

**ARQ. J. JESÚS OVIEDO HERRERA**, 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; 29, 34 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022; 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 de 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, 6, y 7, fracciones V y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y

### CONSIDERANDO

El estado de Guanajuato, al igual que todo el país, ha enfrentado las mayores dificultades vistas en los últimos años, pues una combinación de factores sociales, sanitarios, políticos y económicos, han puesto en riesgo los logros alcanzados por los guanajuatenses a lo largo de varias décadas.

La presente Administración Pública tiene como prioridad fortalecer la economía, el empleo, los programas sociales, el compromiso con los grupos vulnerables, la generación de procesos híbridos de educación, la promoción del Estado de derecho y el respeto al medio ambiente para impulsar el bienestar de toda la población, a través de estrategias incluyentes e innovadoras con mecanismos y herramientas de simplificación administrativa que permitan a la población guanajuatense el acceso oportuno a los apoyos de los programas sociales y servicios otorgados por el gobierno del Estado.

En este sentido, la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 134, Segunda Parte, del 7 de Julio de 2021, atiende a la nueva normalidad generada por la pandemia del COVID-19, ante la necesidad de implementar un esquema innovador de gobernanza que refuerce la Estrategia Impulso, con un modelo que permita articular a todas las dependencias y entidades en la atención a las necesidades de la población directamente en los lugares en donde habitan, con la implementación de acciones orientadas a combatir la pobreza y fortalecer el desarrollo social, atendiendo a los ejes estratégicos en materia de educación, salud, economía, alimentación y vivienda, para que de esta manera coadyuven para abatir el rezago educativo, garantizar el acceso a la atención médica de calidad para la población sin seguridad social, impulsar el incremento de las oportunidades de ingreso y autoempleo para las personas que más lo requieren, fortalecer el acceso a la alimentación y vivienda de calidad y fortalecer el tejido social con gente ayudando a la gente en un entorno de paz y sustentabilidad.

La Actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 se alinea a la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible, que entre sus objetivos se encuentra el de fortalecer el ejercicio y goce de los Derechos Humanos de la población en situación de vulnerabilidad, mediante la implementación de estrategias, siendo una de estas, la incorporación del enfoque de Derechos Humanos en planes y programas gubernamentales, así como la igualdad entre mujeres y hombres.

Por otro lado, y de acuerdo a lo evaluado por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC, A.C.)<sup>1</sup>, 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 por segundo año consecutivo en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de desarrollo social. Lo cual indica que Guanajuato es referente nacional en su política social, ya que se tienen resultados importantes en la población con carencia por calidad y espacio de la vivienda que disminuyó considerablemente en más de 183 mil personas pasando de un 9.1% a un 5.9% y también se disminuyó en este mismo periodo la carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda de un 11.9% a 10.5%, es decir, poco más de 77 mil personas (Medición de la pobreza en México 2018-2020, CONEVAL). En cuanto al índice de rezago social, en el ranking nacional Guanajuato avanzó en cinco posiciones, pasando de un indicador de rezago social medio a bajo, lo que representa una mejoría en el 91% de sus indicadores. De igual manera, el índice de marginación ha mejorado en treinta y dos municipios del estado y los catorce restantes no han tenido retroceso, por lo que actualmente ningún municipio se encuentra con índice de muy alto grado de marginación.

<sup>1</sup> <https://www.ides.gesoc.org.mx/downloads/2019/Resumen%20Ejecutivo.pdf>  
<https://www.ides.gesoc.org.mx/downloads/2020/Reporte%20General%20IDES%202020.pdf>

Por lo anterior, esta Administración Pública Estatal se ha propuesto 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, fortalecer a las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, impulsar la participación activa entre la ciudadanía y gobierno para la construcción comunitaria, con el fin de asegurar el futuro de las siguientes generaciones.

Estamos convencidos de que la innovación, la optimización de los recursos y la mancuerna entre sociedad y gobierno seguirán haciendo de ¡Guanajuato: Grandeza de México!

### CONTEXTO DEL PROGRAMA

La población que habita en el estado de Guanajuato puede encontrarse en situaciones emergentes no permanentes o de contingencia, que afectan su calidad de vida y que no cuentan con los recursos económicos suficientes para combatirlas, tal como la contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19), la cual afectó los ingresos económicos de las personas guanajuatenses y sus familias; por lo cual se visualiza la necesidad de atender a la población guanajuatense que se encuentre en estas situaciones, a través del otorgamiento de ayudas sociales del presente programa.

