

**JOSÉ GERARDO MORALES MONCADA**, Secretario de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IV y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68, 69 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26 y 27 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1o., 2o., fracciones VI y VII, 3o, 6o. y 7o., fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y

### CONSIDERANDO

Hoy en día, el Gobierno del Estado de Guanajuato tiene por fundamento de toda su acción gubernamental la dignidad y los valores esenciales de las personas como elementos incuantificables de sus políticas públicas y programas sociales que permiten aperturar una comunicación propia y exclusiva con la ciudadanía, reafirmando la convicción de esta administración de servir con un rostro humano y sentido social.

Así, esta verdad permite dilucidar que el desarrollo social y humano en Guanajuato no se acota a un elemento meramente técnico o accesorio, sino a una realidad concreta que hace patente la esencia del ser humano y nos obliga a considerar a las mujeres y los hombres como fin de todo actuar gubernamental, reconociendo su dignidad y sus derechos como punto de partida para elevar su calidad de vida.

De esta manera, las normas cuya esencia están basadas en los más elevados valores del ser humano, se convierten en reglas justas que permiten la consolidación de la cohesión y el tejido social. Éstas se traducen en premisas y requisitos para el pleno ejercicio y acceso de todos los derechos sociales de los guanajuatenses, garantizando que los programas sociales estatales son auténticamente humanos.

El Gobierno del Estado es consciente de que toda la sociedad aspira al bienestar y a elevar su calidad de vida. De ahí que, todos sus esfuerzos están orientados a garantizar que, en Guanajuato, exista igualdad de condiciones sociales que beneficien el desarrollo integral de la población y contribuyan a combatir la pobreza y reducir sus márgenes de vulnerabilidad. Esto precisa un

nuevo enfoque que permita identificar las raíces de los grandes problemas sociales y establecer acciones, programas y políticas públicas justas y perseverantes.

Guanajuato, el sexto Estado más poblado de la República Mexicana, con 5, 817,614 habitantes, posee una gran diversidad social que refleja contrastes importantes en su población. Guanajuato tiene un gran reto, pues, un 42.4% de la población vive en situación de pobreza. De ahí que, el Gobierno del Estado ha diseñado e implementado políticas públicas, programas y acciones enfocadas a las personas en esa situación. Así pues, la «Estrategia Impulso Social» ha logrado conjuntar los esfuerzos de las diversas dependencias y entidades, a través de la realización de acciones transversales. Ésta estrategia integra a aproximadamente 1, 194,884 personas que habitan, en 339 zonas de atención prioritaria, reduciendo la pobreza en 6.2 %, de los cuales, un 4.4 % se abatió en los dos últimos años, impactando positivamente la medición de la pobreza multidimensional que evalúa CONEVAL.

Los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales (DESCA) representan la base esencial para que el ser humano pueda desarrollar sus capacidades. Consecuentemente, el presente Programa reconoce la existencia y tutela el DESCAL al trabajo, constituyéndose éste como un elemento fundamental del actuar de la política pública en el Estado de Guanajuato.

El Programa de Gobierno 2012-2018 y su actualización 2016-2018, permite la alineación con el ejercicio y el gasto gubernamental, a través de varias estrategias transversales. El presente Programa se encuentra en la estrategia transversal «Impulso a tu Calidad de Vida» que tiene como objetivo construir con los ciudadanos un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en las zonas con alto rezago social; así como en el proyecto estratégico «Cohesión social», cuyo objetivo es incrementar los factores del desarrollo humano y social que faciliten la reducción de la pobreza y la marginación y el proyecto específico «Impulso a la gestión social y el bienestar subjetivo».

El Programa Sectorial Social y Humano, visión 2018, vislumbra el rumbo de las acciones y funge como instrumento de planeación que contiene los objetivos, estrategias, metas, acciones y proyectos a seguir por las dependencias y entidades que integran el eje Calidad de Vida, para dar respuesta a las necesidades más sentidas de la población guanajuatense, contenidas en los objetivos y metas planteados en el Programa de Gobierno. De ahí que, este Programa se encuentra en la Línea Estratégica: «Comunidad y compromiso cívico», cuyo objetivo sectorial es propiciar condiciones que beneficien los niveles de cohesión social de las comunidades o localidades guanajuatenses.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO SECRETARIAL 005/2018

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación del **Programa de Apoyo al Empleo con Responsabilidad Social para el Ejercicio Fiscal de 2018**, para quedar en los siguientes términos:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2018

#### Capítulo I Disposiciones Preliminares

##### *Objeto de las Reglas de Operación*

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del **Programa de Apoyo al Empleo con Responsabilidad Social**.

