

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

**Sección 1. Particularidades del Programa**

**I. Nombre del programa**

Cuidamos a Tu Familia

**II. Marco jurídico y normativo**

**II.I Fundamentación y motivación jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

## **II.II Antecedentes y justificación del programa**

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

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

## **Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.**

### **III. Problema público que atiende**

#### **III.I Descripción del problema público o necesidad**

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

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

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

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

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

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

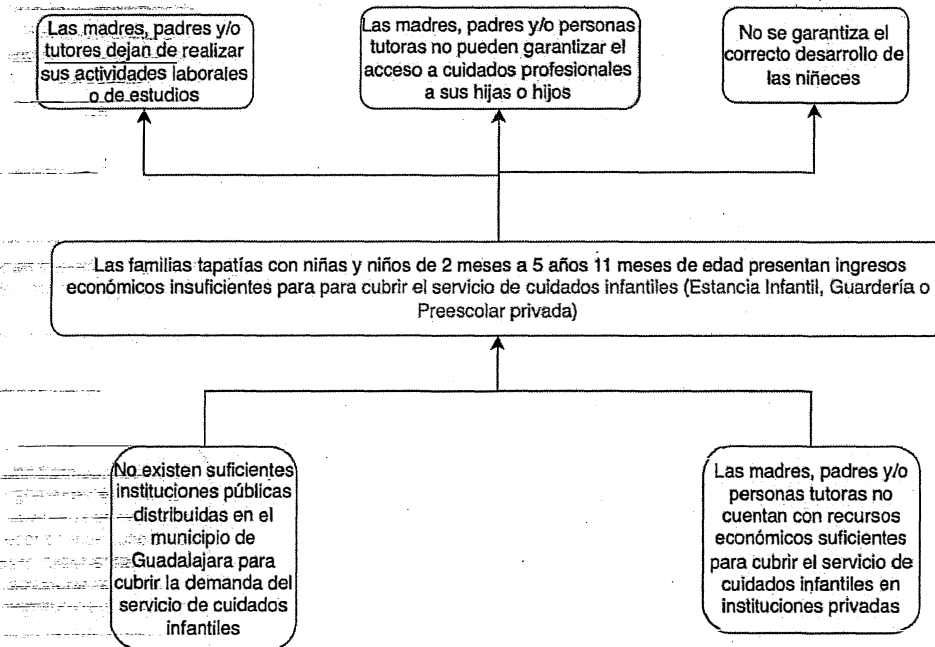
- Vivir con alguna condición de discapacidad. De acuerdo con el Censo 2020 de INEGI, en Guadalajara viven 73,438 personas con discapacidad, correspondiente al 5.3% de la población municipal.
- Hogares monoparentales. En el 2017, existían 416,959 hogares monoparentales en Jalisco, de los cuáles 70,857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

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

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

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

**Figura 1. Árbol del problema**

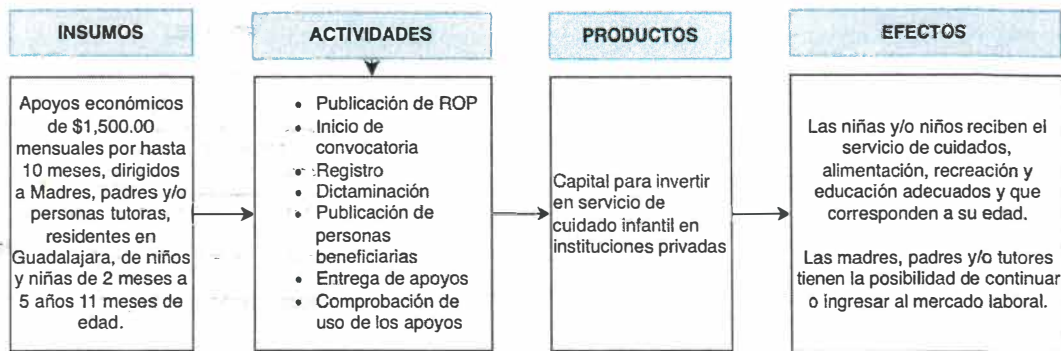


Fuente: Elaboración propia

### III.II Descripción de la lógica de intervención

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

Figura 2. Teoría del cambio



## IV. Objetivos

### IV.I Objetivo general

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

### IV.II Objetivos específicos

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

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

## **V. Población o grupo objetivo**

### **V.I Población potencial**

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

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

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

### **V.II Población objetivo**

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

## **VI. Cobertura geográfica**

### **Alcance territorial**

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

## **Sección 3. Operación y gestión.**

### **VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer**

<b>Nombre del programa</b>	Cuidamos a tu Familia
----------------------------	-----------------------