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

### ACUERDO SECRETARIAL 10/2021

**Artículo Único.** Se expiden las **Reglas de Operación del Programa PODEMOS para el Ejercicio Fiscal de 2022**, para quedar en los siguientes términos:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PODEMOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022

#### 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 2022**, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

#### 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;
- IV. **Cédula Impulso:** 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;
- 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. **Derechos Humanos:** son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona, este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- X. **Metas programadas:** se refiere a los resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XI. **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;
- XII. **Personas beneficiarias:** aquellas receptoras de los apoyos provenientes del Programa;
- XIII. **Programa:** el Programa PODEMOS para el Ejercicio Fiscal de 2022;
- XIV. **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;
- XV. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa PODEMOS para el Ejercicio Fiscal de 2022;
- XVI. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XVII. **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;
- XVIII. **Solicitante:** la persona que en su nombre o en representación de otra solicita o gestiona apoyos del Programa;
- XIX. **Solicitud impulso:** el escrito presentado ante la Secretaría, por medio del cual, el solicitante formaliza el requerimiento de apoyo;
- XX. **Suceso:** acontecimiento presentado de manera imprevista ocasionado por lluvias, incendios, heladas y todos aquellos que a juicio de la instancia responsable y que pueda atenderse con los objetivos del Programa;
- XXI. **Tarjeta Mi Impulso GTO:** Tarjeta física, herramienta de la Estrategia Impulso que fortalece la identidad social de la población guanajuatense fomentando la pertenencia e inclusión social y financiera; que coadyuva en la simplificación de los trámites administrativos para el acceso a los programas y servicios otorgados por el Gobierno del Estado de Guanajuato; otorgando beneficios en materia de salud, cultura, educación, deporte, medicamentos y artículos varios a precios preferenciales, para mejorar el desarrollo integral de las personas y el de sus familias, impulsando la economía interna del Estado;
- XXII. **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
- XXIII. **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. 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 vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa. Asimismo, 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, 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.

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 que no cuentan con 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, preferentemente en las zonas de atención prioritaria, 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.

**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 gubernamental.

**Población objetivo**

**Artículo 7.** La población objetivo del Programa es aquella que habita en zonas urbanas o rurales, preferentemente en las zonas de atención prioritaria, del estado de Guanajuato y que no tengan condiciones para prevenir, hacer frente y superar los efectos de una contingencia o situación emergente no permanente.

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 urbanas o rurales, preferentemente en las zonas de atención prioritaria, del estado de Guanajuato, que han recibido los apoyos del Programa.

**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

#### 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 siguientes:

- 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 podrán variar 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 36 apoyos.

Las metas del Programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo a las solicitudes de apoyo recibidas; mismas que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

#### 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) Llenar la Solicitud Impulso (anexo 1); adicionalmente las personas solicitantes podrán entregar un escrito en donde describa de manera breve y precisa los motivos o las razones por las que requiere el apoyo;
- b) Copia fotostática o archivo digital de identificación oficial vigente con fotografía o presentar la Tarjeta Mi Impulso GTO;
- c) Copia fotostática o archivo digital de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o presentar la Tarjeta Mi Impulso GTO;
- d) Copia fotostática o archivo digital de comprobante o constancia de domicilio con fecha del ejercicio fiscal vigente;
- e) Los documentos que acrediten la situación emergente no permanente, como pueden ser: diagnósticos preferentemente de instituciones públicas, recetas médicas, constancias de adeudos, presupuestos vigentes del apoyo solicitado u otros análogos; y
- f) Llenar la Cédula Impulso (anexo 2).

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

- a) Entregar la Cédula de Evaluación de Daños y Necesidades o en su caso la declaratoria de emergencia cuando lo amerite el suceso ocurrido, el cual deberá de ser emitido por la autoridad competente, con la intención de que el Comité analice y, en su caso, apruebe los apoyos de acuerdo al objetivo del Programa;
- b) Copia fotostática o archivo digital de identificación oficial vigente con fotografía o presentar la Tarjeta Mi Impulso GTO;

- c) Copia fotostática o archivo digital de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o presentar la Tarjeta Mi Impulso GTO; y
- d) Copia fotostática o archivo digital de comprobante o constancia de domicilio con fecha del ejercicio fiscal vigente.