##### *Glosario*

**Artículo 2.** Para efecto de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Anexo de ejecución:** el documento técnico para la ejecución de acciones o proyectos, objeto de los convenios de asignación;
- II. **Apoyos:** la ayuda en dinero que la Secretaría otorga a las personas beneficiadas, en atención a la suficiencia presupuestal del Programa;
- III. **Cohesión social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- IV. **Comité:** el Comité del Programa de Apoyo al Empleo con Responsabilidad Social;
- V. **Contraloría Social:** es la participación de los beneficiarios de los programas sociales estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, en el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en éstos, en la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de éstos;
- VI. **Instancia ejecutora:** la Secretaría, la dependencia o entidad federal, estatal o municipal u organización de la sociedad civil, responsable de la ejecución de las acciones del Programa;
- VII. **Personas beneficiadas:** aquellas receptoras de los apoyos provenientes del Programa;

- VIII. **Población Vulnerable:** las personas o grupos de personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones específicas de riesgo social, marginación o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida, y por lo tanto, requieren de la atención del gobierno para lograr su bienestar;
- IX. **Programa:** el Programa de Apoyo al Empleo con Responsabilidad Social para el Ejercicio Fiscal de 2018;
- X. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XI. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo con Responsabilidad Social para el Ejercicio Fiscal de 2018;
- XII. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XIII. **Tejido Social:** el grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XIV. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización;
- XV. **Vulnerabilidad:** la situación en que las personas o grupos de personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones específicas de riesgo social, marginación o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención del gobierno para lograr su bienestar; y
- XVI. **Zonas de atención prioritaria:** los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Estas, son preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

## Capítulo II Programa

### **Diseño del Programa**

**Artículo 3.** El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la *«Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales»*.

La Matriz de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría.

El impacto esperado del Programa es contribuir al bienestar económico de la población vulnerable por ingresos.

El Programa tiene el propósito que la población vulnerable cuente con un ingreso suficiente para satisfacer las necesidades básicas para su desarrollo social.

El Programa tiene por componentes:

- I. Apoyos económicos por jornales de trabajo y;
- II. Apoyos para beca de capacitación.

Estos componentes se desarrollan con las actividades siguientes:

- I. Dictamen técnico, económico y de impacto social del proyecto o plan de acción;
- II. Selección y aprobación de las solicitudes; y
- III. Firma de convenios de colaboración con Comités de Acción Social y peticionarios.

#### ***Objetivo general***

**Artículo 4.** El Programa tiene por objetivo general que la población vulnerable cuente con un ingreso suficiente que satisfaga las necesidades básicas para su desarrollo social.

#### ***Objetivos específicos***

**Artículo 5.** El Programa tiene por objetivos específicos:

- I. Brindar apoyo económico por jornales de trabajo; y
- II. Brindar apoyo para capacitación.

#### ***Tipo de programa social***

**Artículo 6.** El presente Programa es de transferencia.

#### ***Población potencial***

**Artículo 7.** La población potencial son aquellas personas que presenten, al menos, una carencia social y no pueden satisfacer los niveles mínimos de bienestar, así como sus necesidades básicas para un desenvolvimiento social integrado y, por tanto, presentan algún grado de pobreza.

#### ***Población objetivo***

**Artículo 8.** La población objetivo son aquellas personas mayores de 18 años de edad que presenten, al menos, una carencia social y no pueden satisfacer sus necesidades básicas para un desenvolvimiento social integrado y, por tanto, presentan algún grado de pobreza, considerando preferentemente aquellas personas que habitan en las zonas de atención prioritaria.

**Población beneficiada estimada**

**Artículo 9.** La población beneficiada estimada del Programa son 7, 800 personas de localidades urbanas y rurales del Estado de Guanajuato.

