

M.V.Z. 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; 72, 73 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021; 9, 10, 11, 15 y 15 Bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 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, fracción XV y 27, fracción XV 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 2, 3, 4, fracciones X y XII, 5, y 7, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y

#### CONSIDERANDO

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 amenaza con la vida de las y los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 emitido por el CONEVAL, refiere que Guanajuato es referente en su política social, puesto que entre los años 2010 al 2018, tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó del 8.4% al 4.2%, esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1% a un 19.7%, en ese mismo período la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4%, significando más de 221 mil personas; también, en este mismo periodo, se disminuyó en este mismo período la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de 1'158,000 (un millón ciento cincuenta y ocho mil) personas y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7%, es decir, más de 243,000 (doscientos cuarenta y tres mil) personas.

De acuerdo a lo evaluado por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.), Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social, ya que ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social y el fortalecimiento de las familias, en donde la ciudadanía y gobierno participen activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderando a la sociedad, creando familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria y creando oportunidades para los grupos más vulnerables, para que de esta manera lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud, y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, y tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad, ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: la económica, la social y ambiental, y la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; sin dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres. Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen la desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

#### CONTEXTO DEL PROGRAMA

La población radicada en el Estado de Guanajuato, puede presentar situaciones que afecten su calidad de vida, como la pandemia conocida como virus SARS-CoV-2, la cual afectó ingresos económicos de las familias guanajuatenses imposibilitando atender las diferentes situaciones de contingencia o de situación emergente no permanente, por lo que este programa busca atender a quienes se encuentran en estos casos, mediante el otorgamiento de ayudas sociales.

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

#### ACUERDO SECRETARIAL 023/2020

**Artículo Único.** Se expiden las **Reglas de Operación del Programa PODEMOS para el Ejercicio Fiscal de 2021**, para quedar en los siguientes términos:

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PODEMOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2021

##### Capítulo I Disposiciones generales

##### 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 PODEMOS para el Ejercicio Fiscal de 2021**.

##### Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes 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 de contingencia o situación emergente no permanente, de conformidad con la suficiencia presupuestal del Programa;
- III. **Archivo digital:** unidad de datos o información que puede tener uno o más archivos solicitados en estas Reglas de Operación;

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.»*

- IV. **Cédula socioeconómica:** serie de preguntas que se hace a las personas solicitantes para que la Secretaría este en posibilidad de determinar el nivel de situación emergente no permanente, el cual, podrá ser un elemento importante para determinar el otorgamiento del apoyo o no;
- V. **Cohesión social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- VI. **Contingencia:** la situación de riesgo, generada por un fenómeno natural o suceso que a juicio de la instancia competente sea necesario atender y que ponga en peligro la integridad de las personas y sus familias;
- VII. **Comité:** el Comité del Programa;
- VIII. **Contraloría Social:** es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- IX. **Perspectiva de Género:** la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- X. **Personas beneficiarias:** aquellas receptoras de los apoyos provenientes del Programa;
- XI. **Programa:** el Programa PODEMOS para el Ejercicio Fiscal de 2021;
- XII. **Reglamento:** el 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;
- XIII. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa PODEMOS para el Ejercicio Fiscal de 2021;
- XIV. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XV. **Situación Emergente no Permanente:** situación en la que se encuentran las personas que, por diferentes factores o la combinación de éstos, requieren de la intervención gubernamental;
- XVI. **Solicitante:** la persona que en su nombre o en representación de otra solicita o gestiona apoyos del Programa;
- XVII. **Solicitud de apoyo:** el escrito presentado ante la Secretaría, por medio del cual, el solicitante formaliza el requerimiento de apoyo;
- XVIII. **Suceso:** acontecimiento presentado de manera imprevista ocasionado por lluvias, incendios, heladas y todos aquellos que a juicio de la instancia responsable y que cumplan con los objetivos del Programa puedan considerarse para ser atendida con recursos del Programa.
- XIX. **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
- XX. **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, así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, siendo preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa; por lo que en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, así como el desarrollo social y humano.

## Capítulo II Programa

### Diseño del programa

**Artículo 3.** El diseño del presente 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 Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría.

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.»*

El impacto esperado del Programa es contribuir al fortalecimiento de la cohesión social en el Estado de Guanajuato.

