



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

**DIRECCIÓN DE ACCIONES EN FAVOR DE LA INFANCIA**

**LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
DESARROLLO INTEGRAL PARA MENORES TRABAJADORES  
Y EN SITUACIÓN DE CALLE  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

C. P. ÁNGEL ISIDRO MACÍAS BARRÓN, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CONTANDO CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 49 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 27 FRACCIONES III, X Y XI DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, 43 DE LA LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2013 Y 10 FRACCIÓN VII Y 20 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

### **CONSIDERANDO**

A partir de 1999 dio inicio la operatividad del programa Desarrollo Integral para Menores Trabajadores y en Situación de Calle, por sus siglas DIM, como respuesta a la creciente problemática de las niñas, niños y adolescentes que realizaban actividades de subempleo y mendicidad en las principales ciudades del corredor industrial. También se detectó que la mayor presencia de niñas, niños y adolescentes en situación de calle fue en las ciudades de Celaya, Guanajuato, Irapuato, León, Salamanca, San Francisco del Rincón y San Miguel de Allende debido a que en estas se desarrollan las principales actividades industriales, comerciales y turísticas del Estado.

En el año 2006 se integraron 4 municipios más al Programa debido a los resultados de los diagnósticos situacionales donde se detectó presencia de niñas, niños y adolescentes realizando diversas actividades económicas en vía pública: Cortazar, Dolores Hidalgo, Valle de Santiago y Silao; así mismo, en el año 2008, se incorporaron los municipios San Diego de la Unión y San Luis de la Paz; en el año 2009, los municipios de Salvatierra, Comonfort y Yuriria; en 2012, Acámbaro y Jerécuaro; y en el 2013 serán incorporados 6 municipios más.

Es de suma importancia la aplicación del programa DIM en los municipios donde exista el trabajo infantil, ya que la metodología orienta sus acciones a prevenir atender la expulsión y abandono de los menores del núcleo familiar, a través de promover cambios en las condiciones de existencia de sus familias lo que les permite adquirir competencias para la vida y modificar sus condiciones.

El Programa puede operar en cualquiera de los Municipios del Estado de Guanajuato, en donde se presente esta problemática y sea sustentado por un diagnóstico situacional. Derivado de los antecedentes señalados, se norma la aplicabilidad del Programa y la forma en que éste operará, por lo que tengo a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
DESARROLLO INTEGRAL PARA MENORES TRABAJADORES Y EN  
SITUACIÓN DE CALLE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

***Glosario***

**Artículo 1o.** Para los efectos de los presentes Lineamientos y Reglas de Operación, se estará a las definiciones siguientes:

- I. **DIF Estatal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- II. **DIF Municipal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio;
- III. **DIM:** Desarrollo Integral para Menores Trabajadores y en Situación de Calle;
- IV. **Dirección:** Dirección de Acciones en Favor de la Infancia;
- V. **Lineamientos:** Lineamientos y Reglas de Operación del Programa Desarrollo Integral para Menores Trabajadores y en Situación de Calle 2013;
- VI. **Programa:** Programa Desarrollo Integral para Menores Trabajadores y en Situación de Calle;
- VII. **SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- VIII. **MAI:** Modelo de Atención Integral que comprende los servicios de Atención Médica, Psicológica, Jurídica, Prevención de Riesgos Psicosociales, Educación, Vivienda, Integración Familiar, Alimentación, Talleres Lúdicos y Ocupacionales.
- IX. **MA:** Menores en Atención contactados 1era. Vez envía pública y espacios cerrados.
- X. **MP:** Menores en Prevención, grupo cautivo que se le brinda sesiones informativas a cerca de los riesgos del trabajo infantil y riesgos Psicosociales.
- XI. **MB:** Menores Beneficiarios son los niños, niñas y adolescentes a los cuales se les brinda un recurso económico (beca) para apoyo al fortalecimiento

familiar y escolar y su vez se le brinda la atención del modelo de atención integral.

***Objetivo general***

**Artículo 2o.** Es objetivo general del programa contribuir con el desarrollo humano de las niñas, niños y adolescentes trabajadores y en situación de calle, y sus familias, por medio de un modelo de atención integral que favorezca la adquisición de competencias para la vida en un marco de corresponsabilidad y de respeto a los derechos de los niños.

