

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

GERARDO TRUJILLO FLORES, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DICHO ORGANISMO DESCENTRALIZADO MEDIANTE EL ACUERDO JG-SEDIF-4A-SO-89/2021 TOMADO EN SU CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2021, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 3, 49, FRACCIÓN I, Y 54, FRACCIONES III Y VIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 27, FRACCIONES III, X Y XI, Y 31, FRACCIONES I Y XII, DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL; 15, FRACCIÓN III Y 15 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 78 QUINQUIES, 78 SEXIES, 78 SEPTIES Y 78 OCTIES DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022; 26 FRACCIÓN XV, Y 27, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 10, FRACCIONES II Y VIII, 31, FRACCIONES XII Y XVI, Y 40, FRACCIÓN IV INCISO A, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 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.), 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 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

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

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.

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

A. Diagnóstico

El Estado de Guanajuato, el sexto más poblado de la República Mexicana con 6,228,175 habitantes (CONAPO 2020), posee una gran diversidad social que refleja contrastes importantes en su población. Guanajuato tiene un gran reto, pues un 42.7% de la población vive en situación de pobreza. De ahí que el Gobierno del Estado ha diseñado e implementado políticas públicas, programas y acciones enfocadas a las personas en esa situación.

Por lo antes expuesto, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las circunstancias y condiciones de vida de las familias y población en situación de vulnerabilidad del Estado de Guanajuato para así posibilitar el desarrollo integral de la familia y de los individuos en condiciones de indefensión, pobreza o desventaja social, el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato ha puesto en marcha el Programa Todos Adelante GTO para el Ejercicio Fiscal 2022

B. Antecedentes del programa

De 2012 a 2021 el Programa de Apoyos Sociales a Personas en Situación de Vulnerabilidad ayudó a 42, 630 personas guanajuatenses y a sus familias a superar alguna situación emergente o contingente que ponía en riesgo su salud o comprometía su calidad de vida. Al no contar con los recursos económicos necesarios para afrontar este tipo de situaciones, el Programa «Todos Adelante GTO», —antes «Apoyos Sociales a Personas en Situación de Vulnerabilidad», brindó ayuda inmediata a las y los ciudadanos.

C. Alineación programática

Este programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, a la línea estratégica 1.1, «Bienestar Social. Para generar un verdadero bienestar social, es necesario generar las condiciones para el desarrollo pleno de las y los guanajuatenses ya sea en el plano individual, familiar y en comunidad.».

Así mismo, este programa se encuentra alineado al Programa de Gobierno 2018-2024, dentro del Eje Desarrollo Humano y Social, concretamente en el objetivo 2.3: Fortalecer el acceso al ingreso para la población en situación de pobreza o vulnerable por ingreso del Estado de Guanajuato y en la estrategia 2.3.1: Coordinación interinstitucional para mejorar las opciones de ingreso de la población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.

D. Enfoque de derechos

El programa «Todos Adelante GTO» busca garantizar el derecho de acceso a la asistencia social a toda aquella persona sujeta a ésta, reconocido en los artículos 4 y 12, fracción I, inciso a) de la Ley de Asistencia Social y 4, y 13, fracción I de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Guanajuato.

E. Diseño

El Programa «Todos Adelante GTO» ha sido diseñado de conformidad con lo dispuesto por 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, así como por la Guía para la Operación del Monitoreo y Evaluación de los Programas Sociales Estatales.

Por lo antes expuesto se expide el siguiente:

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

ACUERDO

Artículo único. Se expiden las Reglas de operación del Programa «Todos Adelante GTO» para el Ejercicio Fiscal 2022, para quedar en los términos siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «TODOS ADELANTE GTO» PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**Capítulo I
Disposiciones preliminares****Objeto de las reglas**

Artículo 1. Estas reglas de operación tienen por objeto regular la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del proyecto de inversión Q0108 «Todos Adelante GTO», autorizado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

Ámbitos de validez

Artículo 2. Estas reglas de operación son obligatorias para todas las personas, servidoras y servidores públicos, dependencias, entidades y demás instancias que intervengan en el funcionamiento del programa durante el ejercicio fiscal 2022 o, en su caso, mientras dure la ejecución del programa.

