendición de cuentas transversal con la finalidad de incidir en las decisiones públicas y el manejo eficiente de los recursos.

25. Supletoriedad

En todo lo no previsto por las presentes Reglas de Operación serán aplicables:

a. La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.
b. El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
c. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Dirección de Trabajo Social
Departamento de Trabajo Social
Operativo

Foto

Fecha de Elaboración

Fecha de Captura

Día **Mes** **Año**

1. Datos de Identificación del Beneficiario

No. de expediente o Registro | Referido por

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre(s) | CURP

1.1. Lugar de Nacimiento

1.1.1 Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA) ____/____/____

1.1.3 Nacionalidad MEXICANA 1.1.2 Municipio OCOTLAN 1.1.4 Estado JALISCO

1.2. Domicilio Actual

1.2.1. Tipo de Vialidad | 1.2.2. Nombre de la Vialidad

1.2.3 Cruza con

1.2.4 Colonia | 1.2.5 Comunidad | 1.2.6 C.P.

1.2.7 Municipio | 1.2.8 Estado | 1.2.9 Tiempo de Vivir en el Edo.

1.2.10 Teléfono | 1.2.11 Recados

1.2.12 Programa que lo Atiende FORTALECIMIENTO SOCIOFAMILIAR 1.2.13 Número

2. Servicio o apoyo Solicitado

3. Composición Familiar

No.	3.1 Nombre: Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	3.2. Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)	3.3 Sexo / Edad H	M	3.4. Edo. Civil	3.5 Parentesco
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

4 *Escolaridad

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

5. Economía

5.1 Ocupación	5.2 Permanente	5.3 Eventual	5.4 Ingreso mensual
5.5 Total			$0.00

* (1) Analfabeta (2) Autodidáctico (3) Preescolar (4) Primaria (5) Secundaria (6) Preparatoria (7) Carrera Técnica (8) Profesional (9) Posgrado

6. Vivienda

6.1 Condición

Propia ____ Renta ____
En Pago ____ Prestada ____
¿Por Quién? ____ Otro ____

6.2 Servicios

Agua ____
Desechos ____
Electricidad ____
Otros ____

6.3 Tipo de vivienda y distribución

Casa ____ Cocina ____
Depto. ____ Baño ____
Vecindad ____ Dormitorios ____
Otro____ Sala ____
____ Comedor ____
____ Otro____

6.4 Características

Piso ____
Muro ____
Techo ____

6.5 Zona

Urbana ____ Otro ____
Sub-urbana ____
Rural ____

6.7 Menaje de casa

Cama/s ____ Sillon/es ____
Mesa/s ____ Estufa/s ____
Sillas ____ Boiler/s ____

6.7 Limpieza y organización: ____

7. Bienes Patrimoniales

7.1 Aparatos electrónicos y digitales:

Televisor/es No. ____
DVD´s No. ____
Horno/s electrico/s No. ____
Tostador/s No. ____
Radio/s No. ____
Refrigerador/s No. ____
Lavadora/s No. ____
Computadora/s fija No. ____
Computadora/s portátil No. ____
Impresora/s No. ____
Celular/es No. ____
Teléfono/s fijo/s No. ____
Otros: ____
Red de Intenert Sí x o No_
Red de Cable Sí x o No_

7.2 Tipo de bien — **Cantidad Valuada**

Casa ____ $ ____
Terreno ____ $ ____
Otro: ____ $ ____

7.3 Cuentas de Ahorro e Inversión

Institución____ Cantidad ____
Institución____ Cantidad ____
Otro____ Cantidad ____

7.4 Vehículos

Marca ____
Modelo ____

7.5 Créditos

Empresa____ Cantidad ____
Empresa____ Cantidad ____
Otro Cantidad

9. Total de Egresos

9.1 Egresos Mensuales

Alimentos		
Vivienda		
Servicios		
Transporte		
Educación		
Salud		
Vestido		
Recreación		
Deudas		
Otros		
9.2 Total		