***Objetivos particulares***

**Artículo 3o.** Son objetivos particulares del programa, los siguientes:

- I. Promover la permanencia escolar, el desarrollo académico y ocupacional de las niñas, niños y adolescentes trabajadores y en situación de calle a fin de enriquecer sus expectativas de vida;
- II. Propiciar la reincorporación de las niñas, niños y adolescentes trabajadores y de calle al sistema educativo para asegurar la continuidad de sus estudios;
- III. Detectar y canalizar a las niñas, niños y adolescentes trabajadores y de calle y/o sus familiares analfabetas, a las instalaciones correspondientes;
- IV. Fortalecer las acciones propias del Programa en los municipios del Estado en los que opere el Programa;
- V. Integrar grupos de padres o tutores de las niñas, niños y adolescentes a fin de brindarles orientación y apoyo para fortalecer los lazos familiares a través del Modelo de Competencias Familiares;
- VI. Modificar el rol que la niña, niño y adolescente trabajador tiene en la familia favoreciendo el ajuste de roles familiares con énfasis en el apoyo y protección de la infancia;
- VII. Incorporar al proceso de atención integral a las niñas, niños y adolescentes trabajadores y/o en riesgo de incorporarse al trabajo detectados de primera vez en vía pública o espacios cerrados y se determinara si es candidato a beca DIM; y
- VIII. Otorgar sesiones de pláticas de prevención de riesgos de trabajo infantil y riesgos psicosociales a grupos de niñas, niños y adolescentes cautivos y a su vez invitándolos a incorporarse a las actividades del modelo de atención integral y se determinara si es candidato a beca DIM.

### ***Cobertura***

**Artículo 4o.** El programa comprenderá los municipios del Estado de Guanajuato que se mencionan a continuación:

Acámbaro, Celaya, Comonfort, Cortazar, Dolores Hidalgo, Guanajuato capital, Irapuato, Jerécuaro, León, Salamanca, San Diego de la Unión, San Francisco del Rincón, San Luís de la Paz, San Miguel de Allende, Silao, Valle de Santiago, Salvatierra, Yuriria. Se incorporarán 6 sistemas municipales más.

Con independencia de la cobertura actual, DIF Estatal puede extender la aplicación del Programa a aquellos Municipios del Estado de Guanajuato en los que la problemática que sea detectada así lo requiera, siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal que permita su operatividad.

### ***Población objetivo***

**Artículo 5o.** El programa está dirigido a las personas siguientes:

- I. Niñas, niños y adolescentes trabajadores, en situación de calle y sus acompañantes en un rango de edad de seis a diecisiete años y once meses;
- II. Niñas, niños y adolescentes de seis a diecisiete años y once meses de edad en riesgo de incorporarse al trabajo;
- III. Familias de las niñas, niños y adolescentes trabajadores o en riesgo de incorporarse al trabajo; y
- IV. Sociedad en general para la sensibilización del problema.

### ***Requisitos para ingreso y permanencia en el programa***

**Artículo 6o.** Para ingresar a recibir los beneficios derivados del programa es indispensable contar con tres meses de atención antes de ser canalizado para ser beneficiario. Excepcionalmente, en casos justificados, el DIF Estatal podrá autorizar el otorgamiento de becas sin cumplir con éste requisito, al igual que en el supuesto de municipios de nuevo ingreso al programa.

A los menores en atención y prevención se les puede brindar el paquete de atención integral aun no siendo beneficiario DIM.

Los Municipios se incorporarán al programa con base en el resultado del diagnóstico inicial que se practique.

### ***Apoyos derivados del programa***

**Artículo 7o.** Los apoyos que otorgará DIF Estatal a los becarios, consistirán en una beca mensual de \$435.00 (Cuatrocientos treinta y cinco 00/100 M.N), durante los meses de Enero a Diciembre.

En el mes de agosto los apoyos deben destinarse exclusivamente a gastos escolares.

## **Capítulo II Operatividad del programa**

### ***Instancias participantes***

**Artículo 8o.** Para la operación del programa, el SNDIF y el DIF Estatal son instancias normativas y los DIF Municipales instancias ejecutoras.

