

**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 de 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

### **C O N S I D E R A N D O**

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 a los hombres como fines 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. Esta 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.

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 002/2018**

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación del **Programa Apoyos Impulso a Organizaciones de la Sociedad Civil para el Ejercicio Fiscal de 2018**, para quedar en los siguientes términos:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYOS IMPULSO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 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 Apoyos Impulso a Organizaciones de la Sociedad Civil**.

**Glosario**

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

- I. **Apoyos:** los recursos públicos otorgados a las organizaciones para el cumplimiento del objeto del Programa;
- II. **Cohesión social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- III. **Comité:** el Comité de Selección de Apoyos a Organizaciones de la Sociedad Civil;
- IV. **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, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;
- V. **Convenio de asignación:** el instrumento legal en el que se establecen los términos y condiciones sobre el ejercicio y aplicación de los recursos públicos otorgados, a través del Programa, a las organizaciones;
- VI. **Organizaciones:** las referidas en el artículo 4o., fracción IV de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Guanajuato;
- VII. **Programa:** el Programa Apoyos Impulso a Organizaciones de la Sociedad Civil para el Ejercicio Fiscal de 2018;

- VIII. **Registro:** el referido en el artículo 4o., fracción VI de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Guanajuato;
- IX. **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;
- X. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XI. **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; y
- XII. **Zonas de atención prioritarias:** son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Éstas, 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 a mejorar la calidad de vida de las personas en el Estado de Guanajuato.

El Programa tiene el propósito de fortalecer las actividades y acciones que realizan las organizaciones que tienen por objeto la atención a personas con carencias sociales o en estado vulnerable en el Estado de Guanajuato.

El Programa tiene por componente apoyos económicos otorgados a las organizaciones.

Los componentes del Programa se desarrollan a través de las siguientes actividades:

- I. Emitir la convocatoria a organizaciones interesadas en recibir apoyos;
- II. Revisar, seleccionar y aprobar las solicitudes de apoyo;
- III. Elaborar los convenios de asignación;
- IV. Ministrar los recursos otorgados; y
- V. Dar seguimiento a las acciones convenidas.

#### **Objetivo general**

**Artículo 4.** El Programa tiene por objetivo general fortalecer las actividades y acciones que realizan las organizaciones que tienen por objeto la atención a personas con carencias sociales o en estado vulnerable en el Estado de Guanajuato.

#### **Objetivos específicos**

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

- I. Fomentar la participación activa de las organizaciones que apoyan el mejoramiento de la calidad de vida de los guanajuatenses; y
- II. Otorgar apoyos a las organizaciones que tengan por objeto la atención a personas con carencias sociales o en estado de vulnerabilidad.

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

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

#### **Población potencial**

**Artículo 7.** La población potencial son las organizaciones en el Estado de Guanajuato.

#### **Población objetivo**

**Artículo 8.** La población objetivo son aquellas Organizaciones que realicen actividades prioritarias de beneficio social, que trabajan a favor de grupos vulnerables, en familias o personas que habitan en las zonas de atención prioritaria del Estado; que cuenten con la constancia de inscripción o actualización al Registro Estatal de Organizaciones del Estado de Guanajuato; y que acrediten como mínimo una trayectoria de 2 años de trabajo.

#### **Población beneficiada estimada**

**Artículo 9.** La población beneficiada estimada del Programa son 86 organizaciones.

#### **Cobertura**

**Artículo 10.** El Programa se podrá aplicar en los 46 municipios del Estado de Guanajuato.

**Responsable del Programa**

**Artículo 11.** La Subsecretaría de Planeación y Operación para la Organización 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 y suscribir los convenios de asignación, 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 Desarrollo Humano y Comunitario, a través de la Dirección de Articulación con Organizaciones de la Sociedad Civil adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Operación para la Organización.

La unidad administrativa responsable de resguardar y custodiar los datos, información y documentación del Programa, es la Dirección de Articulación con Organizaciones de la Sociedad Civil adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Operación para la Organización, con excepción de la señalada como responsabilidad, de las Organizaciones de la Sociedad Civil o de los ejecutores, establecidas en los convenios de asignación y disposiciones normativas.

**Capítulo III  
Apoyos****Tipos de apoyos**

**Artículo 12.** Los apoyos que se otorguen deberán ser aplicados en los siguientes rubros:

- I. Contratación de personas físicas para capacitación, formación o asesoría;
- II. Equipamiento, adquisición de materiales e insumos;
- III. Desarrollo de proyectos sociales;
- IV. Mantenimiento, rehabilitación o remodelación de inmuebles; y
- V. Construcción de inmuebles.

