

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 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.

En esta perspectiva, 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 DESCA a un nivel de vida adecuado, 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. Así, 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.

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 las 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, el presente Programa se encuentra en la línea estratégica «2: Ingreso y Empleo», cuyo objetivo sectorial «(2.1) es fortalecer los ingresos familiares, a través de los apoyos y transferencias directas, preferentemente a la población en zonas de atención prioritaria».

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

ACUERDO SECRETARIAL 004/2018

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del **Programa Impulso para la Atención a Personas en una Situación Emergente No permanente o de Contingencia para el Ejercicio Fiscal de 2018**, para quedar en los siguientes términos:

PROGRAMA IMPULSO PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS EN UNA SITUACIÓN EMERGENTE NO PERMANENTE O DE CONTINGENCIA 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 Impulso para la Atención a Personas en una Situación Emergente No permanente o de Contingencia para el Ejercicio Fiscal de 2018**.

Glosario

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

- I. **Acciones:** toda actividad de beneficio social a la población;
- II. **Apoyos:** las ayudas en dinero o en especie que, la Secretaría otorga a las personas que se encuentran en una situación emergente, no permanente, o en contingencia, de conformidad con la suficiencia presupuestal del Programa;
- III. **Cédula socioeconómica:** serie de preguntas que se hace a los solicitantes para que la Secretaría este en posibilidad de determinar el nivel de emergencia no permanente, el cual, podrá ser un elemento importante para determinar el otorgamiento del apoyo o no;
- IV. **Cohesión social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- V. **Contingencia:** la situación de riesgo, generada por un evento o fenómeno natural, repentino e imprevisto, que puede causar daño a salud o bienes o, en su caso, que ponga en peligro la integridad de las personas y sus familias;
- VI. **Comité:** el Comité del Programa;

- VII. **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 estos, en la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de éstos;
- VIII. **Personas beneficiadas:** aquellas receptoras de los apoyos provenientes del Programa;
- IX. **Programa:** el Programa Impulso para la Atención a Personas en una Situación Emergente No permanente o de Contingencia 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. **Situación emergente:** el conjunto circunstancias, no permanentes, que afectan las condiciones de vida y que requieren de la intervención gubernamental;
- XII. **Solicitante:** la persona que en su nombre o en representación de otra solicita o gestiona apoyos del Programa;
- XIII. **Solicitud de apoyo:** el escrito presentado ante la Secretaría, por medio del cual, el solicitante formaliza el requerimiento de apoyo;
- XIV. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XV. **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
- XVI. **Zonas de atención prioritaria:** 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. 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 a mejorar la calidad de vida de las personas en el Estado de Guanajuato.

El Programa tiene como propósito contribuir a que las personas superen una situación emergente, no permanente, o de contingencia.

Son componentes del Programa, los apoyos otorgados a personas:

- I. En situación emergente; y
- II. En situación de contingencia.

Estos componentes se desarrollan con el análisis de solicitudes, aprobación de apoyos y gestión para el otorgamiento de los mismos.

Objetivo general

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general atender a las personas en situación emergente o de contingencia, a través del otorgamiento de diversos apoyos.

Objetivos específicos

Artículo 5. El Programa tiene por objetivos específicos, atender:

- I. A la población que habita en el Estado de Guanajuato que se encuentre en situación emergente; y
- II. A la población que habita en el Estado de Guanajuato que se encuentre en situación de contingencia.

Tipo de programa social

Artículo 6. El Programa es de apoyos.

Población potencial

Artículo 7. La población potencial del Programa son aquellas personas que habitan en el Estado de Guanajuato, que presentan una situación emergente o de contingencia.

Población objetivo

Artículo 8. La población objetivo son aquellas personas que habitan en el Estado de Guanajuato, que presentan una situación emergente o de contingencia, considerando preferentemente:

- I. Las personas asentadas en zonas de riesgo o aquellas declaradas en emergencia o de desastre natural;
- II. Las personas o sus familiares con alguna discapacidad física o mental;
- III. Las personas que habitan en las zonas de atención prioritaria; y
- IV. Las personas que, a juicio del Comité, sean susceptibles de recibir los apoyos.

Cobertura

Artículo 9. El Programa se podrá aplicar en zonas rurales y urbanas de los 46 municipios del Estado de Guanajuato, según los modelos de intervención establecidos por la Secretaría.