**Cobertura**

**Artículo 10.** El Programa se podrá aplicar en zonas rurales y urbanas de los 46 municipios del Estado de Guanajuato, otorgando preferencia a las zonas de atención prioritaria y según los modelos de intervención establecidos por la Secretaría.

**Responsable del Programa**

**Artículo 11.** La Subsecretaría de Administración e Inversión de la Secretaría es la unidad administrativa responsable del Programa y está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, resolver las situaciones no previstas, así como suscribir, previo acuerdo con el titular de la Secretaría, los convenios, anexos de ejecución y demás documentos relacionados con la ejecución del Programa.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa es la Dirección General de Inclusión al Desarrollo adscrita a la Subsecretaría de Administración e Inversión.

La unidad administrativa responsable de resguardar y custodiar los datos, información y documentación del Programa es la Dirección General de Inclusión al Desarrollo adscrita a la Subsecretaría de Administración e Inversión, con excepción de la señalada como responsabilidad de los municipios o de las instancias ejecutoras, establecidas en los convenios y disposiciones normativas.

**Capítulo III  
Apoyos**

**Descripción de los apoyos**

**Artículo 12.** Los apoyos del Programa tienen los siguientes elementos:

| COMPONENTES            | APOYO                        | DESCRIPCIÓN  | CARACTERÍSTICAS   |
|------------------------|------------------------------|--|---|
| <b>Apoyo económico</b> | Apoyo económico por jornales | Se otorgará apoyo económico, por jornales, equivalentes al 100% de UMA | Recursos económicos entregados a las personas beneficiadas, a través de transferencia electrónica, cheque o en efectivo, hasta por un máximo del monto correspondiente a un |

|                                 |                                   |                                  |   |
|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---|
|                                 |                                   |                                  | jornal diario y 60 jornales por ejercicio fiscal por persona beneficiada.                                       |
| <b>Apoyo para capacitación.</b> | Apoyo en acciones de capacitación | Apoyo temporal para capacitación | Apoyo para capacitación, mediante el pago a instituciones educativas que otorguen talleres y cursos de oficios. |

Los apoyos entregados a través del Programa no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiadas y la Secretaría o las instituciones participantes o instancias ejecutoras.

### **Metas**

**Artículo 13.** El Programa tiene como meta:

- I. Otorgar apoyo económico a 7, 800 personas; y
- II. Otorgar apoyo para capacitación a 3, 400 personas.

### **Requisitos de acceso**

**Artículo 14.** Para acceder a los apoyos del Programa, las personas interesadas deben presentar ante la Secretaría lo siguiente:

Solicitud de apoyo conforme al formato PAERS -001, anexando:

- I. Original de acta de asamblea de la integración del Comité Comunitario o del grupo solicitante con un máximo de 30 personas, conforme al formato PAERS - 002;
- II. Copia fotostática de identificación oficial;
- III. Copia fotostática de la CURP; y
- IV. Copia fotostática del comprobante de domicilio o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente.

Escrito conforme al formato PAERS - 003, declarando bajo protesta de decir verdad su estado de vulnerabilidad.

### **Criterios de selección**

**Artículo 15.** Las solicitudes de apoyo para proyectos sociales o plan de acciones sociales deben ser evaluados para su selección y aprobación por el Comité, de acuerdo a su viabilidad técnica, impacto social, económico y

disponibilidad presupuestal del Programa. Además, se les otorgará prioridad a los proyectos que posean lo siguiente:

- I. Que se encuentren en la cobertura de las zonas de atención prioritaria;
- II. Que cuenten con aportación económica o en especie del gobierno federal, municipal o de otras instituciones;
- III. Que sean impulsados por grupo de mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, indígenas o jóvenes;
- IV. Que sean para el beneficio social comunitario;
- V. Que cuenten con recursos humanos y materiales que aseguren su viabilidad;
- VI. Que cuenten con una base social organizada;
- VII. Que contribuyan a la autosuficiencia alimentaria;
- VIII. Que ayuden a disminuir la migración de la población;
- IX. Que sean sustentables en relación con el medio natural; y
- X. Que respeten usos y costumbres de la comunidad.