Una vez que la situación de contingencia haya terminado y en el supuesto de que la persona 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.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo se realizará en las ventanillas de atención de la Secretaría ubicadas en Paseo de la Presa 99, Zona Centro, Guanajuato, Gto., C.P. 36000, en el horario de 8:30 a 16:00 horas, en los Centros Impulso Social publicados en la página electrónica <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/centrosimpulso/> o en aquellas que designe la Secretaría.

#### **Procedimiento de otorgamiento de apoyos**

**Artículo 13.** El procedimiento para el otorgamiento de apoyos del Programa es el siguiente:

- I. La recepción de solicitud impulso;
- II. Recibida la solicitud impulso 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 las visitas domiciliarias a aquellas personas susceptibles de apoyo;
- IV. El Comité analiza y determina la aprobación o no del apoyo. Éste será otorgado, atendiendo a la disponibilidad y suficiencia presupuestal del Programa;
- V. Los apoyos del Programa podrán ser entregados por el personal que la Secretaría determine directamente a la persona beneficiaria, solicitante o familiar de la persona beneficiaria que sea mayor de edad y que preferentemente viva en el mismo domicilio, 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; y
- 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.

### **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 referidas 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 Gestería e Inclusión Social y Humana hará las veces de Secretario Técnico.

Las personas que sean los titulares del Comité podrán nombrar a su suplente, mediante escrito dirigido a la Secretaría Técnica, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones que la persona titular.

#### **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 o, en su caso, el Órgano Interno de Control de la Secretaría, de la Secretaría de Salud del Estado, del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.

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 presente 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 ordinarias se hará llegar por la Secretaría Técnica a quienes integren el Comité cuando menos dos días hábiles previos a su celebración, y a las sesiones extraordinarias cuando menos dos horas antes a su realización, acompañada de la propuesta del orden del día, 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 como mínimo:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Asuntos que se presenten para su análisis, opinión y resolución del Comité;
- IV. Lectura de los acuerdos de la presente sesión;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura o cierre de sesión.

#### Quórum

**Artículo 27.** Al inicio de cada sesión deberá verificarse el quórum legal. 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 \$1,408,069.06 (Un millón cuatrocientos ocho mil sesenta y nueve 06/100 M.N.).

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por la Secretaría.

### 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 2022, 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 sexo (hombre o mujer) 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 32 de las presentes Reglas de Operación se procederá conforme a lo siguiente:

Para el caso de la fracción I del artículo 32, no podrá ser susceptible de apoyo en este programa para el siguiente ejercicio fiscal.

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 la 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 la persona beneficiaria, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma;

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.

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 las oficinas de la Secretaría ubicadas en Paseo de la Presa número 99, Zona Centro, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36000.

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.

**Participación social**

**Artículo 37.** 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.

**Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración**

**Artículo 38.** La Secretaría establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios 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.

**De las Auditorías y Evaluación Gubernamental**

**Artículo 39.** 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 faculten sus atribuciones.

**Informe para la Gestión por Resultados**

**Artículo 40.** Corresponderá a la unidad administrativa responsable de la operación del programa la gestión por resultados del presente programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Capítulo VII****Evaluación, monitoreo, indicadores, seguimiento a recomendaciones****Mecanismos de evaluación**

**Artículo 41.** 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 2022 o en su caso, según lo disponga la Secretaría

**Monitoreo, evaluación e indicadores**

**Artículo 42.** Los procesos de monitoreo y 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 43.** Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

**Seguimiento a recomendaciones**

**Artículo 44.** La unidad administrativa 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 45.** 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 46.** 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.

Ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que durante la entrega, el ejecutor deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

**Transparencia**

**Artículo 47.** 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.

Los formatos referidos, las presentes Reglas de Operación y la información relativa al programa estarán disponibles en la siguiente liga: <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx>

**Padrón Estatal de Beneficiarios**

**Artículo 48.** 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, 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, la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado 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 49.** 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 50.** 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: [oi-c-sedeshu@guanajuato.gob.mx](mailto:oi-c-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 tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, 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 2021 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 2021».