**Montos de los apoyos**

**Artículo 13.** El monto de los apoyos de hasta un \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), están sujetos a lo siguiente, de conformidad con las necesidades de la organización:

- I. Para solicitudes de hasta \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.), el monto del apoyo por organización podrá ser mayor al 100% de sus ingresos del año inmediato anterior declarados ante la Secretaría de Hacienda y

Crédito Público, siempre y cuando, no rebase el monto máximo establecido en este artículo;

- II. Para solicitudes mayores a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.), el monto del apoyo por organización no podrá ser mayor al 80% de sus ingresos del año inmediato anterior, declarados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando, no rebase el monto máximo establecido en este artículo; y
- III. Para la contratación de personas físicas, para capacitación, formación o asesoría, el monto máximo mensual por profesionista no debe ser mayor a \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

Independientemente de lo establecido en este artículo, la aprobación de los montos, que se asignen a cada organización conforme a su petición, estará condicionada al cumplimiento de los criterios y demás disposiciones normativas establecidos en estas Reglas de Operación.

#### **Convenios de Colaboración**

**Artículo 14.** Para aquellos apoyos que exceden de un \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), las organizaciones deberán aportar para los proyectos susceptibles de apoyos, recursos económicos de otras fuentes diversas a las del Programa. El Comité acordará los términos de la coinversión con las mencionadas organizaciones los cuales se establecerán en los convenios de asignación.

#### **Metas**

**Artículo 15.** El Programa tiene como meta otorgar 86 apoyos a organizaciones que tienen por objeto la atención a personas con carencias sociales o en estado vulnerable en el Estado de Guanajuato.

#### **Requisitos de acceso**

**Artículo 16.** Para acceder a los apoyos, las organizaciones, a través de su representante legal y durante el periodo establecido en la convocatoria correspondiente, deberán presentar ante la Dirección de Articulación con Organizaciones de la Sociedad Civil de la Secretaría, la documentación siguiente:

- I. Oficio de solicitud de apoyo, firmado por el representante legal, especificando la descripción e importe solicitado, anexando:
  - a) Copia fotostática simple de la constancia vigente en el Registro emitida por la Secretaría;
  - b) Formatos correspondientes al ejercicio fiscal de 2018 «FORMATO OSC-1», «FORMATO OSC-2» y «FORMATO OSC-3», debidamente requisitados, mismos

- que se obtienen registrando la solicitud en la página de <http://registroosc.quanajuato.gob.mx:8081/>;
- c) Documento diagnóstico que justifique la necesidad del apoyo firmado por el representante legal; y
  - d) Copia fotostática simple del detalle de la declaración anual ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del último ejercicio fiscal.
- II. En el caso de solicitudes para mantenimiento, remodelación y rehabilitación de inmuebles, además de lo establecido en la fracción anterior, las organizaciones deben anexar:
- a) Copia certificada de la escritura pública que acredite la propiedad del inmueble;
  - b) Proyecto respectivo, anexando al menos presupuesto y planos correspondientes; y
  - c) Los permisos correspondientes emitidos por las autoridades competentes, en el supuesto de intervenciones mayores y copia de la cédula profesional de quien realiza el proyecto y el presupuesto.
- III. En el caso de solicitudes para construcción de inmuebles, además de lo establecido en la fracción I, las organizaciones deberán anexar:
- a) Documento que exponga que la organización tiene la capacidad de operación y mantenimiento del inmueble, incluyendo plan de trabajo;
  - b) Copia certificada de la escritura pública que acredite la propiedad del inmueble;
  - c) Los permisos correspondientes emitidos por las autoridades competentes, anexando copia de la cédula profesional de quien realiza el proyecto y el presupuesto; y
  - d) Proyecto de construcción.
- IV. En el caso de solicitudes para equipamiento, adquisición de materiales o insumos, además de lo establecido en la fracción I de este artículo, se deberán presentar tres cotizaciones firmadas y selladas de proveedores debidamente establecidos y con capacidad comercial;
- V. En el caso de solicitudes para capacitación, formación o asesoría, presentar propuesta de servicios por profesionista, anexando:
- a) Currículo que avale la experiencia y formación requerida;
  - b) Documento que contenga la descripción de actividades a realizar, horarios de trabajo y cotización de los servicios;
  - c) Copia del recibo de honorarios o facturas vigentes; y

- d) Copia del recibo de honorarios o facturas con los requisitos fiscales vigentes.
- VI. La Secretaría se reserva el derecho de solicitar la documentación complementaria acorde a la naturaleza del proyecto.