Población beneficiada estimada

Artículo 10. La población beneficiada estimada del Programa son 600.

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 y resolver las situaciones no previstas, así como suscribir, previo acuerdo con el titular de la Secretaría, los convenios de asignación, anexos de ejecución y demás documentos relativos a la ejecución del Programa.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa es la Dirección General de Gestoría y Vinculación Interinstitucional adscrita a la Subsecretaría de Administración e Inversión de la Secretaría.

La unidad administrativa responsable de resguardar y custodiar los datos, información y documentación del Programa es la Dirección General Gestoría y Vinculación Interinstitucional adscrita a la Subsecretaría de Administración e Inversión de la Secretaría, con excepción de las señaladas en otras disposiciones normativas.

Capítulo III Apoyos

Tipos de apoyo

Artículo 12. Los apoyos del Programa pueden ser en especie o en dinero, preferentemente, en la atención de los rubros de:

- I. Salud;
- II. Alimentario;
- III. Vivienda;

- IV. Económico; y
- V. Otros que, a consideración del Comité, apoyen el acceso a los derechos fundamentales de los solicitantes, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

En el caso de la fracción I de este artículo, las personas que presentan una enfermedad crónico-degenerativa o mental solo podrán ser apoyadas una vez durante el ejercicio fiscal vigente, siempre y cuando, exista suficiencia presupuestal.

Los montos del apoyo variarán en atención a los términos del requerimiento del solicitante, las consideraciones que al efecto emita el Comité y la disponibilidad presupuestal del Programa.

Metas

Artículo 13. El Programa tiene como meta realizar 600 acciones mediante la entrega de apoyos relacionados al cumplimiento del objeto del mismo.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 14. Los interesados en recibir los apoyos del Programa deben de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Entregar la solicitud de apoyo, en donde debe describir de manera breve y precisa, los motivos o las razones por las que requiere el apoyo e incluir los datos generales del solicitante o quien resulte beneficiada, como lo son nombre, domicilio, número de teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio análogo en donde pueda ser localizado.

A la solicitud de apoyo, se anexará:

- a) Copia fotostática o archivo digital de identificación oficial vigente con fotografía;
- b) Copia fotostática o archivo digital de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- c) Copia fotostática o archivo digital de comprobante o constancia de domicilio, no mayor a 4 meses a la fecha de la solicitud; y
- d) Los documentos o pruebas en que se funde la situación emergente, como pueden ser, entre otros: diagnósticos y recetas médicas, constancias de adeudos, presupuesto vigente del apoyo solicitado, según corresponda u otros análogos.

- II. Llenar la cédula socioeconómica, a excepción de los casos de contingencia o en aquellos de emergencia en dónde el apoyo solicitado sea menor o igual a \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.); y
- III. En el caso de contingencia se solicitará la declaratoria de emergencia o desastre emitida por las autoridades federales, estatales o municipales, así como el listado de las personas afectas y los apoyos requeridos, a fin de que el Comité analice y, en su caso, apruebe los apoyos que cumplan con el objeto del Programa. Una vez que la situación de contingencia haya terminado y en el supuesto de que el solicitante no pueda cumplir con lo señalado en este artículo y que el estado de necesidad sea apremiante porque pone en riesgo la vida, la salud física o mental de las personas y sus familias, la Secretaría podrá dispensar de su cumplimiento hasta por 60 días, para la entrega de los documentos mencionados en las fracciones anteriores de este artículo.

Procedimiento de otorgamiento de apoyos

Artículo 15. El procedimiento para el otorgamiento de apoyos del Programa es el siguiente:

- I. La recepción de solicitudes de apoyo se realizará, de 8:30 a 16:00 horas, de lunes a viernes, en los locales que ocupa la Secretaría, ubicados en Paseo de la Presa 99, zona Centro, de Guanajuato, Guanajuato.

En el caso de contingencia, una vez recibida la declaratoria de emergencia o desastre por parte de las autoridades federales, estatales o municipales, la Secretaría Técnica debe convocar a sesión del Comité con el objeto de analizar los apoyos que se podría aprobar.