#### **Procedimiento de otorgamiento de apoyo**

**Artículo 16.** Una vez recibida la documentación completa, se sustanciará el procedimiento siguiente:

- I. Visita de campo y definición de acciones sociales a realizar;
- II. Presentación de las propuestas ante el Comité para su aprobación;
- III. En caso de ser aprobadas por el Comité, se notificará por oficio para poder iniciar actividades;
- IV. Al terminar los primeros 30 jornales, se iniciará trámite administrativo para la generación de pagos;
- V. Al finalizar la acción social se realizará visita y se tomarán evidencias fotográficas de las labores sociales realizadas;
- VI. Se tramitará el pago por los 30 jornales restantes; y
- VII. Se ofrecerá apoyo para capacitación a los participantes que así lo soliciten.

### **Capítulo IV Procedimiento de Selección**

#### **Naturaleza del Comité**

**Artículo 17.** El Comité es el órgano colegiado, conformado para seleccionar y aprobar las solicitudes de apoyo a proyectos sociales y planes de acciones con recursos asignados al Programa.

#### **Integración**

**Artículo 18.** El Comité está integrado por:

- I. El Presidente, que será el titular de la Secretaría;
- II. Un Secretario Técnico, quien será el Subsecretario de Administración e Inversión de la Secretaría;
- III. 10 vocales que serán:
  - a) El Director General de Inclusión al Desarrollo de la Secretaría;
  - b) El Director General de Administración de la Secretaría;
  - c) El Director General de Articulación Regional de la Secretaría;
  - d) Un representante de la Secretaría Particular del Gobernador;
  - e) 5 personas de la ciudadanía que representen los sectores social y privado, del ámbito académico, científico y cultural, vinculados con el desarrollo social y humano; y
  - f) Un representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Los cargos desempeñados en el Comité serán honoríficos.

Las personas señaladas en el inciso e) de este artículo desempeñarán su encargo durante el ejercicio fiscal para el cual se les invitó.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, quien tendrá solo derecho a voz.

Los integrantes propietarios del Comité designarán un suplente mediante comunicado por escrito enviado al Presidente del Comité. En caso contrario, no podrá intervenir en las sesiones las personas no designadas a través de la mencionada vía. El suplente actuará en las sesiones del Comité con las mismas facultades y obligaciones del integrante propietario.

En ausencia del titular de la Secretaría en las sesiones del Comité, el titular de la Subsecretaría de Administración e Inversión fungirá como Presidente y el titular de la Dirección General de Inclusión al Desarrollo será el Secretario Técnico.

#### ***Atribuciones del Comité***

**Artículo 19.** Son atribuciones del Comité:

- I. Analizar, seleccionar y aprobar los proyectos sociales y planes de acciones que serán apoyados con recursos del Programa, con base en estas Reglas de Operación y demás disposiciones normativas;

- II. Contribuir a la honradez, transparencia, economía, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del Programa;
- III. Conocer las reformas a las Reglas de Operación; y
- IV. Las demás establecidas en las disposiciones normativas.

#### ***Atribuciones de la presidencia***

**Artículo 20.** Son atribuciones de la presidencia:

- I. Instruir al Secretario Técnico a fin de emitir las convocatorias a las sesiones;
- II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- III. Vigilar que en las sesiones se traten únicamente asuntos de la competencia del Comité y los acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente;
- IV. Someter al Comité para análisis, selección y aprobación, los proyectos sociales y planes de acciones propuestos para ser apoyados con recursos del Programa;
- V. Invitar a formar parte del Comité a los representantes de los sectores social y privado, del ámbito académico, científico y cultural, vinculados con el desarrollo social y humano;
- VI. Aprobar la participación de personas invitadas a las sesiones del Comité;
- VII. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- VIII. Las demás establecidas en las disposiciones normativas.