**Procedimiento de otorgamiento de apoyo**

**Artículo 17.** El procedimiento para el otorgamiento de apoyo, es el siguiente:

Se recibirán las solicitudes de apoyo en los plazos y términos establecidos en la convocatoria en la Dirección de Articulación con Organismos de la Sociedad Civil.

Una vez recibidas las solicitudes de apoyo, se evaluarán de conformidad a los requisitos y criterios establecidos en las disposiciones, a fin de seleccionar los apoyos por el Comité.

Posteriormente, se suscribirán los convenios de asignación de recursos y se hará la transferencia de recurso a la Organización.

**Criterios de Selección**

**Artículo 18.** Para efecto de la selección de apoyos, el Comité debe considerar que la Organización cumpla indispensablemente con lo siguiente:

- I. Información completa, clara y confiable en el Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- II. Comprobación satisfactoria de recursos públicos, en caso de que aplique;
- III. Capacidad y experiencia conforme a su objeto social;
- IV. Diagnóstico de la necesidad del apoyo;
- V. Viabilidad técnica y económica del proyecto;
- VI. Generación de un beneficio social a través del proyecto; y
- VII. Identificación en el Proyecto de metas claras.

Asimismo, el Comité deberá considerar que las Organizaciones cuenten preferentemente con lo siguiente:

- I. Coinversión de recursos; y
- II. Continuidad del Proyecto a más de tres años.

## Capítulo IV Procedimiento de Selección

### Convocatorias

**Artículo 19.** La Secretaría podrá emitir una o varias convocatorias para el otorgamiento de apoyos.

Las convocatorias serán difundidas en los medios de comunicación pertinentes y se establecerán los plazos, términos, requisitos de acceso y criterios de selección de conformidad con las disposiciones normativas.

### Proceso de selección

**Artículo 20.** Las solicitudes de apoyo que presenten las organizaciones serán evaluadas para su selección y aprobación por el Comité, sujetándose a la disponibilidad presupuestal del Programa, siguiendo el procedimiento siguiente:

- I. Las solicitudes serán evaluadas bajo los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
- II. De acuerdo con la naturaleza de la solicitud, de ser necesario la Secretaría solicitará opinión técnica al área de gobierno respectiva.

## Capítulo V Comité

### Comité

**Artículo 21.** El Comité es el órgano colegiado que tiene como objeto seleccionar las solicitudes de las organizaciones y aprobar los apoyos a otorgar con recursos asignados al Programa, con base en las atribuciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

### Integración del Comité

**Artículo 22.** El Comité estará integrado por:

- I. Una Presidencia, representada por el titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- II. Una Secretaría Técnica, representada por el titular de la Subsecretaría de Planeación y Operación para la Organización de la Secretaría; y
- III. Tres Vocales:
  - a) El Titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
  - b) El Secretario Particular del C. Gobernador del Estado; y
  - c) El Director General del Sistema Estatal de Desarrollo Integral de la Familia.

Los cargos del Comité son honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o prestación alguna por su desempeño.

Los integrantes propietarios del Comité podrán designar un suplente mediante comunicado por escrito enviado a la Presidencia del Comité, pudiendo para ese efecto privilegiarse los medios electrónicos a su alcance. El suplente actuará en las sesiones del Comité con las mismas facultades y obligaciones del integrante propietario.

Los miembros del Comité tienen derecho de voz y voto.

#### ***Atribuciones del Comité***

**Artículo 23.** Son atribuciones del Comité:

- I. Analizar, seleccionar y aprobar las solicitudes para el otorgamiento de los apoyos a las organizaciones, determinando su monto, destino y tiempos para su ejecución y comprobación respectiva;
- II. Autorizar las solicitudes de prórroga para el ejercicio de los apoyos y para la presentación de la documentación comprobatoria;
- III. Aprobar las solicitudes de cambio de destino de los apoyos otorgados;
- IV. Contribuir a la transparencia en la aplicación de los recursos del Programa;
- V. Acordar los términos en los que se podrá concurrir con otras fuentes de financiamiento;
- VI. Autorizar al Presidente la suscripción de convenios para la concurrencia con otras fuentes de financiamiento; y
- VII. Las demás establecidas en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas.

#### ***Atribuciones de la Presidencia***

**Artículo 24.** Son atribuciones de la Presidencia:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir al Secretario Técnico a fin de emitir las convocatorias a las sesiones;
- III. Vigilar que en las sesiones se traten únicamente asuntos de competencia del Comité, y que los acuerdos tomados en las mismas queden asentados en el acta correspondiente;
- IV. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe;
- V. Suscribir convenios de colaboración con otras fuentes de financiamiento; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones establecidas en otros ordenamientos legales.