Marco jurídico aplicable

Artículo 3. Lo dispuesto en estas reglas de operación es sin perjuicio de lo que establece la Ley de Asistencia Social, la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y el resto del marco jurídico aplicable.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos de estas reglas de operación debe atenderse a las definiciones siguientes:

- i. **Acciones afirmativas:** Conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hechos, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se consideran discriminatorias;
- ii. **Cohesión social:** Conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- iii. **Contraloría Social:** Es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;
- IV. **Coordinación:** Coordinación de Apoyos Sociales;
- V. **Comité:** Comité de Apoyos Sociales a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- VI. **Custodia:** Acompañamiento que se brinda a niñas, niños y/o adolescentes durante su traslado de un albergue fronterizo de la República Mexicana, hacia su domicilio en el Estado de Guanajuato;
- VII. **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;
- VIII. **DIF Estatal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- IX. **DIF Municipales:** Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del Estado de Guanajuato;
- X. **Dirección:** Dirección de Fortalecimiento Familiar;

- XI. **Establecimiento especializado:** Organización pública o privada, que brinda servicios de asistencia social a niñas, niños y adolescentes, y personas adultas mayores en estado de abandono o desamparo y personas con discapacidad sin recursos;
- XII. **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;
- XIII. **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;
- XIV. **Programa:** El Programa «Todos Adelante GTO» para el Ejercicio Fiscal 2022;
- XV. **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;
- XVI. **Reglas de operación:** Las Reglas de Operación del Programa «Todos Adelante GTO» para el Ejercicio Fiscal 2022;
- XVII. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XVIII. **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;
- 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;
- XX. **Víctima:** Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito; y
- XXI. **Zonas de atención prioritaria:** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad con 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 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 5. El diseño de este programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la Guía de Operación del Monitoreo y la Evaluación de los Programas Sociales Estatales.

La metodología de marco lógico del programa (**ANEXO A**) debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría.

El programa tiene el propósito de incrementar la cohesión social y las alternativas de ingreso para la población en situación de pobreza.

El programa tiene por componente bienes y servicios de asistencia social para mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad.

Este componente se desarrolla a través del proceso de otorgamiento de apoyos asistenciales a personas en condiciones de vulnerabilidad.

Objetivo general

Artículo 6. El objetivo general del programa es contribuir al mejoramiento de las circunstancias y condiciones de vida de las familias y población en situación de vulnerabilidad del Estado de Guanajuato para así posibilitar el desarrollo integral de la familia y de los individuos en condiciones de indefensión, pobreza o desventaja social, mediante el otorgamiento de bienes o servicios de asistencia social.

Objetivos específicos

Artículo 7. Es objetivo específico del programa brindar bienes o servicios de asistencia social a personas que se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad y/o necesidad social que comprometa su protección como individuos y su plena integración al bienestar de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social.

Tipo de programa

Artículo 8. El programa es de transferencia de bienes y servicios.

Población potencial

Artículo 9. La población potencial del programa está conformada por aquellas personas consideradas como sujetos de asistencia social, de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social. De acuerdo con el Informe de Evaluación y Pobreza 2020 del CONEVAL, la población en situación de vulnerabilidad por presentar alguna carencia social es de 1,745,500 personas en el Estado de Guanajuato en 2020.

Población objetivo

Artículo 10. Es población objetivo del programa toda aquella persona que sea considerada como sujeto de asistencia social, de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social, que solicite alguno de los apoyos promovidos por el programa y que preferentemente habite en las zonas de atención prioritaria. Se estima una demanda de 281,200 personas que requieren bienes o servicios de asistencia social, de conformidad con el Informe de Medición Multidimensional de la Pobreza 2020 del CONEVAL.

Población beneficiada estimada/beneficiarios directos

Artículo 11. La población estimada beneficiada directamente por el programa está constituida por toda persona considerada como sujeto de asistencia social de acuerdo con el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social y que solicite algún apoyo. Se estipula una meta sobre demanda de 5,000 personas beneficiarias directas, de acuerdo a los registros de personas beneficiarias de la Dirección.