**Derogación de disposiciones**

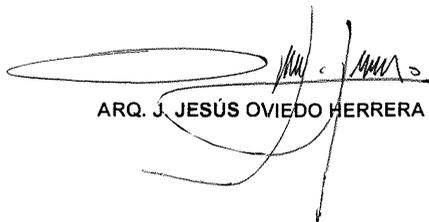
**Artículo Tercero.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría que expresamente se opondan a las presentes Reglas de Operación.

**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 2021.

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**



ARQ. J. JESÚS OVIEDO HERRERA

SOLICITUD IMPULSO

ANEXO 1

|  |                        |               |
|--|------------------------|---------------|
| Fecha de solicitud (DD/MM/AAAA): <input type="text"/>  |                        |               |
| Folio de la Tarjeta Impulso (opcional): <input type="text"/>   |                        |               |
| <b>I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>  |                        |               |
| Nombre(s):   |                        |               |
| Primer apellido:   | Segundo Apellido:      |               |
| Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA): <input type="text"/>  | Edad:                  |               |
| Sexo: M ( ) H ( )  | Entidad de nacimiento: |               |
| CURP: <input type="text"/>   |                        |               |
| RFC(opcional): <input type="text"/>  |                        |               |
| Estado civil: Unión libre ( ) Casada(o) ( ) Separada(o) ( ) Divorciada(o) ( ) Viuda(o) ( ) Soltera(o) ( )  |                        |               |
| Parentesco con Jefa(e) del hogar: Jefa(e) del hogar ( ) Esposa(o) ( ) Compañera(o) ( ) Hija(o) ( ) Nieta(o) ( ) Nuera o yerno ( ) Madre o padre ( ) Suegra(o) ( ) Otro parentesco ( ) Sin parentesco ( ) |                        |               |
| ¿Cuántas hijas e hijos tiene usted? Número de hijas <input type="text"/> Número de hijos <input type="text"/> No tengo hijas(os) ( )   |                        |               |
| De acuerdo con su cultura:   |                        |               |
| ¿Usted pertenece a algún pueblo o comunidad indígena? Si ( ) ¿Cuál? <input type="text"/> No ( )  |                        |               |
| ¿Usted habla alguna lengua indígena o dialecto? Si ( ) ¿Cuál? <input type="text"/> No ( )  |                        |               |
| Por sus antepasados y de acuerdo con sus costumbres y tradiciones, ¿Se considera afro mexicano(a) o afrodescendiente? Si ( ) No ( )  |                        |               |
| Por su situación actual, usted se considera: Migrante ( ) Familiar de Migrante ( ) Migrante en retorno ( ) Migrante en tránsito ( ) Ninguna de los anteriores ( )  |                        |               |
| ¿Usted está interesada(o) en obtener la Tarjeta Impulso? Si ( ) Ya cuento con Tarjeta ( ) No ( )   |                        |               |
| ¿Usted autoriza que un servidor(a) público(a) lo contacte para tramitar la Tarjeta Impulso? Si ( ) No ( )  |                        |               |
| <b>II. DATOS DE CONTACTO</b>   |                        |               |
| Teléfono celular: <input type="text"/>   |                        |               |
| Correo electrónico: <input type="text"/>   |                        |               |
| Teléfono fijo (opcional): <input type="text"/>   |                        |               |
| Teléfono de recados (opcional): <input type="text"/>   |                        |               |
| <b>III. DATOS DE PADRE, MADRE, TUTOR(A) O PERSONA ACOMPAÑANTE (en caso de aplicar)</b>   |                        |               |
| Parentesco con la persona solicitante:   |                        |               |
| Padre( ) Madre( ) Tutor(a) legal( ) Persona acompañante por alguna discapacidad ( )  |                        |               |
| Nombre(s):   |                        |               |
| Primer apellido:   | Segundo Apellido:      |               |
| Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA): <input type="text"/>  | Edad:                  |               |
| Sexo: M ( ) H ( )  | Entidad de nacimiento: |               |
| CURP <input type="text"/>  |                        |               |
| Teléfono celular: <input type="text"/>   |                        |               |
| Correo electrónico: <input type="text"/>   |                        |               |
| <b>IV. DATOS DEL APOYO SOLICITADO</b>  |                        |               |
| Descripción de la necesidad de la persona solicitante:   |                        |               |
| Costo estimado para atender la necesidad (opcional): <input type="text"/>  |                        |               |
| <b>V. DATOS DE DOMICILIO</b>   |                        |               |
| Estado:  | Municipio:             |               |
| Localidad:   | Código Postal:         |               |
| Colonia:   |                        |               |
| Calle:   | No. Exterior:          | No. Interior: |