**Atribuciones de la Secretaría Técnica**

**Artículo 25.** Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Elaborar la convocatoria para la recepción de solicitudes de apoyo apegándose a los requisitos de acceso establecidos en las Reglas de Operación;
- II. Previa instrucción del Presidente convocar a las sesiones del Comité;
- III. Formular el orden del día de las sesiones, integrando las carpetas correspondientes;
- IV. Organizar las sesiones del Comité;
- V. Verificar el quórum;
- VI. Presentar las solicitudes de apoyo, prórrogas y cambios de destino de los apoyos otorgados, ingresadas por las organizaciones;
- VII. Elaborar el acta de cada sesión y recabar la firma de los asistentes;
- VIII. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones por el Comité y darles seguimiento;
- IX. Guardar en custodia las actas del Comité y demás documentación relativa a la misma, así como integrar los expedientes de cada solicitud con la documentación que corresponda;
- X. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- XI. Las que determine el Presidente del Comité, y demás disposiciones normativas.

**Atribuciones de los vocales**

**Artículo 26.** Son atribuciones de los vocales:

- I. Asistir y participar en las sesiones;
- II. Opinar y presentar argumentos que permitan al Comité tomar los acuerdos respectivos;
- III. Proponer al Presidente, a través del Secretario Técnico, la celebración de sesiones extraordinarias, acompañando a su solicitud justificación del asunto a tratar;
- IV. Suscribir las actas de aquellas sesiones donde hubieren participado; y
- V. Las demás establecidas en las disposiciones normativas.

**Sesiones**

**Artículo 27.** El Comité sesionará de manera ordinaria previa convocatoria que emita el Secretario Técnico y de manera extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite.

**Convocatoria a las sesiones del Comité**

**Artículo 28.** Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias se harán llegar por el Secretario Técnico a los integrantes del Comité, privilegiando para tal fin el uso de los medios electrónicos, 48 horas antes de la fecha de la sesión, adjuntando la orden del día correspondiente.

**Orden del día**

**Artículo 29.** En las sesiones se dará cuenta de los asuntos del orden del día, el cual contendrá como mínimo, lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Asuntos que se presenten para su discusión y resolución del Comité;
- IV. Seguimiento de acuerdos; y
- V. Asuntos generales.

**Quórum**

**Artículo 30.** Al principio de cada sesión se verificará el Quórum legal, el cual, estará cubierto con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Comité, debiendo contarse entre ellos al Presidente.

**Votación**

**Artículo 31.** Los acuerdos en las sesiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes del Comité presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Invitados**

**Artículo 32.** Previa autorización del Presidente en caso de que por la naturaleza de las solicitudes presentadas por las organizaciones, sea necesaria una opinión técnica, se podrá invitar a las sesiones del Comité a especialistas en la materia para asesorar en la toma de decisiones a dicho órgano colegiado. Los invitados tendrán exclusivamente voz pero no voto.

**Capítulo VI****Derechos y Obligaciones de las Organizaciones****Derechos de las organizaciones**

**Artículo 33.** Son derechos de las organizaciones:

- I. Ser tratados con respeto, diligencia y cortesía;
- II. Conocer en cualquier momento el estado que guardan sus expedientes;
- 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 organizaciones***

**Artículo 34.** Son obligaciones de las organizaciones:

- I. Proporcionar en tiempo, forma y de manera veraz toda la información 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;
- VII. Manejar una cuenta bancaria exclusiva para el depósito y manejo de los recursos otorgados;
- VIII. Rendir, ante la Dirección de Articulación con Organizaciones de la Sociedad Civil, informe final del ejercicio y manejo de los recursos otorgados. Este informe deberá ser entregado en la fecha que así lo determine la Secretaría, asimismo deberá contener, en lo general, lo siguiente:
  - a) Resumen de las actividades realizadas, describiendo los beneficios y metas alcanzadas;
  - b) Relación de beneficiarios;
  - c) Relación de gastos y copia de comprobantes fiscales;
  - d) Copia de los estados de cuenta;
  - e) Reporte fotográfico; y
  - f) Las demás que en su caso le solicite la Secretaría.

- IX. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran expresamente, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados;
- X. Resguardar por un mínimo de cinco años, la documentación general comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados mediante el Apoyo; y
- XI. Las demás establecidas en las disposiciones normativas.