- II. Recibida la solicitud de apoyo se integrará el expediente respectivo;
- III. La Dirección de Vinculación adscrita a la Dirección General de Gestoría y Vinculación Interinstitucional de la Subsecretaría de Administración e Inversión de la Secretaría verificará, por las diferentes alternativas que tenga a su alcance, las solicitudes de apoyo y el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación. Para efectos de lo establecido en este artículo y de obtener información complementaria, la unidad administrativa mencionada podrá realizar visitas domiciliarias a aquellas personas susceptibles de apoyar;
- IV. El Comité analiza y determina la aprobación o no del apoyo. Éste será entregado, atendiendo a la disponibilidad y suficiencia presupuestal del Programa;
- V. Los apoyos del Programa podrán ser entregados directamente a la persona beneficiaria o, según el caso, al solicitante, preferentemente, por el personal que la Secretaría determine, recabando el acuse de recibo que acredite la entrega respectiva; y

- VI. El procedimiento para la entrega de los apoyos de este Programa, termina con la entrega del bien solicitado, eximiendo a los servidores públicos de la Secretaría sobre el uso o destino que le haya dado la persona beneficiada.

Criterios de selección

Artículo 16. El Comité tomará en cuenta para la valoración y aprobación de las solicitudes de apoyos, algún o algunos de los siguientes criterios:

- I. El estado de necesidad de las personas, otorgando preferencias aquellas en las que esté en riesgo su vida o su salud física o mental; y
- II. La situación emergente o de contingencia de la posible persona beneficiaria, otorgando preferencia a aquellas que habitan en las zonas de atención prioritarias.

Capítulo IV Procedimiento de Selección

Procedimiento de selección

Artículo 17. Las solicitudes de apoyo serán seleccionadas, analizadas y determinadas por el Comité, a través de la Secretaría Técnica, cuando cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.

Comité del Programa

Artículo 18. El Comité se integrará por:

- I. El titular de la Secretaría, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Subsecretaría de Administración e Inversión de la Secretaría, quien ejercerá la Secretaría Técnica;
- III. El titular de la Dirección General de Administración de la Secretaría;
- IV. El titular de la Dirección General de Gestoría y Vinculación Interinstitucional de la Secretaría;
- V. El titular de la Dirección General Jurídica de la Secretaría; y
- VI. El titular de la Secretaría Particular del C. Gobernador.

Los integrantes referidos en los incisos III, IV, V y VI fungirán con carácter de vocal.

Cargos honoríficos

Artículo 19. Los cargos de quienes integran el Comité serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Suplencias

Artículo 20. En las ausencias del titular de la Secretaría en las sesiones del Comité, quien ejerza la titularidad de la Subsecretaría de Administración e Inversión fungirá como Presidente y el titular de la Dirección General de Gestoría y Vinculación Interinstitucional hará las veces de Secretario Técnico.

Cuando sea necesario, los miembros propietarios del Comité podrán nombrar a su suplente, mediante escrito dirigido a la Secretaría Técnica.

Personas invitadas

Artículo 21. Se convocará en calidad de personas invitadas con derecho a voz, pero sin voto, entre otros, a los titulares de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, de la Secretaría de Salud y del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.

También se podrá convocar a los servidores públicos y a las personas de la sociedad civil que el Comité considere necesario, cuando la naturaleza de las solicitudes de apoyo así lo requiera, a efecto de que se escuche su opinión para determinar la viabilidad o no del otorgamiento de los Apoyos correspondientes.

Atribuciones del Comité

Artículo 22. Son atribuciones de Comité:

- I. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- II. Analizar y, en caso, aprobar o no el otorgamiento de apoyo;
- III. Cancelar la aprobación de apoyos;
- IV. Tomar los acuerdos que permita cumplir en tiempo y forma con el objeto del Programa;
- V. Analizar las situaciones de contingencia que se presenten y, en su caso, aprobar los apoyos necesarios para hacer frente a éstas;
- VI. Aprobar las modificaciones a los montos de los apoyos propuestos; y
- VII. Canalizar solicitudes de apoyo a las diversas dependencias o entidades puedan atenderla.

Atribuciones del Presidente

Artículo 23. Son atribuciones del Presidente del Comité:

- 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 competencia del Comité y los acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente;

- IV. Someter al Comité para análisis y aprobación las solicitudes de apoyos;
- 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 leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 24. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- 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 recibidas y 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 el expediente de cada sesión;
- 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 por el Comité;
- XI. Resguardar 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 integrantes del Comité

Artículo 25. Son atribuciones de los integrantes del Comité:

- 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 a la Secretaría Técnica, la información y documentación necesaria sobre los asuntos que proponga sean abordados en ésta, a efecto de que este integrado al orden del día;
- V. Solicitar al Presidente, a través del Secretario Técnico, la celebración de sesiones extraordinarias, acompañando a su solicitud la justificación del o los asuntos a tratar;
- VI. Realizar las acciones que le sean encomendadas por el Comité, en razón de los acuerdos tomados por éste;
- VII. 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;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones del Comité;
- IX. Cumplir oportuna y eficazmente con las tareas que el Comité encomiende, en virtud de los acuerdos generados; y
- X. Las que determine la Presidencia y demás normativa.