9.3 Observaciones

10.Balance de Recursos

10.1. Ingreso Familiar	
10.2 Otros Ingresos	
10.3 Total de Ingresos	
10.4 Total de egresos	
10.5 Diferencia	
10.6 Observaciones	

11. Alimentación

11.1 Frecuencia alimentaria	Diario	Cada 3er. Dia	Cada 8 dias	Cada 15 dias	Nunca
Carnes rojas					
Carnes blancas					
Huevo					
Leche					
Queso o panela o requeson					
Frutas					
Verduras					
Manteca o Aceite					
Tortillas o bolillo					
Frijol					
Lentejas					
Arroz					

11.2 Observaciones

12. Apoyos y Servicios Otorgados

Fecha	Institución	Apoyo y/o Servicio	Periodo	Monto

Usuario

Manifiesto bajo protesta decir la verdad que autorizo el uso y manejo de mis datos personales, asi como los considerados como datos personales sensibles, en los terminos del aviso de privacidad, en donde señala que serán resguardados conforme a la Ley en la materia, el cual se puede consultar en http://sistemadif.jalisco.gob.mx

13. Salud																
13.1 IMSS		ISSSTE		SSJ		DIF		Cruz Roja		INSABI		Servicio Part.		Servicio Municipal		
Medicina Alternativa				Otro			13.2 Observaciones									

13.3 Personas con enfermedades crónicas o discapacitantes en la familia

13.4 Personas con problemas de consumo de drogas en la familia

14. Diagnóstico Social

14.1 Conclusión

No.	Código	Problemática y/o Vulnerabilidades	Código	Detonante del Problema
1	V8	DISCAPACIDAD	35	DISCAPACIDAD: Motora
2	V3	SALUD PRECARIA	40	INGRESOS ECONÓMICOS INSUFICIENTES PARA SATIS
3				

Diagnóstico		
1	TS-2.1.2	2.2.4Familias o personas con ingresos insuficientes para cubrir las necesidades básicas: Ingreso económico que no cubre los gastos de salud.
2	TS-3.5.4	3.5.4Familias con integrantes, o personas que presentan disminución total de la autonomía: Incapacitado para valerse por si mismo en la vida.
3	TS-2.1.2	2.2.4Familias o personas con ingresos insuficientes para cubrir las necesidades básicas: Ingreso económico que no cubre los gastos de salud.

14. Diagnóstico (Continuación)

Pág. 4-6

15. Plan de Acciones

16. Evaluación

17. Notas de Seguimiento y/o Evolución

17.1 Fecha	17.2 Nombre del Beneficiario 17.3 No. de Expediente 17.4 Descripciones

Nombre, No. de Cédula y Firma del Trabajador Social	Nombre, No. de Cédula y Firma del Coordinador

Situación del Caso

	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	Motivo
Abierto				Cerrado				1. Deserción del servicio