#### ***Atribuciones del Secretario Técnico***

**Artículo 21.** Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Emitir las convocatorias a las sesiones del Comité, previo acuerdo con el Presidente;
- II. Formular los proyectos del orden del día de las sesiones y someterlo a aprobación del Presidente;
- III. Organizar las sesiones del Comité;
- IV. Presentar al Comité las solicitudes de apoyo con su respectiva documentación;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en sesión por el Comité;
- VI. Formular propuesta de calendario anual de sesiones y someterlo a aprobación del Comité;
- VII. Integrar la carpeta de cada sesión y proporcionarla a los miembros del Comité;
- VIII. Verificar en cada sesión del Comité el quórum requerido para su celebración;
- IX. Elaborar el acta de cada sesión del Comité y recabar la firma de quienes asistan;

- X. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, darles seguimiento e integrar el informe de su avance;
- XI. Custodiar las actas de sesiones del Comité, así como demás documentación relativa a las mismas; y
- XII. Las que determine el Presidente del Comité y demás normativa.

#### **Atribuciones de los vocales**

**Artículo 22.** Son atribuciones de los vocales:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité;
- II. Realizar las sugerencias que consideren convenientes para fortalecer el funcionamiento del Comité;
- III. Opinar sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité, que permita tomar los acuerdos;
- IV. Proporcionar al Secretario Técnico, con un mínimo de diez días hábiles previos a la sesión de Comité, la información y documentación necesaria sobre los asuntos que proponga sean abordados en ésta, a efecto de que sean integrados al orden del día;
- V. Realizar las acciones que le sean encomendados por el Comité, en razón de los acuerdos tomados por éste;
- VI. Someter a consideración del Presidente del Comité, a través del Secretario Técnico, la asistencia a las sesiones con carácter de invitados a servidores públicos del área a su cargo, cuya participación sea necesaria en virtud de los asuntos a tratar;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones del Comité;
- VIII. Cumplir oportuna y eficazmente con las tareas que el Comité en virtud de los acuerdos les encomiende; y
- IX. Las que determine el Presidente y demás normativa.

#### **Sesiones**

**Artículo 23.** El Comité sesionará de manera ordinaria cada dos meses, previa convocatoria que emita el Secretario Técnico y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

#### **Convocatoria**

**Artículo 24.** La convocatoria a las sesiones ordinarias se hará llegar por el Secretario Técnico a quienes integren el Comité cuando menos cinco días hábiles previos a su celebración. Tratándose de sesiones extraordinarias cuando menos dos días hábiles previos a su celebración.

#### **Orden del día**

**Artículo 25.** El orden del día contendrá lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Asuntos que se presenten para su análisis, opinión, y resolución del Comité; y
- VI. Asuntos Generales.

#### **Quórum**

**Artículo 26.** Al inicio de cada sesión deberá verificarse el quórum. Para que las sesiones sean válidas se debe contar con la asistencia del Presidente, del Secretario Técnico y de la mayoría de quienes lo integran con derecho a voto.

En el caso de segunda convocatoria, la sesión será válida con la asistencia del Presidente, del Secretario Técnico y de los vocales presentes.

#### **Votación**

**Artículo 27.** Los acuerdos en las sesiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

#### **Invitados**

**Artículo 28.** Cuando los asuntos a tratar en las sesiones del Comité lo ameriten, podrá invitarse a participar al personal técnico de la Secretaría, que en razón de su actividad y conocimientos estén vinculados con los asuntos a exponer, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

### **Capítulo V**

#### **Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias**

##### **Derechos de las personas beneficiarias**

**Artículo 29.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratados con respeto, diligencia y cortesía;
- II. Conocer el estado que guardan los expedientes de sus solicitudes de apoyos;
- III. Obtener información y orientación sobre el Programa;
- IV. Recibir información clara y completa sobre los mecanismos para interponer quejas, inconformidades, o cualquier otro medio de impugnación, así como presentar sugerencias;

- V. Ser escuchados por las autoridades o servidores públicos responsables del Programa, cuando así lo soliciten;
- VI. Contar con la asistencia de un traductor, en caso de no hablar idioma Español; y
- VII. Las demás que les concedan las disposiciones normativas.

#### ***Obligaciones de las personas beneficiarias***

**Artículo 30.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Proporcionar en tiempo, forma y, de manera veraz, todos los datos, la información y la documentación requerida por las autoridades o servidores públicos responsables del Programa;
- II. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- III. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten en contra de los derechos fundamentales de las personas;
- IV. Colaborar con las autoridades o servidores públicos responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;
- V. Participar activamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones normativas;
- VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impidiese la correcta operación del Programa; y
- VII. Las demás establecidas en las disposiciones normativas.