SOLICITUD IMPULSO

ANEXO 1

Referencias:

---

CÉDULA IMPULSO

ANEXO 2

|  |   |                                     |               |
|--|---|-------------------------------------|---------------|
| Fecha de solicitud (DD/MM/AAAA): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>   |   |                                     |               |
| Folio de la Tarjeta Impulso (opcional):  |   |                                     |               |
| <b>I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>  |   |                                     |               |
| Nombre(s):   |   |                                     |               |
| Primer apellido:   |   | Segundo Apellido:                   |               |
| Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>   |   |                                     | Edad:         |
| Sexo: M ( <input type="checkbox"/> ) H ( <input type="checkbox"/> )  |   | Entidad de nacimiento:              |               |
| CURP: <input type="text"/>   |   |                                     |               |
| RFC(opcional): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>   |   |                                     |               |
| Estado civil: Unión libre ( <input type="checkbox"/> ) Casada(o) ( <input type="checkbox"/> ) Separada(o) ( <input type="checkbox"/> ) Divorciada(o) ( <input type="checkbox"/> ) Viuda(o) ( <input type="checkbox"/> ) Soltera(o) ( <input type="checkbox"/> )  |   |                                     |               |
| Parentesco con Jefa(e) del hogar: Jefa(e) del hogar ( <input type="checkbox"/> ) Esposa(o) ( <input type="checkbox"/> ) Compañera(o) ( <input type="checkbox"/> ) Hija(o) ( <input type="checkbox"/> ) Nieta(o) ( <input type="checkbox"/> ) Nuera o yerno ( <input type="checkbox"/> ) Madre o padre ( <input type="checkbox"/> ) Suegra(o) ( <input type="checkbox"/> ) Otro parentesco ( <input type="checkbox"/> ) Sin parentesco ( <input type="checkbox"/> ) |   |                                     |               |
| ¿Cuántas hijas e hijos tiene usted? Número de hijas <input type="text"/> Número de hijos <input type="text"/> No tengo hijas(os) ( <input type="checkbox"/> )  |   |                                     |               |
| <b>II. DATOS DE CONTACTO</b>   |   |                                     |               |
| Teléfono celular: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>  |   |                                     |               |
| Correo electrónico: <input type="text"/> @ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>   |   |                                     |               |
| Teléfono fijo (opcional): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>  |   |                                     |               |
| Teléfono de recados (opcional): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>  |   |                                     |               |
| <b>III. DATOS DE PADRE, MADRE, TUTOR(A) O PERSONA ACOMPAÑANTE (en caso de aplicar)</b>   |   |                                     |               |
| Parentesco con la persona solicitante:<br>Padre ( <input type="checkbox"/> ) Madre ( <input type="checkbox"/> ) Tutor(a) legal ( <input type="checkbox"/> ) Persona acompañante por alguna discapacidad ( <input type="checkbox"/> )   |   |                                     |               |
| Nombre(s):   |   |                                     |               |
| Primer apellido:   |   | Segundo Apellido:                   |               |
| Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>   |   |                                     | Edad:         |
| Sexo: M ( <input type="checkbox"/> ) H ( <input type="checkbox"/> )  |   | Entidad de nacimiento:              |               |
| CURP <input type="text"/>  |   |                                     |               |
| Teléfono celular: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>  |   |                                     |               |
| Correo electrónico: <input type="text"/> @ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>   |   |                                     |               |
| <b>IV. DATOS DE DOMICILIO</b>  |   |                                     |               |
| Estado:  |   | Municipio:                          |               |
| Localidad:   |   | Código Postal:                      |               |
| Colonia:   |   |                                     |               |
| Calle:   |   | No. Exterior:                       | No. Interior: |
| Referencias:   |   |                                     |               |
| <b>V. DATOS DEL HOGAR</b>  |   |                                     |               |
| 1. ¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen gastos separados para comer contando el de usted dentro de su vivienda?  | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/><br>Total de Hogares                         |                                     |               |
| 2. Incluyéndose usted, ¿Cuántas personas forman parte de su hogar?   | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/><br>Número de Mujeres      Número de Hombres |                                     |               |
| 3. Incluyéndose usted, ¿Hay personas menores de 18 años que forman parte de su hogar?  | Si  | 1                                   |               |
|  | No  | 2                                   |               |
| 4. Incluyéndose usted, ¿Hay personas de 65 años o más que forman parte de su hogar?  | Si  | 1                                   |               |
|  | No  | 2                                   |               |
| 5. La persona jefa de familia es:  | Mujer ( <input type="checkbox"/> )      Hombre ( <input type="checkbox"/> )   |                                     |               |
| <b>VI. SALUD</b>   |   |                                     |               |
| 6. ¿En qué institución está usted afiliado o inscrito o tiene acceso a atención médica:<br>(Lea las opciones y cruce las respuestas afirmativas)   |   |                                     |               |
| Del Seguro Social IMSS?  | 1   | Del INSABI (antes Seguro Popular) ? | 6             |
| Del IMSS facultativo para estudiantes?   | 2   | De un seguro privado?               | 7             |
| Del ISSSTE?  | 3   | En otra institución?                | 8             |