Dirección de Trabajo Social

Guía operativa para el llenado de la Valoración o Estudio Socio Económico

NUMERO	CONCEPTO	ESPACIO PARA REGISTRAR
Nota: Antes de iniciar con la aplicación del Estudio Socio Económico, es de suma importancia dar a conocer al usuario que al finalizar la obtención de datos personales será necesario de su parte poner la antefirma en la segunda página, donde se compromete a decir la verdad sobre la información que proporciona, así como estar enterado del uso de sus datos personales en este Sistema. Para mayor información puede consultar el Aviso de Privacidad en la página web oficial del Sistema DIF del Estado de Jalisco. http://sistemadif.jalisco.gob.mx		
Recomendaciones iniciales.- Los trabajadores sociales son responsables en el levantamiento de la información con el usuario cotejar la vigencia de cualquier identificación oficial brinde el informante. Por ejemplo, la IFE o INE. Asimismo, la documentación de soporte para la solicitud de apoyos como pueden ser: recibos de teléfono, luz, agua recientes, no mayor a tres meses de su vigencia y predial un año.		
1	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO	
	Nº de expediente o registro	Se escribe el No. de expediente o registro que se le debe asignar al beneficiario para su atención según el programa.
	Referido por	Determinar si el caso ha sido turnado por otra área o programa interno, por iniciativa propia, o por alguna otra instancia externa (Señalar la Institución).
	Nombre del Beneficiario	Escribir el nombre completo del beneficiario, iniciando por el primer apellido, luego el segundo apellido y finalmente el o los nombres, según su composición familiar de los que viven en la misma vivienda. Nota: cuando en una familia existan uno o dos o más personas que son beneficiarias, es importante en los datos de identificación, poner el nombre de uno de los beneficiarios y no, el del responsable o tutor en calidad de solicitante.
1.1	Lugar de Nacimiento	
1.1.1	Fecha de Nacimiento	Anotar día, mes y año de la fecha de nacimiento del beneficiario.
1.1.2	Municipio	Especificar el nombre del municipio donde nació el beneficiario.
1.1.3	Nacionalidad	Nacionalidad: es un sentimiento y una realidad de pertenencia a una nación ya sea por nacimiento dentro del territorio de un país, como por inscripción de nacimiento del menor en los registros pertinentes de una Misión Consular. En el espacio físico del Estudio Socio Económico se especifica la Nacionalidad del beneficiario, por ejemplo: si es de México, mexicano, etc.
1.1.4	Estado	Escribir el Estado donde nació el beneficiario.
1.2	Domicilio Actual	
1.2.1	Tipo de Vialidad	Conjunto de servicios e infraestructura pertenecientes a las vías públicas urbanas e interurbanas por donde se desarrolla el tránsito. Es importante señalar si el domicilio del beneficiario o sujeto de atención en que tipo de vialidad esta ubicado, que puede ser: ampliación, andador, avenida, boulevard, calle, callejón, calzada, cerrada, circuito, circunvalación, continuación, corredor, diagonal, eje vial, pasaje, peatonal, periférico, privada, prolongación, retorno, viaducto, ninguno, carretera, brecha, camino, terracería, vereda.
1.2.2	Nombre y número exterior e interior	Anotar el nombre de la vialidad y el número exterior que identifica la vivienda, así como el número interior o letra, si corresponde a duplicados, departamentos, cotos privados, etc.
1.2.3	Cruza con	Señalar las calles alternas que cruzan con la calle donde esta localizada la vivienda.
1.2.4	Colonia	Especificar el nombre completo de la colonia, donde esta ubicada la vivienda.
1.2.5	Comunidad	Mencionar el nombre de la localidad donde radica el beneficiario. Ésto aplica para los municipios que cuentan con comunidades o rancherías. Por ejemplo: Municipio Quitupán y comunidad Soromuta.
1.2.6	Código Postal	Es un código usado por los servicios postales para identificar cada zona.
1.2.7	Municipio	División territorial político-administrativa de una entidad federativa. Señalar el nombre del municipio al que corresponde la colonia donde reside el beneficiario. Ejemplo: Tonalá, Guadalajara, Zapopan, El Salto, Mazamitla.
1.2.8	Estado	Anotar el nombre del Estado donde reside el beneficiario, según la división Política de los Estados Unidos Mexicanos.
1.2.9	Tiempo de vivir en el estado	Indicar cuanto tiempo tiene el beneficiario radicando en el estado.
1.2.10	Teléfono	Señalar el número telefónico de la vivienda donde vive el beneficiario.
1.2.11	Recados	En caso del que beneficiario no cuente con servicio de teléfono, se debe de escribir un número telefónico donde se le pueda localizar y dejar recados.
1.2.12	Programa que lo atiende	En este rubro se debe especificar el nombre del programa donde será atendido el beneficiario.
1.2.13	Número	En este rubro se debe especificar el número del programa donde será atendido el beneficiario. (Este número es el código asignado por el Nuevo Sistema de Captura de Beneficiarios de Trabajo Social a cada uno de los programas; http://trabajosocial.difjalisco.gob.mx).
2	SERVICIO O APOYO SOLICITADO	En este rubro se debe mencionar de forma clara y brevemente cual es el apoyo o servicio requerido por parte del beneficiario.
3	COMPOSICIÓN FAMILIAR	En los puntos señalados dentro de este rubro se deberán describir los datos de todas las personas que habitan en la vivienda junto con el beneficiario. Es importante, se describa la información siendo relevante para el Indicador de la Composición Familiar
3.1	Nombre	Escribir primero el o los nombre (s) del/los beneficiario (s) y posteriormente de cada uno de los integrantes de la familia que viven con el beneficiario en orden de jerarquía, orden o autoridad, iniciando con el primer apellido, el segundo apellido y finalmente los nombres.
3.2	Fecha de Nacimiento	Anotar día, mes y año de nacimiento de cada uno de los integrantes de la familia o que viven con el beneficiario.
3.3	Sexo/Edad	Señalar de acuerdo al sexo de la personas: Hombre (H) y Mujer (M), indicando en el recuadro respectivo los años cumplidos de cada miembro de la familia. En caso de que existan personas menor a 1 año, se escribe (m) si son meses o (d) si son días.
3.4	Estado Civil	Especificar si es: Soltero(S), Casado (C), Unión Libre (UL), Viudo (V), Divorciado (D). Así mismo es de importancia señalar Separado (SEP) Madre Soltera (MS), aunque estos últimos no son estados civiles.
3.5	Parentesco	Señalar que tipo de parentesco tienen los integrantes de la familia con el beneficiario: Padre, Madre, Hermano(a), Esposo (a), Concubina (o), Hijo (a), Nieto(a), Sobrino (a) Primo(a), Cuñado(a), Tío (a), Suegro(a), Yerno, Nuera, etc. Cuando se anota el beneficiario, en la columna de parentesco se pone beneficiario. Nota: en casos de que el beneficiario sea una persona y el que solicita es su papá, mamá o hermano, en la columna de parentesco se pone la relación y una diagonal y se escribe Sol. de solicitante.