#### ***Equidad, inclusión y diversidad social***

**Artículo 31.** El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando, se cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Secretaría, en coordinación con las demás autoridades, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales.

#### ***Sanciones***

**Artículo 32.** Las personas beneficiarias del Programa, podrán ser sujetas a las sanciones previstas en los dispositivos legales y reglamentarios. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

#### ***Mecanismos de exigibilidad***

**Artículo 33.** Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- II. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de los apoyos, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del Programa y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito a que se refiere este artículo deberá ser entregado, dentro de los 10 días posteriores a que surta efectos la negativa del servicio o la entrega del apoyo, en Paseo de la Presa número 99, zona Centro, Guanajuato, Guanajuato.

La realización de un servicio o la entrega de apoyos ofertados por el Programa, está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

#### ***Formas de participación social***

**Artículo 34.** Las personas beneficiarias podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas y de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

## Capítulo VI Ejecución

### ***Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración***

**Artículo 35.** La Secretaría establecerá mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

### ***Concurrencia de recursos***

**Artículo 36.** Con el objeto de potenciar los alcances del Programa, se podrán apoyar los componentes, a través de la coinversión, además de aportaciones de los gobiernos municipales, los sectores sociales y privados, así como de otras fuentes de financiamiento, privilegiando la concurrencia en razón de peso a peso.

### ***Convenios***

**Artículo 37.** Para el cumplimiento del objeto del Programa se podrán celebrar convenios, así como otros actos consensuales y demás instrumentos legales que correspondan, según las disposiciones normativas.

### ***Anexos de ejecución***

**Artículo 38.** Una vez que la Secretaría cuente con la propuesta de inversión establecida en los convenios que, en su caso suscriban con el municipio suscribirá el anexo de ejecución correspondiente, en el que se precisará las acciones a realizar, el lugar dónde se llevarán a cabo, la inversión total, las metas, las personas beneficiadas, la modalidad de la ejecución y el ejecutor de las mencionadas acciones y la instancia ejecutora.

## Capítulo VII Gasto

### ***Programación presupuestal***

**Artículo 39.** El proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0262, «Programa de Apoyo al Empleo con Responsabilidad Social».

El monto de recursos aprobado para el Programa es de \$ 54'000,000.00 (cincuenta y cuatro millones de pesos 00/100 M.N.).

**Gasto**

**Artículo 40.** Los recursos del Programa se deben aplicar de manera eficiente, eficaz, equitativa y transparente.

La Secretaría podrá orientar los recursos del Programa hacia aquellas zonas que cuentan con la población más vulnerable, ampliando la red de cobertura y, en su caso, las fuentes de los recursos.

De los recursos asignados al Programa, la Secretaría podrá disponer de aquellos que sean necesarios para cubrir los gastos de operación, con base en la normativa.

**Normativa del gasto**

**Artículo 41.** El ejercicio de los recursos del Programa se realizará en términos de lo previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018, Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa.

**Reintegro de saldos y productos**

**Artículo 42.** Cuando al cierre de la ejecución de acciones del Programa se determinen saldos de los recursos ministrados no ejercidos, la instancia ejecutora deberá reintegrarlos a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, de conformidad con las disposiciones normativas e informando a la Secretaría.

Cuando se detecte por la Secretaría o por los órganos de control, vigilancia y fiscalización, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, o no hayan sido ejercidos en los plazos y formas pactados, el ejecutor de los recursos invertidos por el estado procederá al reintegro total de éstos, así como sus productos financieros.

La instancia ejecutora debe mantener identificados los productos financieros generados en la cuenta específica productiva destinada para manejo de los recursos del Programa y reintegrará éstos, una vez finiquitada la acción, a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, informando a la Secretaría.

**Reporte de cierre**

**Artículo 43.** La ejecución de los recursos del Programa para el ejercicio fiscal de 2018, concluye el 31 de diciembre de 2018. El ejecutor deberá presentar el reporte de cierre del ejercicio en la fecha y términos que la Secretaría establezca.