### ***Coordinación institucional***

**Artículo 9o.** Para la operatividad del programa, se podrán generar acciones coordinadas con organizaciones de la sociedad civil, las Secretarías de Educación de Guanajuato, de Salud, de Desarrollo Social y Humano, de Desarrollo Económico Sustentable y de Seguridad Pública, así como con el Instituto de la Cultura, la Procuraduría General de Justicia y, en general, con cualquier dependencia u organismo vinculado con el objetivo del programa.

### ***Diagnóstico situacional inicial***

**Artículo 10.** Para la operatividad del programa, el DIF Municipal debe realizar un diagnóstico situacional inicial, que tendrá como objetivo la detección de niñas, niños y adolescentes trabajadores o en situación de calle, el cual deberá desarrollarse durante una semana consecutiva en todos los municipios en donde operará el Programa, en tres horarios: matutino, vespertino y nocturno. El diagnóstico será realizado por el mismo personal operativo desde la fecha de inicio y hasta el término.

Este diagnóstico tiene como objetivo la detección y contacto de niñas, niños o adolescentes realizando alguna actividad económica, o bien en situación de mendicidad. No deberán reportarse a aquellos menores que realicen labores de empacador en establecimientos comerciales; ni tampoco aquellos centros o lugares en los que sólo exista la presencia de adultos más no de menores trabajadores.

Una vez practicado el diagnostico, deberá remitirse a DIF Estatal, quien, como instancia normativa, calificará si es necesaria o no la aplicación del Programa.

### ***Requisitos a cargo del DIF Municipal***

**Artículo 11.** Una vez aprobada por DIF Estatal la aplicación del Programa para su operatividad, DIF Municipal deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Suscribir, a más tardar en el mes de febrero, un convenio de colaboración con DIF Estatal;
- II. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la formalización del convenio de colaboración, enviar por escrito a DIF Estatal la solicitud de autorización de aplicación del Programa, a la que deberá acompañarse el padrón de beneficiarios;
- III. Contratar, para la óptima operatividad del Programa, personal con perfil profesional afín a las áreas Humanidades y Ciencias de la Salud (Trabajadora Social, Psicología educativa y clínica);
- IV. Notificar por escrito a DIF Estatal, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la formalización del convenio de colaboración, el nombre del personal que operará el Programa, comprometiéndose a comunicar, también dentro del plazo de cinco días hábiles del hecho, cualquier cambio que se presente en el mismo, pudiendo solicitar capacitación del personal de nuevo ingreso;
- V. Realizar dos diagnósticos situacionales de seguimiento en los meses de febrero y noviembre, cuyo objetivo será la continuidad en la detección de niñas, niños o adolescentes trabajadores y/o en situación de calle en el Municipio, debiendo remitir los resultados en el formato establecido por la instancia normativa, en original a la Coordinación Estatal del Programa, dentro de la semana posterior a su culminación; y
- VI. Presentar la documentación que se refiere en el siguiente punto en forma mensual.

### ***Padrón de beneficiarios electrónico***

**Artículo 12.** El Padrón de beneficiarios en electrónico deberá contener la misma información que se registró en el “Sistema de Planea DIF captura de beneficiarios”, mismo que se ubica en la pagina de DIF Estatal.

### ***Captura de datos***

**Artículo 13.** Los padrones deberán capturarse en Sistema “captura de beneficiarios” en el calendario establecido por la instancia normativa y el respaldo electrónico se anexará a la comprobación de aplicación del recurso, impresos y deberá contar con la firma del o la coordinadora del Programa y de la Directora(o) del Sistema DIF Municipal y con el sello respectivo. La lista de empadronados que

se envía deberá coincidir con el total de beneficiados reportados en el informe mensual.

#### ***Padrón de beneficiarios impreso***

**Artículo 14.** El padrón impreso de beneficiarios becados debe contener los siguientes datos:

- I. Número Consecutivo;
- II. Nombre del Municipio;
- III. Nombre de la localidad a la que pertenece el beneficiario;
- IV. Nombre completo del beneficiario en el siguiente orden: Nombre (s) apellido paterno y apellido materno;
- V. Sexo del beneficiario. (H hombre, M mujer);
- VI. Fecha de nacimiento del beneficiario;
- VII. Edad con meses del beneficiario;
- VIII. CURP;
- IX. Grado escolar 2012-2013;
- X. Para los meses de enero a junio deberá incluirse el Promedio escolar del ciclo 2011-2012 y de septiembre en adelante el promedio será del ciclo escolar 2012-2013;
- XI. Datos del tutor: nombre (s) completos, sexo y domicilio;
- XII. Fecha en que se le otorgó beca por primera ocasión; y
- XIII. Última actividad laborar del menor.