Cobertura

Artículo 12. El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado de Guanajuato.

La Dirección debe dar preferencia a aquellas zonas de atención prioritaria definidas por la Secretaría en los términos que establezca la normativa aplicable.

Entidad responsable del programa

Artículo 13. El programa es responsabilidad del DIF Estatal, por conducto de la Dirección. La Dirección es responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del programa. Asimismo, la Dirección debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en término de las disposiciones normativas en caso de niñas niños y adolescentes.

Difusión

Artículo 14. La Dirección, conjuntamente con la Unidad de Comunicación Social del organismo, son responsables de la difusión del programa.

Capítulo III Apoyos

Tipo y descripción de los apoyos

Artículo 15. A través del programa pueden otorgarse:

- I. **Apoyos generales:** Que consisten en los bienes o servicios en materia de asistencia social a que se refieren los artículos 168 de la Ley General de Salud y 12 de la Ley de Asistencia Social, y pueden otorgarse en dinero o en especie; y
- II. **Apoyos específicos:** Para ser destinados en:
- a) **Pago de atención en establecimientos especializados:** Que se otorga a niñas, niños y adolescentes, y personas adultas mayores en estado de abandono o desamparo y personas con discapacidad sin recursos; y
 - b) **Pago de pasajes aéreos y custodia:** Que se brinda niñas, niños y adolescentes acogidos en albergues fronterizos en la República Mexicana, que son trasladados hacia sus domicilios en el Estado de Guanajuato.

Apoyo individual y único

Artículo 16. Los apoyos brindados en virtud del programa son de carácter individual y sólo podrá ser otorgado a cada persona beneficiaria por única ocasión en el ejercicio fiscal 2022.

Tratándose del apoyo de pago de pasajes aéreos y custodia, que son trasladados hacia sus domicilios en el Estado de Guanajuato, estos podrán otorgarse en más de una ocasión durante el ejercicio fiscal.

Monto del apoyo

Artículo 17. El monto de los apoyos generales que se otorgan mediante este programa serán atendiendo a lo siguiente:

- I. Hasta por un monto máximo de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.), Estos apoyos serán autorizados por la Coordinación; y
- II. Hasta de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), cuando lo autorice el Comité, siempre y cuando existan indicios de que, de no brindarse el bien o servicio de asistencia social, correría peligro la vida o la integridad física o mental de la persona solicitante.

Excepción a los montos del apoyo

Artículo 18. Los montos máximos a que se refiere el artículo anterior no serán aplicables a los apoyos específicos, los cuales serán autorizados por la Coordinación.

Metas programadas

Artículo 19. El programa tiene como meta física otorgar bienes o servicios de asistencia social a personas sujetas de asistencia social.

La magnitud de la meta es la establecida en el paquete fiscal para el ejercicio 2022.

La Dirección podrá optativamente, implementar parte del presupuesto del programa en zonas de atención prioritaria.

Las metas del programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo a la cantidad de personas interesadas en recibir los apoyos; lo cual podrán estar sujetos a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

Acceso

Artículo 20. El acceso al programa es a través de los medios siguientes:

- I. Tratándose de los apoyos generales, el acceso es mediante:
 - a) Solicitud por escrito, la cual deberá estar suscrita por la persona interesada, su representante legal o por cualquier pariente consanguíneo en línea recta o en línea colateral sin limitación de grado;
 - b) Para el caso de víctimas, el acceso será por canalización que realicen autoridades encargadas de investigar, perseguir y sancionar delitos, así como aquellas encargadas de brindar atención a las víctimas;

- II. En caso de situaciones de emergencia o desastre, el acceso a los apoyos generales será por focalización que realice la Dirección, así como las dependencias y las entidades públicas que colaboren en la ejecución del programa;
- III. Tratándose del pago de atención en establecimientos especializados, el acceso será por solicitud por escrito, la cual deberá estar suscrita por la persona interesada, su representante legal o por cualquier pariente consanguíneo en línea recta o en línea colateral sin limitación de grado; y
- IV. Para el caso del pago de pasajes aéreos y custodia, el acceso será por canalización o notificación que realice el albergue fronterizo correspondiente, y/o previo escrito libre de solicitud de apoyo emitida por la madre, padre, algún familiar en cualquier grado, o tutor, para el traslado de su hija, hijo o familiar.