Sesiones

Artículo 26. El Comité sesionará, previa convocatoria que emita el Secretario Técnico.

Convocatoria

Artículo 27. La convocatoria a las sesiones se hará llegar por la Secretario Técnico a quienes integren el Comité cuando menos un día hábil previo a su celebración.

Orden del día

Artículo 28. En las sesiones se dará cuenta del orden del día que deberá contener:

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

Quórum

Artículo 29. Al inicio de cada sesión deberá verificarse el quórum legal. Para que las sesiones sean válidas se debe contar con la asistencia del Presidente, el 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, el Secretario Técnico y vocales presentes.

Votación

Artículo 30. 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.

Personas Invitadas

Artículo 31. Cuando los temas a tratar en las sesiones del Comité lo ameriten, podrá invitarse a participar a 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 32. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratados con respeto, diligencia y cortesía;
- II. Obtener información y orientación sobre el Programa;
- III. Recibir información clara y completa sobre los mecanismos para interponer quejas, inconformidades, o cualquier otro medio de impugnación, así como presentar sugerencias;
- IV. Ser escuchados por las autoridades o servidores públicos responsables del Programa, cuando así lo soliciten;
- V. Contar con la asistencia de un traductor, en caso de no hablar idioma español; y
- VI. Las demás que les concedan las disposiciones normativas.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 33. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- 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 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 34. 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 35. Las personas beneficiarias 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 36. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una 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, el interesado 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 debe entregarse, dentro de los 10 días posteriores a que surta efectos el posible incumplimiento de lo establecido en las disposiciones normativas, en Paseo de la Presa 99, zona Centro, Guanajuato, Guanajuato.

La realización del Programa está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

Formas de participación social

Artículo 37. 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 y demás disposiciones normativas en materia de participación social.

Capítulo VI Ejecución

Instancia ejecutora

Artículo 38. La Secretaría, a través de la Dirección de Vinculación adscrita a la Dirección General de Gestoría y Vinculación Interinstitucional es la unidad administrativa responsable de integrar la información o documentación que considere necesaria para el seguimiento de ejecución del Programa.

Documentación comprobatoria

Artículo 39. La documentación comprobatoria original del gasto será conservada y resguardada por la instancia ejecutora en los términos de las disposiciones normativas, debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, vigilancia y fiscalización.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 40. 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 e impacto social.

Concurrencia de recursos

Artículo 41. 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.

Capítulo VII Gasto

Programación presupuestal

Artículo 42. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0257, «Programa Impulso para la Atención a Personas en una Situación Emergente No permanente o de Contingencia para el Ejercicio Fiscal de 2018 ».

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$ 7'000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.).

La Secretaría en atención al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal de 2018, orientará los recursos del Programa para dar cumplimiento al objeto del mismo.

Gasto

Artículo 43. 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 con más situaciones emergentes, 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 44. 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 45. 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, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, fiscales, civiles, penales y laborales a las que pudiese dar a lugar.

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.

Adquisiciones

Artículo 46. Las adquisiciones se sujetan a las disposiciones normativas. La Secretaría podrá adquirir compras en volumen, previa aprobación del Comité, a fin de dar respuesta inmediata a la población objetivo

Capítulo VIII

Monitoreo, Evaluación y Seguimiento a Recomendaciones

Mecanismos de evaluación

Artículo 47. 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 48. 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 49. Los informes de evaluación se difundirán conforme al artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 50. 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 IX Disposiciones Complementarias

Proceso electoral

Artículo 51. 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 52. 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.»*

Transparencia

Artículo 53. 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 54. La Dirección General de Gestoría y Vinculación Interinstitucional 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 55. 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 56. 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 57. 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;
- 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 58. 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 Impulso de Apoyo a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Contingencia 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 Impulso de Apoyo a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Contingencia 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 por el Comité 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**