#### ***Informe general de actividades***

**Artículo 15.** El informe general de actividades de cada una de las Coordinaciones Municipales (cualitativo y cuantitativo), deberá contener la descripción de todas las actividades llevadas a cabo por cada Coordinación Municipal: Atención Integral del Beneficiario; Atención Integral Familia; Participación Ciudadana; Administración



del Programa DIM, Reporte de Indicadores de impacto; y tomar en cuenta todos los requisitos del mismo.

El informe deberá entregarse en los dos últimos días hábiles de cada mes en la Unidad de Correspondencia de DIF Estatal y sólo en el caso de que fueran inhábiles, se entregarán al día siguiente hábil. El informe deberá constar por escrito y deberá estar firmado por la coordinadora del área DIM y por la Directora del Sistema DIF Municipal, contener el sello del Organismo Municipal y deberá estar acompañado de su padrón génesis impreso y electrónico.

### ***Expedientes***

**Artículo 16.** Los expedientes de niñas, niños y adolescentes becados, deberán conformarse al ingreso del programa (por una única vez), con los siguientes documentos:

- I. Cedula de identificación (FB1);
- II. Estudio Social (FB5);
- III. Estudio socioeconómico actualización de datos (Se realiza una vez al año);
- IV. Evaluación psicodiagnóstica (PSI 01) (Sólo cuando existe área de psicología en el Programa DIM);
- V. Examen médico;
- VI. Reporte de intervención (DIM 3) (Sólo el de contacto);
- VII. Evolución global del proceso (DIM 4) (En formato impreso);
- VIII. Plan de trabajo semestral (DIM 5) (En formato impreso);
- IX. Observaciones del avance de intervención (DIM 5A) (En formato impreso);
- X. Boleta de control escolar (DIM 5B) (Permanece en el expediente del SMDIF);
- XI. Carta compromiso (DIM 6);
- XII. Cierre de Expediente (DIM 7 y PSI-06) (Sólo en caso de baja) en caso de ser deserción escolar, incluir los formatos DIM 3;
- XIII. Fotografía tamaño infantil de frente; y

**XIV.** Copias simples de los documentos siguientes: acta de nacimiento del beneficiario; constancia de estudios actual, comprobante de domicilio, CURP e identificación del tutor.

Todas las siglas utilizadas corresponden a los formatos proporcionados por DIF Estatal para integrar los expedientes y deberán entregarse impresos en la Coordinación Estatal del Programa DIM en fólder identificado con el nombre del beneficiario y el municipio, del cual el DIF Municipal deberá tener una copia idéntica.

#### ***Alteración de documentos***

**Artículo 17.** El DIF Municipal deberá verificar que la documentación entregada por los beneficiarios sea auténtica y que no presente alteraciones, tachaduras o enmendaduras. Si amerita el caso, los documentos deberán ser certificados por el secretario del H. Ayuntamiento.

#### ***Altas y bajas***

**Artículo 18.** El DIF Municipal será responsable de proponer a DIF Estatal las altas y bajas del padrón de becas de los beneficiarios, sea por causa de suspensión, terminación del apoyo o por haber alcanzado la mayoría de edad.

#### ***Convocatoria***

**Artículo 19.** El DIF Municipal será responsable de convocar a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para que en conjunto con el personal de DIF Estatal se entreguen los apoyos a los beneficiarios en fecha y horario acordados en calendario de entregas definido por DIF Estatal.

#### ***Solicitud de beca***

**Artículo 20.** El DIF Municipal entregará en la Dirección dentro de los primeros cinco días hábiles el oficio de solicitud de becas (con el que el Sistema DIF Municipal avala que los beneficiarios integrados en el padrón cumplen con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos para ser beneficiarios de becas), recibo con requisitos fiscales del mes correspondiente, así mismo anexará el padrón mensual de becas (con altas y bajas).