Además de lo anterior, la Dirección, en cualquier momento, podrá realizar acciones de focalización para que las personas accedan al programa.

Criterios de elegibilidad

Artículo 21. Pueden ser beneficiarias del programa las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad siguientes:

- I. Tratándose de los apoyos generales:
 - a) Radicar o transitar por el estado de Guanajuato; y
 - b) Que por sus condiciones se encuentre en una situación de riesgo o vulnerabilidad, en los términos del artículo 4 de la Ley de Asistencia Social;
- II. Tratándose del apoyo para el pago de pasajes aéreos y custodia, pueden ser elegidas como beneficiarias del programa quienes sean niñas, niños y adolescentes, al momento de que la Dirección reciba la canalización o notificación por parte del albergue fronterizo, y/o al momento de la recepción del escrito libre de solicitud de apoyo emitida por la madre, padre, algún familiar en cualquier grado, o tutor, para el traslado de su hija, hijo o familiar; y
- III. Además de los anteriores criterios, pueden ser elegibles como beneficiarias del programa las víctimas.

Requisitos

Artículo 22. Para poder ser seleccionados como persona beneficiaria del programa, las personas interesadas deben reunir y entregar, por sí mismas o por interposición persona, los requisitos siguientes:

- I. Para los apoyos en general referidos en el artículo 15, fracción I, de estas reglas de operación:
 - a) Cédula impulso **ANEXO I**, o cuando la Dirección lo autorice, estudio socioeconómico, aplicado por el personal de la Coordinación, de los que se desprenda que se encuentra en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social;
 - b) Solicitud impulso **ANEXO II**, o cuando la Dirección lo autorice, solicitud en escrito libre, en la que explique brevemente el motivo de su petición, así como el apoyo que requiere;
 - c) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante o la presentación de la Tarjeta Mi Impulso GTO;
 - d) Copia simple de un comprobante de domicilio de la persona solicitante, con vigencia no mayor de 6 meses a la fecha de la solicitud;
 - e) Copia simple de alguna identificación oficial con fotografía de la persona solicitante o la Tarjeta Mi Impulso GTO; o de quien realice la solicitud en su nombre expedida por la autoridad competente, en caso de ser mayor de edad;
 - f) A efecto de acreditar que la vida o integridad física o mental de una persona se encuentra en peligro:
 1. Un diagnóstico médico, expedido por un médico de institución pública o privada, nacional o extranjero, del que se desprenda el padecimiento físico de la persona y el estado de salud en el que se encuentra; o

2. En caso de que la vida o la integridad de la persona se encuentre en riesgo por una cuestión distinta a una enfermedad o padecimiento físico, será requisito una carta bajo protesta de decir verdad indicando que la persona se encuentra en peligro y la razón de ello. La carta referida, será en escrito libre, con firma, huella digital o firma a ruego.

- II. Para el caso de los apoyos para el pago de atención en establecimientos especializados, el DIF Estatal a través de la Dirección o los DIF Municipales deben presentar los requisitos siguientes:
- a) En caso de ser mayor de edad, una solicitud y/o carta intención donde se sustente la voluntad de la persona interesada de ser acogida en la institución donde se solicita el servicio. Esta carta deberá ser suscrita por la persona interesada o su representante legal;
 - b) Tratándose de niñas, niños y adolescentes, un documento en que el representante legal o una institución pública competente solicite el otorgamiento del apoyo;
 - c) Cotización y presupuesto donde se indique el nombre y ubicación del albergue que habría de brindar el servicio, así como costo anual mensual y semestral del mismo; y
 - d) En su caso, carta compromiso del DIF Municipal donde se comprometa al seguimiento de la persona canalizada.
- III. Para el caso de los apoyos para el pago de pasajes aéreos y custodia, son requisitos los siguientes:
- a) De la niña, niño y adolescente migrante:
 1. Copia simple de su CURP; y
 2. Copia simple de documento de identificación oficial con fotografía.
 - b) De la madre, padre, familiar o tutor:
 1. Copia simple de su CURP;
 2. Copia simple de identificación oficial con fotografía;
 3. Copia simple de comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses; y
 4. Escrito libre de solicitud de apoyo para el traslado de su hija, hijo o familia.