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

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

## VIII. Modalidades y tipos de apoyo

### VIII.I Modalidades de apoyo

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

### VIII.II Tipos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## IX. Montos y topes máximos

Montos y modalidades		
Modalidad	Vertiente	Dirigido a

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

## X. Criterios de elegibilidad y requisitos

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

<b>INSCRIPCIÓN DE LAS INSTITUCIONES PRIVADAS AL "PROGRAMA"</b>	
<b>CRITERIOS</b>	<b>REQUISITOS</b>
Que la Institución se encuentre dentro del Municipio de Guadalajara.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia Municipal del 2026, expedida por la Dirección de Padrón y Licencias del Municipio de Guadalajara.</li> <li>- Dictamen Técnico favorable emitido por la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos.</li> <li>- Comprobante de domicilio de la Institución privada, no mayor de 3 meses a la fecha de registro (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet o SIAPA).</li> </ul>

<p>Acreditar la legítima representación de la Estancia Infantil, Guardería o Preescolar y su Situación Fiscal.</p>	<p>En caso de personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial vigente (Credencial para votar o Pasaporte) de la persona propietaria.</li> <li>- Constancia de Situación Fiscal actualizada (de máximo treinta días de emisión antes de la fecha en la que presente la solicitud de inscripción), que compruebe la actividad empresarial que coincida con el giro de la institución.</li> </ul> <p>En caso de personas morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial vigente (Credencial para votar o Pasaporte) de la persona representante legal.</li> <li>- Copia simple del Acta Constitutiva y del Poder Notarial vigente en donde conste la representación legal.</li> <li>- Constancia de Situación Fiscal actualizada (de máximo treinta días de emisión antes de la fecha en la que presente la solicitud de inscripción), que compruebe la actividad empresarial que coincida con el giro de la institución privada.</li> </ul>
<p>Establecer el costo mensual de los servicios que provee la Institución.</p>	<p>Establecer en una Carta de precio firme, firmada por la persona propietaria o representante legal de la Institución, el costo mensual de los servicios de cuidados infantiles que provee la Institución.</p>
<p>Presentarse personalmente a realizar la solicitud de inscripción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar los datos solicitados en la aplicación del formulario de registro.</li> <li>- Contar con una cuenta de correo electrónico.</li> <li>- Llenado y firma del Formato de Inscripción para Instituciones en Cuidamos a Tu Familia.</li> </ul>
<p>Contar con una cuenta bancaria a nombre de la persona física o moral</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento bancario que contenga el nombre de la institución bancaria, el nombre de la persona titular de la cuenta y la Clabe interbancaria</li> </ul>
<p>Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el SAT no mayor a 90 días</li> </ul>

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

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

Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.

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

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

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

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

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

Residir en Guadalajara.	Comprobante de vivienda no mayor de 3 meses a la fecha de registro (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet, SIAPA, Predial 2026).
Ser madre, padre o persona tutora de niños o niñas de entre 2 meses y 5 años 11 meses y 29 días de edad, a la fecha del registro de su solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de nacimiento de la persona solicitante.</li> <li>- Acta de nacimiento de la niña o niño.</li> <li>- CURP de la niña o niño.</li> <li>- En el caso de tutelas, además, se deberá presentar el Documento legal que acredite la tutela.</li> </ul>
Requerir los servicios de cuidados infantiles que provee alguna de las Instituciones de la Lista de Estancias Infantiles, Guarderías y Preescolares elegibles para la Vertiente "A" del Programa "Cuidamos a Tu Familia".	Elegir una Institución privada de las que se encuentran en la Lista de Estancias Infantiles, Guarderías y Preescolares elegibles para la Vertiente "A" del Programa "Cuidamos a Tu Familia".
No ser servidor o servidora pública (municipal, estatal o federal), ni participar como persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.	Firma del formato Cuidamos a Tu Familia 1.
Presentarse personalmente a realizar su solicitud a la sede correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y el formulario de registro.</li> <li>- Contar con una cuenta de correo electrónico personal.</li> <li>- Llenado y firma del Formato Cuidamos a Tu Familia 2.</li> </ul>
<p>Todos los documentos deben ser completamente legibles y presentarse de las siguientes formas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato original (si algún documento es original en formato digital, los debe presentar impresos a color o en blanco y negro).</li> <li>2. Copia simple completamente legible.</li> </ol> <p>Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.</p>	