El Programa tiene el propósito de apoyar a las personas que habitan en zonas urbanas y rurales del estado de Guanajuato tienen condiciones para prevenir, hacer frente y superar los efectos de una contingencia o de una situación emergente no permanente

Los componentes del Programa, así como sus actividades y demás elementos de diseño se encuentran disponibles en la página web de la Secretaría: <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/>

#### **Objetivo general del Programa**

**Artículo 4.** El Programa tiene por objetivo general contribuir a que las personas que habitan en zonas urbanas y rurales del estado de Guanajuato, tengan condiciones para prevenir, hacer frente y superar los efectos de una contingencia o situación emergente no permanente.

#### **Objetivos específicos del Programa**

**Artículo 5.** Son objetivos específicos del Programa:

- I. Otorgar apoyo a personas en situación de contingencia; y
- II. Otorgar apoyos a personas en situación emergente no permanente de salud, alimentaria, económica o de vivienda, entre otras.

#### **Población potencial**

**Artículo 6.** La población potencial del Programa es aquella que habita en el estado de Guanajuato que está expuesta a sufrir situaciones que afecten su calidad de vida y que requieran de una intervención del Gobierno

#### **Población objetivo**

**Artículo 7.** La población objetivo del Programa es la población que habita en zonas urbanas o rurales del Estado de Guanajuato que tienen una situación que afecta su calidad de vida y que no pueden cubrir por sus propios medios.

La población ubicada en las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de contingencia o situación emergente no permanente, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa.

#### **Población beneficiada**

**Artículo 8.** La población beneficiada directa por el Programa son personas que habitan en Zonas de Atención Prioritaria y/o en zonas urbanas o rurales del Estado de Guanajuato, expuestas a sufrir una contingencia o situación emergente no permanente.

#### **Dependencia o entidad responsable del Programa**

**Artículo 9.** La Secretaría, a través de la Dirección General de Gestoría e Inclusión Social y Humana, adscrita a la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social es la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, así como de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas aplicables, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

La Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social es la unidad administrativa 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

### **Capítulo III Apoyos**

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.»*

**Tipos de apoyos**

**Artículo 10.** Los apoyos del Programa pueden ser en especie, en dinero o mediante transferencia electrónica, 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 las personas 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 programadas**

**Artículo 11.** El Programa tiene como meta la entrega de 68 apoyos, de conformidad a la suficiencia presupuestal del Programa.

Las metas del Programa se realizarán conforme a los recursos asignados a éste, de acuerdo a las autorizaciones emitidas por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

**Requisitos y procedimientos de acceso**

**Artículo 12.** Para acceder a los apoyos del Programa la persona solicitante deberá cumplir con lo siguiente:

**I. Para el otorgamiento de apoyos en situación emergente no permanente:**

- a) 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 de la persona solicitante o quien resulte beneficiaria, como lo son nombre, domicilio, número de teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio análogo en donde pueda ser localizado;
- b) Copia fotostática o archivo digital de identificación oficial vigente con fotografía;
- c) Copia fotostática o archivo digital de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- d) Copia fotostática o archivo digital de comprobante o constancia de domicilio con fecha del ejercicio fiscal vigente;
- e) Los documentos o pruebas en que se funde la situación emergente no permanente, como pueden ser, entre otros: diagnósticos preferentemente de instituciones públicas recetas médicas, constancias de adeudos, presupuestos vigentes del apoyo solicitado, según corresponda u otros análogos;
- f) Llenar la cédula socioeconómica, a excepción de los casos donde el apoyo solicitado sea menor o igual a \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.);

**II. Para el otorgamiento de apoyos en situación de contingencia:**

- a) Presentar el documento de evaluación de daños y necesidades o en su caso la declaratoria de emergencia cuando lo amerite el suceso ocurrido, así como el listado de personas afectadas: el cual deberá de ser emitido por la autoridad Federal, Estatal o Municipal, a fin de que el Comité analice y, en su caso, apruebe los apoyos que cumplan con el objeto del Programa;
- b) Copia fotostática o archivo digital de identificación oficial vigente con fotografía;
- c) Copia fotostática o archivo digital de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- d) Copia fotostática o archivo digital de comprobante o constancia de domicilio con fecha del ejercicio fiscal vigente; y
- e) Presupuestos vigentes de los apoyos solicitados según corresponda u otros análogos

Una vez que la situación de contingencia haya terminado y en el supuesto de que el solicitante no pueda cumplir con lo señalado en los incisos del b) hasta al d), de esta vertiente 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 naturales, para la entrega de los documentos mencionados en los incisos anteriores.