Requisitos excusables e inexcusables

Artículo 23. Los requisitos señalados en el artículo 22 de estas reglas de operación, pueden ser inexcusables o excusables, atendiendo a lo siguiente:

- I. Son requisitos inexcusables:
- a) Los referidos en la fracción I, incisos a), b) y f), del artículo 22;
 - b) Los señalados en la fracción II, incisos a) al c), del artículo 22; y
 - c) El contemplado en la fracción III, inciso b), numeral 4 del artículo 22 de estas reglas de operación.
- II. Son requisitos excusables:
- a) Los señalados en la fracción I, incisos c) al e) del artículo 22;
 - b) El señalado en la fracción II, inciso d), del artículo 22; y
 - c) Los de la fracción III, inciso a), numerales 1 y 2, y el inciso b), numerales 1 al 3, del artículo 22.

En caso de que la persona interesada manifieste que no cuenta con todos o alguno de los documentos mencionados en la fracción II de este artículo, bastará dicha manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, para tener por cubierto el requisito correspondiente.

Periodo de recepción de los requisitos

Artículo 24. Las personas interesadas en obtener alguno de los apoyos del programa deben presentar sus requisitos dentro de los siguientes periodos:

- I. Tratándose de los apoyos generales, los días hábiles del periodo comprendido entre el 10 de enero y el 31 de octubre de 2022; y
- II. Tratándose de los apoyos específicos, los días hábiles del ejercicio fiscal 2022.

Los días hábiles serán los que establezca el calendario que al efecto publique la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, para el año 2022.

Situaciones de emergencia o desastre

Artículo 25. No será aplicable lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 24 de estas reglas de operación cuando se trate de personas afectadas por emergencias o desastres. En este supuesto, la Dirección realizará, en cualquier momento, las gestiones necesarias para facilitar el acceso a los apoyos del programa y bastará con la firma autógrafa o huella digital de la persona beneficiaria, o firma a ruego, en el **ANEXO III** de estas reglas de operación.

Unidad administrativa responsable de recibir los requisitos

Artículo 26. Las personas interesadas deben presentar los requisitos a que se refieren estas reglas de operación ante la Coordinación o ante cualquiera de las instancias con que se realice la articulación para la ejecución de las presentes reglas de operación, pudiendo ser éstas las siguientes:

- I. DIF Municipales;
- II. Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado, de acuerdo con sus respectivas competencias; y
- III. Ventanillas de atención que se implementen para tal efecto.

La Coordinación también podrá atender aquellas solicitudes que les sean remitidas por alguna otra dependencia o entidad gubernamental. En este supuesto se debe tener por presentada la solicitud en aquella fecha en que sea materialmente remitida a la Coordinación.

Ubicación de las oficinas

Artículo 27. Los requisitos a que se refieren los artículos 22 de estas reglas de operación, deben presentarse en físico en las oficinas de la Dirección ubicadas en Paseo de la Presa número 89-A; Zona Centro, Guanajuato, Gto. C.P. 36000; ante las ventanillas de atención que se implementen para tal efecto; o bien, ante las oficinas de los DIF Municipales ubicadas en los domicilios señalados en el **ANEXO IV**.

Criterios de selección

Artículo 28. Para la selección de las personas beneficiarias, el DIF Estatal dará la atención que corresponda a las solicitudes de las personas interesadas conforme al orden de su presentación y hasta donde el presupuesto asignado al programa lo permita, sin embargo, en igualdad de condiciones, dará preferencia a las personas siguientes:

- I. Aquellas de cuyo apoyo dependa su vida o su integridad física o mental;
- II. Las que tengan un mayor grado de vulnerabilidad;
- III. Niñas, niños y adolescentes;
- IV. Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia;
- V. Personas adultas mayores; y
- VI. Personas con discapacidad.