**VERTIENTE "B" PAGO DIRECTO**

CRITERIOS	REQUISITOS
-----------	------------

Ser ciudadana o ciudadano mexicano, mayor de 18 años.	Identificación oficial vigente con domicilio en Guadalajara (Credencial para votar emitida por el INE o Pasaporte). En caso de presentar Pasaporte, deberá presentar también CURP actualizada.
Residir en Guadalajara.	Comprobante de vivienda no mayor de 3 meses a la fecha de registro (CFE, servicio de teléfono fijo, servicio de internet, SIAPA, Predial 2026).
Ser madre, padre o persona tutora de niños o niñas de entre 2 meses y 5 años 11 meses y 29 días de edad, a la fecha del registro de su solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de nacimiento de la persona cuidadora solicitante.</li> <li>- Acta de nacimiento de la niña o niño</li> <li>- CURP de la niña o niño.</li> <li>- En el caso de tutelas, además, se deberá presentar el Documento legal que acredite la tutela.</li> </ul>
Requerir los servicios de cuidados infantiles que provee alguna Institución Privada de Estancia Infantil, Guardería o Preescolar.	-Constancia de inscripción escolar de la niña o niño, emitida por la Institución Privada
No ser servidor o servidora pública (municipal, estatal o federal), ni participar como persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.	Firma del formato Cuidamos a Tu Familia 3.
Contar con una cuenta de débito bancaria o digital a su nombre	<p>Estado de cuenta, documento o captura de pantalla de la aplicación que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o logo de la institución a la que pertenece la cuenta</li> <li>• Nombre de la persona titular de la cuenta</li> <li>• CLABE interbancaria de 18 dígitos</li> </ul>
Presentarse personalmente a realizar su solicitud a la sede correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar los datos solicitados en la aplicación de la entrevista presencial y el formulario de registro</li> <li>- Contar con una cuenta de correo electrónico personal</li> <li>- Llenado y firma del Formato Cuidamos a Tu Familia 4.</li> </ul>

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

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

Los Formatos estarán disponibles en las sedes de registro.

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

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

## **XI. Criterios de selección**

### **XI.I Selección de beneficiarios**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **XI.II Comité Dictaminador**

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

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

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

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

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

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

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

Principales funciones del Comité Dictaminador:

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

Principales funciones de la presidencia del Comité:

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

Principales funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

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

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

### **XI.III Convocatoria**

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

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

## **XII. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias**

### **XII.I Derechos**

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

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

### **XII.II Obligaciones**

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

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

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

### **XIII. Causales de baja y procedimientos de baja**

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

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

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

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

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

## **XIV. Instrumentación del programa**

### **A) PLANEACIÓN:**

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

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

### **B) DIFUSIÓN:**

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

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

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

### **C) REGISTRO DE PARTICIPACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES:**

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

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

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

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

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

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

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

#### **D) SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.**

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

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

#### **E) ENTREGA DEL APOYO.**

##### **Vertiente "A" Pago Indirecto:**

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

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

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

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

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

#### **Vertiente "B" Pago Directo:**

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

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

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

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

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

## **F) SEGUIMIENTO A PERSONAS BENEFICIARIAS.**

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

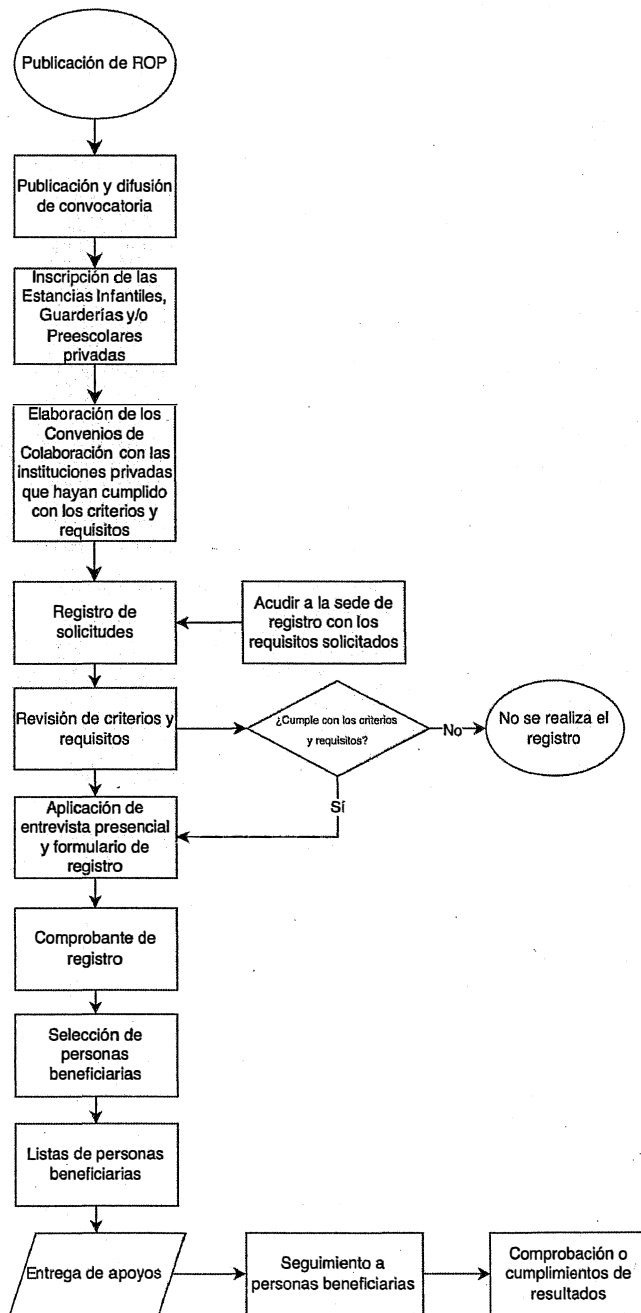
## **G) COMPROBACIÓN O CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS.**

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

Esquema de procesos:

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS  
SOCIALES MUNICIPALES

PERSONAS SOLICITANTES/  
BENEFICIARIAS



## XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Vertiente "A" Pago Indirecto:

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

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

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

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

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

### **Vertiente "B" Pago Directo:**

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

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

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

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

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

## Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

### XVI. Mecanismos de verificación de resultados

#### Mecanismos de monitoreo y seguimiento

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

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

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

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

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

### XVII. Indicadores de seguimiento

#### Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

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

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

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

## **Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.**

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

#### **XVIII.I Medios de difusión del programa**

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

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

## **XVIII.II Presentación de quejas y denuncias**

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

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

## **XIX. Difusión del padrón de personas beneficiarias**

### **XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de personas beneficiarias**

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

### **XIX.II Medios de difusión**

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

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

## **XX. Mecanismos de participación social y ciudadana**

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

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

## **Sección 6. Otros.**

### **Glosario de términos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Bibliografía

CONEVAL. Informe de Pobreza y Evaluación Jalisco 2022.

[https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes\\_pobrez\\_a\\_evaluacion\\_2022/Jalisco.pdf](https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes_pobrez_a_evaluacion_2022/Jalisco.pdf)

IIEG. Estadísticas económicas con perspectiva de género.

[https://iieg.gob.mx/ns/?page\\_id=27002](https://iieg.gob.mx/ns/?page_id=27002)

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

IIEG. Pobreza laboral en Jalisco en el tercer trimestre de 2024.

<https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2024/12/Ficha-informativa-Pobreza-laboral-3T-2024-20241204.pdf>

IIEG. Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo en Jalisco, tercer trimestre de

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

INEGI. Cuéntame INEGI.

<https://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/jal/poblacion/comotu.aspx>

INEGI. Hogares monoparentales por entidad federativa según jefatura del hogar, serie anual de 2014 a 2017.

<https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=b455921d-74c8-4e42-ac4c-06e96c50fc9d&idrt=53&opc=t>

## Anexos

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

Guadalajara, Jalisco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**JEFATURA DEL PROGRAMA CUIDAMOS A TU FAMILIA  
PRESENTE.**

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

- Realizo la presente solicitud por voluntad propia.

No soy persona beneficiaria de otro programa gubernamental con la misma finalidad.

Resido en el municipio de Guadalajara y cumplo con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y bases de la Convocatoria del Programa.

NO soy persona servidora pública (municipal, estatal o federal) de carrera titular ni eventual.

Hago uso de los servicios de cuidados en la Estancia Infantil, Guardería o Preescolar Privada que manifesté en mi registro a El Programa.

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

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

**ATENTAMENTE**

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

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

Guadalajara, Jalisco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

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

**ATENTAMENTE**

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

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

Guadalajara, Jalisco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**JEFATURA DEL PROGRAMA CUIDAMOS A TU FAMILIA  
PRESENTE.**

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

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

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

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

**ATENTAMENTE**

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

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

Guadalajara, Jalisco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

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

**ATENTAMENTE**

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