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

**Artículo 35.** 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 36.** Los beneficiarios del Programa, podrán ser sujetos 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 37.** Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una organización solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa;
- II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma; y
- III. 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, el interesado debe 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 debe entregarse, dentro de los 10 días posteriores a que surta efectos la negativa del servicio o la entrega del apoyo, en Paseo de la Presa 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 38.** Los beneficiarios podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

### **Capítulo VII Ejecución**

#### ***Ejecutora***

**Artículo 39.** Las organizaciones son responsables de la ejecución y supervisión de las acciones propuestas en sus solicitudes y apoyadas con recursos del Programa.

La Secretaría, a través de la Dirección de Articulación con Organizaciones de la Sociedad Civil, es la unidad administrativa responsable de integrar la información o documentación que considere necesaria para el seguimiento de ejecución del Programa.

#### ***Convenio de asignación***

**Artículo 40.** Para la entrega de los apoyos aprobados, se observará lo siguiente:

- I. La Secretaría elaborará los convenios de asignación correspondientes, los cuales serán firmados por quien represente legalmente a la organización;
- II. Una vez firmado el convenio referido las organizaciones deberán entregar el recibo fiscal correspondiente y copia del contrato apertura de la cuenta bancaria; y

- III. La Secretaría resguardará la documentación generada en el proceso y dará seguimiento a los apoyos otorgados; a través de la Dirección de Articulación con Organizaciones de la Sociedad Civil.

La suscripción de los convenios de asignación y sus anexos de ejecución quedarán en poder de la unidad administrativa responsables de la operación del Programa.

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

**Artículo 41.** 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 42.** Con el objeto de potenciar los alcances del Programa, se podrán apoyar los componentes, a través de las aportaciones de dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal.

#### ***Verificación de acciones***

**Artículo 43.** La Secretaría podrá realizar verificaciones físicas de las obras financiadas con recursos del Programa o evaluar el avance o cumplimiento de las acciones convenidas.

### **Capítulo VIII Gasto**

#### ***Programación presupuestal***

**Artículo 44.** El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0261, «Programa Apoyos Impulso a Organizaciones de la Sociedad Civil».

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$ 56'122,769.71 (cincuenta y seis millones, ciento veintidós mil, setecientos sesenta y nueve pesos 71/100 M.N.).

#### ***Gasto***

**Artículo 45.** Los recursos del Programa se deben aplicar de manera eficiente, eficaz, equitativa y transparente.

La Secretaría puede 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 46.** 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.

#### **Reporte de cierre**

**Artículo 47.** El ejercicio de los recursos del Programa debe concluirse el 31 de diciembre de 2018.

#### **Reintegro de recursos**

**Artículo 48.** La Secretaría solicitará el reintegro de los recursos que les sean asignados a las organizaciones, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la organización destine total o parcialmente recursos a un fin diferente al establecido en estas Reglas de Operación y el convenio respectivo, sin la autorización previa y expresa de la Secretaría;
- II. Cuando la organización no entregue, en tiempo y forma, la documentación e información comprobatoria del ejercicio del recurso;
- III. Cuando se detecten irregularidades en el ejercicio y comprobación del recursos; y
- IV. Cuando se actualice lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Guanajuato, su Reglamento y demás normativa.

### **Capítulo IX**

#### **Monitoreo, Evaluación y Seguimiento a Recomendaciones**

#### **Mecanismos de evaluación**

**Artículo 49.** 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 50.** 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 51.** Los informes de evaluación se difundirán conforme al artículo 32 del Reglamento.

#### ***Seguimiento a recomendaciones***

**Artículo 52.** El responsable del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme a los artículos 33 y 34 del Reglamento.

### **Capítulo X Disposiciones Complementarias**

#### ***Proceso electoral***

**Artículo 53.** 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 54.** 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 55.** 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 beneficiarias**

**Artículo 56.** La Dirección General Desarrollo Humano y Comunitaria integrará el padrón de personas beneficiarias de las acciones, con base en la información del formato FSEDESHU-/18, proporcionado por las organizaciones.

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 57.** 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 58.** 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 59.** 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/>; y
- VI. Ante el Órgano Interno de Control.

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 60.** 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 Apoyos Impulso a Organizaciones de la Sociedad Civil 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 Apoyos Impulso a Organizaciones de la Sociedad Civil 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 opongán a las presentes Reglas de Operación.

**Formatos**

**Artículo Sexto.** Los formatos referidos estarán disponibles en la siguiente liga: <http://registroosc.guanajuato.gob.mx:8081/> y las presentes Reglas de Operación en: <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**