FORMATO FM1
SOLICITUD PARA ACCEDER A EL PROGRAMA
TRANSFORMANDO TU NEGOCIO" 2022

Municipio _____ Jalisco, a _____de _____del 2022.

DIF MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JAL.
PRESENTE.

Por este medio, solicito el ingreso para participar en la convocatoria de El Programa Transformando tu negocio 2022 y bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

- Realizo la presente solicitud por voluntad propia.
- No participo como beneficiaria de otro programa gubernamental, ni estatal, ni federal ni municipal con la misma finalidad de apoyo .
- Resido en el municipio de Ocotlán, estado de Jalisco y cumplo con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y bases de la Convocatoria.
- NO soy servidora pública, de carrera titular, ni eventual en ninguno de los tres niveles de gobierno.

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

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

ATENTAMENTE

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

FORMATO FM2
CONSTANCIA DE LLENADO PROGRAMA
"TRANSFORMANDO TU NEGOCIO 2022"

Municipio _____, Jalisco, a _____ de _____ del 2022.

DIF MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JALISCO.
PRESENTE.

Por este medio, en mi carácter de solicitante de El Programa "Transformando tu negocio" 2022 hago constar que proporcioné los datos personales solicitados y las respuestas a la encuesta solicitada. Los datos y respuestas fueron capturados en el formulario digital correspondiente.

ATENTAMENTE

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

FORMATO FM3
PROYECTO PARA ACCEDER A EL PROGRAMA
"TRANSFORMANDO TU NEGOCIO" 2022

Describo brevemente lo que hago en mi negocio:
¿Qué motivos me impulsaron a iniciar mi negocio?
¿Qué hace diferente a mi negocio de los negocios del mismo giro a mi alrededor?

¿Cómo me ayudaría ser beneficiaria de Transformando tu Negocio para a mejorar mi actividad económica y situación personal actual?
¿En qué invertiría el apoyo económico en caso de ser beneficiaria del programa?

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