**CÉDULA IMPULSO**

**ANEXO 2**

|  |   |  |    |
|--|---|--|----|
| Del ISSSTE estatal?  | 4 | No tienen derecho a servicios médicos?       | 9  |
| PEMEX, Defensa o Marina?   | 5 |  |    |
| <b>7. ¿A usted o algún integrante de su hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico?</b> (Lea las opciones y cruce las respuestas afirmativas. En caso de que ningún integrante haya sido diagnosticado, marque la opción 16) |   |  |    |
| Artritis Reumatoide  | 1 | Hipertensión arterial                        | 9  |
| Cáncer   | 2 | Obesidad                                     | 10 |
| Cirrosis Hepática  | 3 | Adicción de ingestión de sustancias (Drogas) | 11 |
| Insuficiencia renal  | 4 | Adicciones de la conducta (Juego, internet)  | 12 |
| Diabetes Mellitus  | 5 | Depresión                                    | 13 |
| Cardiopatías   | 6 | Ansiedad                                     | 14 |
| Enfermedad Pulmonar Crónica  | 7 | Trasplante de órganos                        | 15 |
| Deficiencia nutricional (desnutrición)   | 8 | Ninguna                                      | 16 |

|  |  |                             |                              |                  |
|--|--|-----------------------------|------------------------------|------------------|
| <b>8. En su vida diaria, ¿Usted o algún integrante del hogar tiene dificultad al realizar las siguientes actividades:</b><br>(Lea las opciones y cruce un código para cada opción) | <b>CÓDIGO PARA GRADO DE DIFICULTAD</b> |                             |                              |                  |
|  | No tiene dificultad                    | Lo hace con poca dificultad | Lo hace con mucha dificultad | No puede hacerlo |
| Caminar, moverse, subir o bajar?   | 1                                      | 2                           | 3                            | 4                |
| Ver, aun usando lentes?  | 1                                      | 2                           | 3                            | 4                |
| Hablar, comunicarse o conversar?   | 1                                      | 2                           | 3                            | 4                |
| Oír, aun usando aparato auditivo?  | 1                                      | 2                           | 3                            | 4                |
| Vestirse, bañarse o comer?   | 1                                      | 2                           | 3                            | 4                |
| Recordar, poner atención o aprender cosas sencillas?   | 1                                      | 2                           | 3                            | 4                |
| mover o usar brazos o manos?   | 1                                      | 2                           | 3                            | 4                |
| ¿Usted o algún integrante del hogar tiene alguna limitación mental?  | Si                                     |                             |                              | 1                |
|  | No                                     |                             |                              | 2                |

**VII. EDUCACIÓN**

|   |                                   |   |                                |
|---|-----------------------------------|---|--------------------------------|
| <b>9. Actualmente ¿Usted asiste a la escuela? y ¿cuál es el último NIVEL Y GRADO que aprobó?</b><br>(Anoté el código que corresponda a cada opción) |                                   |   |                                |
| Asiste <input type="checkbox"/>   | Nivel <input type="checkbox"/>    |   | Grado <input type="checkbox"/> |
| Si.....1  | Kínder o preescolar.....1         | Carrera técnica o comercial con primaria completa.....6     | 1 años.....1                   |
|   | Primaria.....2                    | Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....7   | 2 años.....2                   |
|   | Secundaria.....3                  | Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....8 | 3 años.....3                   |
| No.....2  | Preparatoria o bachillerato.....4 | Profesional.....9   | 4 años.....4                   |
|   | Normal básica.....5               | Posgrado (maestría o doctorado).....10                      | 5 años.....5                   |
|   |                                   | Ninguno.....11  | 6 años.....6                   |