**Procedimiento de otorgamiento de apoyos**

**Artículo 13.** 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 número 99, zona Centro, Guanajuato, Guanajuato.

En el caso de una situación de contingencia, una vez recibido el documento de evaluación de daños y necesidades o en su caso la declaratoria de emergencia cuando lo amerite el suceso ocurrido, así como el listado de personas afectadas: el cual deberá de ser emitido por la autoridad Federal, Estatal o Municipal, la Secretaría Técnica debe convocar a sesión del Comité con el objeto de analizar los apoyos que se podrían aprobar

- II. Recibida la solicitud de apoyo se integrará el expediente respectivo;
- III. La Dirección General de Gestoría e Inclusión Social y Humana de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social 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 domiciliaria 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, solicitante y/o familiar de la persona beneficiaria que sea mayor de edad y que viva en el mismo domicilio, 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 beneficiaria.

**Mecanismos de elegibilidad**

**Artículo 14.** 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 preferencia a aquellas en las que esté en riesgo su vida o su salud física o mental;
- II. La situación de contingencia o situación emergente no permanente de la posible persona beneficiaria, otorgando preferencia a aquellas que habitan en las zonas de atención prioritarias; y
- III. Residir en el estado de Guanajuato.

**Capítulo IV****Procedimiento de Selección****Procedimiento de selección**

**Artículo 15.** Las solicitudes de apoyo, cuando cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, serán seleccionadas, analizadas y determinadas por el Comité, a través de la Secretaría Técnica.

**Comité del Programa**

**Artículo 16.** El Comité se integrará por:

- I. La persona Titular de la Secretaría, quien lo presidirá;
- II. La persona Titular de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social quien ejercerá la Secretaría Técnica;
- III. La persona Titular de la Dirección General de Administración de la Secretaría;
- IV. La persona Titular de la Dirección General de Gestoría e Inclusión Social y Humana de la Secretaría;
- V. La persona Titular de la Dirección General Jurídica de la Secretaría; y
- VI. La persona Titular de la Secretaría Particular del C. Gobernador.

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

**Cargos honoríficos**

**Artículo 17.** Los cargos de quienes integran el Comité serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

**Suplencias**

**Artículo 18.** En la ausencia de la persona Titular de la presidencia del Comité en las sesiones, lo suplirá quien ejerza la titularidad de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social; y el titular de la Dirección General de Gestoría e Inclusión Social y Humana hará las veces de Secretario Técnico.

Cuando sea necesario, las personas que sean los titulares del Comité podrán nombrar a su suplente, mediante escrito dirigido a la Secretaría Técnica.

**Personas invitadas**

**Artículo 19.** Se convocará en calidad de personas invitadas con derecho a voz, pero sin voto, entre otros, a las personas titulares de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, de la Secretaría de Salud del Estado, del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato y del Órgano Interno de Control de la Secretaría.

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

**Atribuciones del Comité**

**Artículo 20.** Son atribuciones del Comité:

- I. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- II. Analizar y, en su caso, aprobar o no el otorgamiento de apoyo;
- III. Cancelar la aprobación de apoyos;
- IV. Tomar los acuerdos emitidos que permitan cumplir en tiempo y forma con el objeto del Programa;
- V. Analizar la situación de contingencia o la situación emergente no permanente 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 para que puedan atenderlas

**Atribuciones de la Presidencia**

**Artículo 21.** Son atribuciones de la Presidencia 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. Aprobar la participación de personas invitadas a las sesiones del Comité;
- VI. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- VII. Las demás establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas

**Atribuciones de la Secretaría Técnica**

**Artículo 22.** 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. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones por el Comité;
- X. Elaborar el acta de cada sesión del Comité, y recabar la firma de quienes asistan
- 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 las personas integrantes del Comité**

**Artículo 23.** Son atribuciones de las personas 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 esté integrado al orden del día;
- V. Solicitar a la Presidencia, 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 de la Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Técnica, 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 24.** El Comité sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al mes a partir de su instalación y de manera extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, previa convocatoria que emita la Secretaría Técnica, dichas sesiones podrán ser presenciales o virtuales, utilizando las herramientas tecnológicas al alcance de la Secretaría.

#### Convocatoria

**Artículo 25.** La convocatoria a las sesiones se hará llegar por la Secretaría Técnica a quienes integren el Comité cuando menos dos días hábiles previo a su celebración, acompañada de la propuesta del orden del día y del listado de casos a presentar, la cual puede ser enviada por medios electrónicos o en físico.