#### ***Solicitud de apoyo***

**Artículo 21.** El DIF Municipal entregará en la Dirección de Acciones en Favor de la Infancia dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, la comprobación del apoyo de becas, acompañada de la siguiente documentación:

- I. Oficio de solicitud de liberación de recursos;
- II. Recibo fiscal del recurso por cada mes convenido, considerando que cada uno de los conceptos esté correctamente escrito, ser vigente, firmado y sellado, y si presentar tachaduras ni enmendaduras; y

- III. Comprobación únicamente del apoyo en numerario otorgado por DIF Estatal, firmada por el personal, sin tachadura o enmendaduras.

#### ***Remanente y reintegro***

**Artículo 22.** El DIF Municipal reintegrará mensualmente, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el recurso de “Apoyo a la Operatividad el Programa DIM”, en caso de haber remanente, debiendo realizar el depósito en la Caja Principal de DIF Estatal.

El DIF Municipal reintegrará mensualmente la totalidad del recurso de becas entregado en aquellos casos en que el beneficiario no los compruebe como se encuentra establecido en los presente Lineamiento. El reintegro deberá realizarse dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, debiendo realizar el depósito en la Caja Principal de DIF Estatal, en su caso.

#### ***Destino de la beca***

**Artículo 23.** La beca económica consiste en \$235.00 (dos cientos treinta y cinco pesos 00/100) para útiles escolares y \$200.00 (doscientos pesos) para apoyo a la nutrición e higiene personal, y deberá ser destinada exclusivamente a los rubros siguientes:

- I. Compra de útiles escolares;
- II. Uniformes y zapato escolar;
- III. Inscripciones;
- IV. Transporte;
- V. Tratamiento médico justificado; y
- VI. Apoyo a la nutrición e higiene personal.

La beca podrá destinarse a apoyo invernol siempre que así lo autorice previamente la instancia normativa.

#### ***Recibo de Beca***

**Artículo 24.** El DIF Municipal deberá elaborar el recibo de beca establecido por la instancia normativa por tres tantos previo a la entrega del apoyo (original DIF Estatal, copia 1 DIF municipal, copia 2 interesados)

### ***Comprobación de aplicación de beca***

**Artículo 25.** El DIF Municipal deberá elaborar la comprobación de los rubros de aplicación de la beca económica por cada beneficiario, pegando en una hoja en blanco todas las notas de compra, facturas o boletos de transporte que acrediten las erogaciones realizadas. Esta comprobación deberá contener también notas legibles de remisión con domicilio fiscal y registro federal de causantes a nombre del beneficiario o tutor. En cuanto a los boletos de transporte deberá verificar fechas y rutas. La documentación que resulte de la comprobación deberá integrarse y formar parte del expediente del beneficiario, bajo resguardo del DIF Municipal.

### ***Grupos de padres de familia***

**Artículo 26.** El DIF Municipal conformará grupos de padres de familia de las niñas, niños y adolescentes atendidos a fin de brindarles orientación y apoyo para fortalecer los lazos familiares mediante el “Modelo de Desarrollo de Competencias”. En su caso, deberá canalizar o integrar en acciones que favorezcan la mejora de la dinámica y la modificación de roles necesaria para el desarrollo integral de los integrantes de dichas familias.

### ***Acciones de prevención en comunidades***

**Artículo 27.** Las acciones de prevención del trabajo infantil en las comunidades se realizarán con el modelo de desarrollo de competencias –versión padres— y/o acciones comunitarias determinadas por DIF Estatal.

El personal asignado por DIF Municipal, deberá asistir a las actividades programadas por DIF Estatal.

### ***Del personal responsable***

**Artículo 28.** El DIF Municipal deberá asignar personal suficiente para operar el Programa, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Integrar los expedientes de los beneficiarios becados;
- II. Realizar la planeación anual que incluye cronograma de actividades;
- III. Dar seguimiento a las actividades del programa en el municipio y plasmarlas en el informe mensual de reporte de actividades que DIF Estatal determina; y
- IV. Capturar en el sistema computacional denominado: “Sistema de captura de beneficiarios”, la lista de éstos.