**VIII. INGRESOS**

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>10. Durante la semana pasada ¿usted ...</b> (Lea las opciones y cruce una respuesta) |   |  |   |
| Trabajó (por lo menos una hora)   | 1 | Es pensionada(o) o jubilada(o)         | 4 |
| Tenía trabajo, pero no trabajó  | 2 | Es estudiante                          | 5 |
| Buscó trabajo   | 3 | Se dedica a los quehaceres de su hogar | 6 |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>11. ¿Alguien en su hogar le dieron las siguientes prestaciones por parte de su trabajo, aunque no las hayan utilizado?</b><br>(Lea las opciones y marque la o las prestaciones con las que cuentan) |   |   |   |
| Incapacidad en caso de enfermedad, accidente o maternidad  | 1 | SAR o AFORE                                       | 5 |
| Aguinaldo  | 2 | Seguro de vida                                    | 6 |
| Crédito de vivienda  | 3 | No tienen prestaciones provenientes de su trabajo | 7 |
| Guarderías y estancias infantiles  | 4 |   |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>12. Durante el mes pasado, ¿Cuál fue el ingreso total de su hogar?</b>  | [ ][ ][ ][ ][ ]<br>Anoté la cantidad en pesos   |
| <b>13. ¿Cuál es la cantidad total mensual que recibe su hogar por pensión, jubilación o programas gubernamentales?</b> | [ ][ ][ ][ ][ ]<br>Anoté la cantidad en pesos   |
| <b>14. ¿En su hogar cuánto dinero proveniente de otros países recibe mensualmente?</b>                                 | [ ][ ][ ][ ][ ]<br>Anoté la cantidad en dólares |

**IX. GASTO**

|   |                            |                              |
|---|----------------------------|------------------------------|
| <b>15. Regularmente ¿cuánto gastan y cada cuanto en su hogar en...</b>  | Anoté la cantidad en pesos | Anoté código de periodicidad |
| Cada semana.....1 Cada mes.....2 Cada dos meses...3<br>Cada tres meses...4 Cada seis meses...5 Cada año.....6 |                            |                              |

CÉDULA IMPULSO

ANEXO 2

|   |                         |         |
|---|-------------------------|---------|
| La compra de alimentos y bebidas (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)? | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] | [ ] [ ] |
| La compra o reparación de vestido o calzado?  | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] | [ ] [ ] |
| La compra de artículos y servicios de educación (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.)?   | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] | [ ] [ ] |
| La compra de medicinas?   | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] | [ ] [ ] |
| Consultas médicas?  | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] | [ ] [ ] |
| Combustibles (gas, petróleo, gasolina, carbón, leña) ?  | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] | [ ] [ ] |
| Servicios básicos (Luz eléctrica y agua)  | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] | [ ] [ ] |
| Servicios de recreación (Cines, Teatros, Espectáculos, Museos, Ferias, Juegos Mecánicos, etc)   | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] | [ ] [ ] |

X. ALIMENTACIÓN

|  |    |    |
|--|----|----|
| <b>16. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿Alguna vez usted o algún integrante de su hogar... (Lea las opciones y cruce un código para cada opción)</b> | Si | No |
| Tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?  | 1  | 0  |
| Comió menos de lo que debía?   | 1  | 0  |
| Tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?   | 1  | 0  |
| Sintió hambre pero no comió?   | 1  | 0  |
| Se acostó con hambre?  | 1  | 0  |
| Sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?   | 1  | 0  |