**Documentación comprobatoria**

**Artículo 44.** La documentación comprobatoria del gasto debe ser conservada y resguardada por la instancia ejecutora, según corresponda, en términos de las disposiciones normativas, debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, vigilancia y fiscalización.

**Capítulo VIII****Monitoreo, Evaluación y Seguimiento a Recomendaciones****Mecanismos de evaluación**

**Artículo 45.** Para la evaluación que se realice al Programa, el responsable del mismo se coordinará con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y la Dirección de Evaluación del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato, para integrar el Plan Anual de Evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018.

**Monitoreo, evaluación e indicadores**

**Artículo 46.** Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose éstos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores se desarrollarán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la «Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales».

Para la evaluación del Programa y de la política a la que contribuyen, la Secretaría podrá destinar los recursos necesarios, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

**Publicación de informes de evaluación**

**Artículo 47.** Los informes de evaluación se difundirán conforme al artículo 32 del Reglamento.

**Seguimiento a recomendaciones**

**Artículo 48.** El responsable del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al artículo 33 y 34 del Reglamento.

## Capítulo IX Disposiciones Complementarias

### **Proceso electoral**

**Artículo 49.** La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, Base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos.

### **Publicidad informativa**

**Artículo 50.** De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: *«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*.

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes.

### **Transparencia**

**Artículo 51.** La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la página web de la Secretaría.

### **Padrón de personas beneficiarias**

**Artículo 52.** La unidad administrativa de la dependencia que tenga a su cargo la operación del Programa integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias y lo remitirá a la Dirección General de Información Social de la Secretaría, en los términos y plazos previstos en los Lineamientos para la Integración,

Operación y Actualización del Padrón Estatal de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social y Humano y demás normativa.

#### **Auditoría**

**Artículo 53.** Los recursos estatales que se otorguen en el marco del Programa podrán ser revisados por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato, la Auditoría Superior del Estado y demás autoridades competentes.

#### **Contraloría social**

**Artículo 54.** La promoción, difusión y operación de la contraloría social en el presente Programa, se realizará de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y demás disposiciones en la materia.

#### **Quejas y denuncias**

**Artículo 55.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante el Órgano Interno de Control y la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

- I. Personalmente o por medio de su representante legal, quienes podrán presentar las pruebas que consideren pertinentes en las oficinas de la Dirección de Quejas, Denuncias y Responsabilidad Patrimonial adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ubicadas en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C. P.: 36080;
- II. Por escrito, anexando las pruebas que fundamente su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando la autoridad o el lugar donde se encuentren. Este escrito deberá presentarse en oficialía de partes, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, primer piso, Guanajuato, Guanajuato, C. P.: 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786);
- IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección: [quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx);
- V. Por reporte ciudadano en la siguiente dirección: <http://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/>;
- VI. Ante el Órgano Interno de Control; y

- VII. La queja o la denuncia a que se refiere este artículo podrán presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

#### ***Supletoriedad***

**Artículo 56.** En lo no previsto en estas Reglas de Operación, se deberá observar lo dispuesto por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa.

### **TRANSITORIOS**

#### ***Vigencia***

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigencia el 1 de enero de 2018.

#### ***Publicación de las Reglas de Operación***

**Artículo Segundo.** Publíquese las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con las disposiciones normativas.

#### ***Acciones, procedimientos y procesos pendientes***

**Artículo Tercero.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2017 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo con Responsabilidad Social para el Ejercicio Fiscal de 2017».

#### ***Solicitudes pendientes***

**Artículo Cuarto.** En caso de aquellas solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos dispuestos por las «Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo con Responsabilidad Social para el Ejercicio Fiscal de 2017», más no fueron atendidas en razón de la insuficiencia presupuestal; la documentación proporcionada por los solicitantes podrá ser considerada para efecto de emitir dictamen de solicitud de apoyos relativos al presente Programa para el ejercicio presupuestal 2018.

#### ***Derogación de disposiciones***

**Artículo Quinto.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

**Formatos**

**Artículo Sexto.** Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <http://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx>

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2017.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

  
JOSÉ GERARDO MORALES MONCADA