El sistema computacional referido en la fracción IV de este artículo se ubicará en la dirección de internet <http://sistemas.dif.guanajuato.gob.mx> y a ella podrán acceder DIF Municipal y el DIF Estatal según corresponda, para capturar la información, revisarla o validarla con apego a los lineamientos de este programa.

En caso de dudas, aclaraciones o solicitudes relacionadas con el manejo del sistema computacional, el DIF Municipal deberá remitirlas al responsable de este Programa de DIF Estatal para solución y seguimiento.

***Líneas transversales de apoyo***

**Artículo 29.** Los beneficiarios del Programa también podrán recibir con base a las necesidades detectadas, los apoyos siguientes:

- I. En cuanto a educación:
  - a) Reintegración escolar;
  - b) Regularización; y
  - c) INEA 10-14.
- II. En cuanto a desarrollo económico: capacitación laboral otorgada por DIF Municipal u otras instancias, o canalización a otras instancias.
- III. En cuanto a salud:
  - a) Atención médica general;
  - b) Canalización para atención médica especializada;
  - c) Canalización para hospitalización; y
  - d) Apoyo psicológico.
- IV. En cuanto a vigilancia nutricional:
  - a) Apoyo a la nutrición (despensa); y
  - b) Revisión y control de peso y talla.
- V. En cuanto a servicios asistenciales
  - a) Asistencia jurídica;
  - b) Apoyos económicos y/o en especie;
  - c) Casa de día; y,
  - d) Canalización al Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales.

- VI. En cuanto a canalización a organizaciones de la sociedad civil: albergues permanentes o semi-permanentes.
- VII. En cuanto a actividades recreativas:
  - a) Desarrollo de habilidades;
  - b) Actividades culturales y deportivas;
  - c) Promoción de los Derechos del Niño;
  - d) Foros de valores y familias; y
  - e) Juego y actividades lúdicas.

### **Capítulo III** **De las obligaciones de las instancias intervinientes**

#### ***Obligaciones del DIF Estatal***

**Artículo 30.** Son obligaciones del DIF Estatal, las siguientes:

- I. Transferir recursos económicos de becas por medio electrónico a DIF Municipal a la cuenta que éste indique, de manera mensual, depósito que se realizará dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación y comprobación requeridas del mes inmediato anterior. Dicho recurso se transfiere en calidad de apoyo y fortalecimiento al Programa;
- II. Dar a conocer oportunamente los formatos y la calendarización de entrega de los informes de actividades del Programa “Desarrollo Integral para Menores Trabajadores y de Calle”;
- III. Realizar periódicamente la evaluación operativa y financiera del ejercicio del Programa y de los recursos asignados para becas a “DIF Municipal”;
- IV. Proporcionar seguimiento, acompañamiento, capacitación y asesoría al personal operativo del Programa DIM, para mantener y mejorar la calidad de la atención prestada a los beneficiarios; y,
- V. En caso de estimarlo necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa, entregar de manera directa, becas económica a las niñas, niños y adolescentes beneficiados en sus municipios.
- VI. Entregar de manera bimestral becas académicas a los menores beneficiados en sus municipios. Y realizar visitas de seguimiento y verificación a los beneficiarios, en su casa o escuela; y,

- VII. En el mes de diciembre, en su caso, entregar apoyo invernal extraordinario y su monto dependerá del remanente que exista en el rubro de becas. El apoyo será asignado solamente a los municipios en donde la situación climática lo amerite.

#### ***Obligaciones del DIF Municipal***

**Artículo 31.** El DIF Municipal tiene las obligaciones siguientes:

- I. Garantizar que la operatividad del Programa se apegue a los presentes Lineamientos;
- II. Emplear el apoyo económico para becas que le otorgue el DIF Estatal, con base en la suficiencia presupuestal con la que se cuente en el ejercicio fiscal correspondiente.
- III. El personal que opere el Programa en los municipios será contratado y estará subordinado a DIF Municipal, dependiendo exclusivamente de ellos, sin que en ningún caso derive relación laboral con DIF Estatal;
- IV. Deberá integrar a su planeación anual la organización y ejecución de por lo menos dos actividades que tengan como objetivo la promoción de la familia, valores, los derechos de la niñez y el buen trato;
- V. Resguardar en los expedientes de los beneficiarios becados, la comprobación del gasto del apoyo otorgado; y,
- VI. Solicitar bimestralmente al padre o tutor del beneficiario becado el formato de seguimiento escolar firmado y sellado por las Instituciones Educativas, previa entrega del apoyo o beca.
- VII. Entregar en el mes de enero y en septiembre constancias de estudios, para garantizar el arraigo escolar del beneficiario.