XI. VIVIENDA

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>17. Incluyéndose usted ¿Cuántas personas viven normalmente en su vivienda, contando a las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad?</b> | [ ] [ ]<br>Número de personas |
| <b>18. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina? (No cuente ni pasillos ni baños)</b>   | [ ] [ ]<br>Número de cuartos  |

|   |   |                             |   |
|---|---|-----------------------------|---|
| <b>19. ¿La vivienda que habita es... (Lea las opciones y cruce un código)</b> |   |                             |   |
| Propia y totalmente pagada con escrituras                                     | 1 | Rentada o alquilada         | 5 |
| Propia y totalmente pagada sin escrituras                                     | 2 | Prestada o la está cuidando | 6 |
| Propia y la está pagando  | 3 | Intestada o está en litigio | 7 |
| Propia y está hipotecada  | 4 |                             |   |

|   |                                      |   |
|---|--------------------------------------|---|
| <b>20. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? (Lea las opciones y cruce un código)</b> |                                      |   |
|   | Cemento o firme                      | 1 |
|   | Madera, mosaico u otro recubrimiento | 2 |
|   | Tierra                               | 3 |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>21. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda? (Lea las opciones y cruce un código)</b> |   |  |   |
| Tabique, ladrillo, cantera, cemento, concreto, block o piedra   | 1 | Embarro o bajareque                                    | 5 |
| Adobe   | 2 | Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc) | 6 |
| Lámina de asbesto o metálica  | 3 | Madera   | 7 |
| Lámina de cartón  | 4 | Carrizo, bambú o palma                                 | 8 |

|  |   |  |    |
|--|---|--|----|
| <b>22. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? (Lea las opciones y cruce un código)</b> |   |  |    |
| Losa de concreto o vigueta con bovedilla   | 1 | Terrado con vigería                                    | 6  |
| Lámina de asbesto  | 2 | Madera o tejamanil                                     | 7  |
| Lámina metálica  | 3 | Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc) | 8  |
| Teja   | 4 | Palma o paja   | 9  |
| Lámina de cartón   | 5 | Lámina de fibrocemento                                 | 10 |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>23. ¿En su vivienda tienen... (Lea las opciones y cruce un código)</b> |   |  |   |
| Agua entubada dentro de la vivienda?                                      | 1 | Agua de pipa?                              | 5 |
| Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno?              | 2 | Agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? | 6 |
| Agua entubada de llave pública (o hidrante)?                              | 3 | Agua captada de lluvia u otro medio?       | 7 |
| Agua entubada que acarrean de otra vivienda?                              | 4 | de otro lugar?                             | 8 |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>24. ¿Esta vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a... (Lea las opciones y cruce un código)</b> |   |   |   |
| La red pública?   | 1 | Una tubería que va a dar a una barranca o grieta? | 4 |
| Una fosa séptica?   | 2 | Una tubería que va a dar a un río, lago o mar?    | 5 |
| No tiene drenaje ni desagüe?  | 3 | Biodigestor?                                      | 6 |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>25. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen... (Lea las opciones y cruce un código)</b> |  |  |  |
|---|--|--|--|

## CÉDULA IMPULSO

## ANEXO 2

|   |   |                           |           |
|---|---|---------------------------|-----------|
| Del servicio público?   | 1 | De una planta particular? | 4         |
| No tienen luz eléctrica?  | 2 | De panel solar?           | 5         |
| De otra fuente?   | 3 |                           |           |
| <b>26. ¿El combustible que más usan para cocinar es...</b><br>(Lea las opciones y cruce un código)                                |   |                           |           |
| Gas de cilindro o tanque (estacionario)?  | 1 | Gas natural o de tubería? | 4         |
| Leña o carbón con chimenea?   | 2 | Electricidad?             | 5         |
| Leña o carbón sin chimenea?   | 3 | Otro combustible?         | 6         |
| <b>27. ¿En esta vivienda tienen y funciona...</b><br>(Lea las opciones y cruce un código para cada opción)                        |   |                           |           |
|   |   | <b>Si</b>                 | <b>No</b> |
| Refrigerador  |   | 1                         | 0         |
| Lavadora  |   | 1                         | 0         |
| Computadora, laptop o tablet  |   | 1                         | 0         |
| Estufa / parrilla de gas  |   | 1                         | 0         |
| Calentador de agua o boiler (Gas, eléctrico o leña)   |   | 1                         | 0         |
| Calentador de agua/ solar   |   | 1                         | 0         |
| Televisión digital  |   | 1                         | 0         |
| Internet  |   | 1                         | 0         |
| Teléfono móvil o celular  |   | 1                         | 0         |
| Tinaco  |   | 1                         | 0         |
| <b>XII. PERCEPCIÓN</b>  |   |                           |           |
| <b>28. ¿En términos de delincuencia, considera que vivir en su colonia o localidad es...</b> (Lea las opciones y cruce un código) |   |                           |           |
| Seguro?   | 1 | Inseguro?                 | 2         |