#### Orden del día

**Artículo 26.** 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;
- V. Lectura de los acuerdos de la presente sesión; y
- VI. Asuntos generales.

#### Quórum

**Artículo 27.** Al iniciar de cada sesión, el Secretario Técnico, a través del Secretario Técnico, Para que las sesiones sean válidas se debe contar con la asistencia de la Presidencia, de la Secretaría Técnica 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 de la Presidencia, la Secretaría Técnica y vocales presentes.

#### Votación

**Artículo 28.** Los acuerdos en las sesiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

### Capítulo V Gasto

#### Programación presupuestal

**Artículo 29.** El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0257-Podemos.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.). El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por la Secretaría.

La suficiencia presupuestal del Programa, estará en función conforme a las autorizaciones de recursos emitidas por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.»*



**Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo**

**Artículo 30.** Son métodos de comprobación del gasto, aquellos documentos comprobatorios de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración; y con la integración de la carpeta de comprobación donde se establece la manera de cómo la Secretaría aplicó el recurso.

El registro y control administrativo, contable, documental, financiero, presupuestario, y de cualquier otro tipo que corresponda, debe ser llevada a cabo en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

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

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 2021, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa.

**Capítulo VI****Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias****Derechos de las personas beneficiarias**

**Artículo 31.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- IX. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- X. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

**Obligaciones de las personas beneficiarias**

**Artículo 32.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos;
- VII. Informar a la Secretaría su aceptación o no, para recibir notificaciones por medios electrónicos, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- VIII. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

**Perspectiva de Género**

**Artículo 33.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus

derechos, para ello, se identificará por género el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

#### **Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social**

**Artículo 34.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

La Secretaría promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, 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, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

#### **Sanciones**

**Artículo 35.** En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 22 de las presentes Reglas de Operación las personas beneficiarias del Programa se procederán conforme a lo siguiente:

Para el caso de la fracción II del artículo 32 se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

Las personas servidoras públicas y las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

#### **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;
- II. Cuando la persona beneficiaria, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma; y
- III. Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.
- IV. El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Paseo de la Presa número 99, zona Centro, Guanajuato, Guanajuato.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

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

**Artículo 37.** Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación 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, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

#### **De las Auditorías y Evaluación Gubernamental**

**Artículo 38.** Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculden sus atribuciones.

### **Capítulo VII**

#### **Evaluación, Monitoreo, indicadores, seguimiento a recomendaciones**

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.»*

**Mecanismos de evaluación**

**Artículo 39.** La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

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 2021 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

**Monitoreo, evaluación e indicadores**

**Artículo 40.** Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán 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 cumplir con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin. La Secretaría determinará el monto para la evaluación del Programa, el cual será hasta el 1% del monto total del presupuesto asignado al Programa.

**Publicación de informes de evaluación**

**Artículo 41.** Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

**Seguimiento a recomendaciones**

**Artículo 42.** El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento

**Capítulo VIII****Disposiciones complementarias****Aplicación imparcial de recursos públicos**

**Artículo 43** La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

**Publicidad informativa**

**Artículo 44.** 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».*

La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

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, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

**Transparencia**

**Artículo 45.** 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 siguiente dirección electrónica: <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx>

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».*

**Padrón Estatal de Beneficiarios**

**Artículo 46.** La unidad administrativa responsable de la operación del Programa integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias y lo remitirá a la Dirección General de Padrones Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Padrones Sociales y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del Padrón de Personas Beneficiarias, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

**Contraloría social**

**Artículo 47.** La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente Programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Operación y Promoción de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

**Procedimiento de Denuncias**

**Artículo 48.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa- ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría con domicilio en carretera Juventino Rosas Km 9.5 col. Yerbabuena, Guanajuato, Guanajuato al teléfono 473 735 01 40 y correo electrónico: oic-sedeshu@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS****Vigencia**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrá vigencia del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Acciones, procedimientos y procesos pendientes**

**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2020 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 Podemos para el ejercicio fiscal de 2020».

**Derogación de disposiciones**

**Artículo Tercero.** 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.

**Consulta de las Reglas de Operación**

**Artículo Cuarto.** Las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente dirección electrónica: <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/>

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2020.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

  
M.V.Z. JOSÉ GERARDO MORALES MONCADA