#### **Capítulo IV**

#### **Control, seguimiento y responsabilidades**

#### ***Control y seguimiento***

**Artículo 32.** El control y seguimiento del Programa será efectuada por parte de DIF Estatal, tomando como parámetro para ello el informe mensual de metas, la dinámica de presencia de niñas, niños y adolescentes trabajadores o en situación de calle así como el cumplimiento en la entrega de información documental o gráfica solicitada. Para este fin el DIF Estatal realizará lo siguiente:

- I. Llevará a cabo cuatro reuniones trimestrales y una general anual para verificar el desarrollo y cumplimiento de metas del Programa;
- II. Analizará los informes mensuales remitidos por los Sistemas DIF Municipales que operen el Programa, con la finalidad de corroborar el cumplimiento de metas;
- III. Analizará y sistematizará la información derivada del diagnóstico situacional practicado dos veces al año por los DIF Municipales, con lo que se conformará el Diagnóstico Situacional Estatal; y
- IV. Realizará visitas aleatorias de seguimiento.

#### ***Retiro de apoyo***

**Artículo 33.** Será causa suficiente para retirar el apoyo a los beneficiarios, cuando DIF Municipal reporte, o bien, DIF Estatal de manera directa detecte lo que a continuación se anota:

- I. Haber cumplido con la edad límite;
- II. No entregar los seguimientos escolares;
- III. Deserción escolar (previo trabajo de reinserción escolar de hasta dos meses por el equipo operativo municipal);
- IV. Desviación de los recursos por parte de los padres, tutores o beneficiario;
- V. Incumplimiento en la comprobación del recurso económico otorgado;
- VI. Ser beneficiario de otro programa de apoyo económico;
- VII. Incumplir las actividades del Programa;
- VIII. Cambio de residencia; y
- IX. Unión libre

#### ***Rescisión de convenio***

**Artículo 34.** El DIF Municipal será responsable de la inadecuada dirección del numerario asignado al Programa y por ende deberá reembolsarlo de manera inmediata a DIF Estatal cuando lo anterior sea detectado. En este supuesto, se procederá a dar por terminado el convenio suscrito y se dará vista a las autoridades competentes de aplicar las sanciones administrativas, penales o de cualquiera otra índole que resulte procedente.



### ***Relaciones laborales***

**Artículo 35.** El DIF Municipal será responsable de las relaciones laborales que se establezcan con quien opere el Programa, por estar directamente subordinado a ese Organismo.

DIF Municipal será responsable de dirimir cualquier controversia en su carácter de patrón y los trabajadores subordinados a este.

## **Capítulo V Disposiciones finales**

### ***Carácter público del Programa***

**Artículo 36.** El Programa es de carácter público, por lo tanto no podrá ser patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provendrán de las contribuciones que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso del programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos del programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

### ***Queja o inconformidad***

**Artículo 37.** En caso de que exista alguna inconformidad derivada de la operación o ejecución del Programa, los interesados podrán presentar sus quejas en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, por escrito o de manera directa en los domicilios y teléfonos descritos a continuación:

<b>Dirigido a</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Teléfono(s)</b>
Dirección General DIF Estatal	Paseo de la Presa 89-A, Guanajuato, Gto.	01-473-7353300 Ext. 4500
Dirección de Acciones en Favor de la Infancia	Paseo de la Presa 89-A Guanajuato, Gto.	01-473-7353300 Ext. 4708 y 4709

## TRANSITORIO

**Artículo Único.** Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia anual comprendida del 1o de enero al 31 de diciembre de 2013.

El Pleno de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, en su Cuarta Sesión Ordinaria del 14 de diciembre de 2012, aprobó las presentes Reglas de Operación mediante acuerdo JG-RO-SEDIF-66/2012.



C.P. Ángel Isidro Macías Barrón  
**Director General**



Lic. Katya Cristina Soto Escamilla  
**Directora de Acciones a Favor de la  
Infancia**