Sin perjuicio del criterio de selección antes señalado, la Dirección podrá priorizar la atención a las personas que tengan su domicilio en zonas de atención prioritaria.

Padrón Estatal de Personas Beneficiarias

Artículo 29. La Dirección debe integrar y actualizar el padrón de las personas beneficiarias del programa de conformidad a los Lineamientos para la Integración, Operación y Actualización del Padrón Estatal de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

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.

Para la integración del padrón la Dirección puede auxiliarse de los DIF Municipales en los términos de los convenios de colaboración que para tal efecto se celebren.

El padrón debe elaborarse utilizando los mecanismos que para tal efecto determine la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal.

El padrón a que alude este artículo será público y de uso exclusivo para fines sociales, con las reservas y confidencialidad de datos personales que lo integren de conformidad con el marco jurídico aplicable; la Dirección y/o la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal, debe remitirlo a la Dirección General de Padrones Sociales Información Social de la Secretaría, y proveer lo necesario para su publicación en las plataformas de transparencia correspondientes, en los términos 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, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, y demás normativa aplicable.

En el caso de que el apoyo se brinde a personas en situación de emergencia o desastre, el padrón se integrará con la información que sea posible integrar de acuerdo con la naturaleza de la situación.

**Capítulo IV
Procedimiento de acceso****Fases del procedimiento**

Artículo 30. El procedimiento de acceso al programa comprende las fases siguientes:

i. Para los apoyos generales referidos en el artículo 15, fracción I, de estas reglas de operación, así como para en apoyo para el pago de la atención en establecimientos especializados, las fases de procedimiento son las siguientes:

a) Recepción de solicitudes y/o focalización;

1. Tratándose de apoyos en general, la recepción de solicitudes y/o la focalización será desde el 10 de enero y hasta el 31 de octubre de 2022; y

2. Para el apoyo de pago de la atención en establecimientos especializados, la recepción de solicitudes y/o focalización será durante los días hábiles del ejercicio fiscal 2022.

b) Verificación del cumplimiento de criterios de elegibilidad, mediante la revisión de requisitos o en su caso, la aplicación de actos de verificación, lo que debe realizarse dentro del lapso máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

En caso de que la persona interesada no cumpla con los criterios de elegibilidad, se da por concluido el proceso y se archiva la solicitud;

c) Selección de las personas beneficiarias, que consiste en la aplicación de los criterios de selección a las personas que hayan acreditado el cumplimiento de los criterios de elegibilidad. Dicha selección se realizará dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la verificación referida en la fracción anterior;

d) Entrega de los apoyos, que consiste en hacer llegar el apoyo a aquellas personas que hayan resultado seleccionadas, esto dentro de los 90 días hábiles posteriores a su solicitud; y

- e) Construir el padrón de personas beneficiarias, que consiste en registrar en la base de datos de la Coordinación, a cada persona beneficiaria a la que se le haya entregado el apoyo correspondiente, lo que debe realizarse a más tardar el 23 de diciembre de 2022.
- II. Para el caso del apoyo de pasajes aéreos y custodia, las fases del procedimiento son las siguientes:
- a) El responsable de albergue fronterizo envía a la Coordinación, una notificación y/o canalización en la que se informa sobre el resguardo y custodia de una niña, niño o adolescentes con domicilio en el Estado de Guanajuato, así como datos para la localización de familiares;
 - b) La Coordinación deberá contactar con los familiares de la niña, niño o adolescente a fin de indicarles sobre su resguardo y custodia en un albergue fronterizo. El contacto debe realizarse en las 24 horas siguientes de haber recibido notificación por parte del albergue fronterizo;
 - c) En el caso de que los familiares acepten el apoyo para la repatriación, se solicitarán los requisitos a fin de que puedan ser recibidos ante la Coordinación, o en las oficinas del DIF Municipal correspondiente, a fin de que los remitan de inmediato a la Coordinación; y
 - d) Cumplidos los requisitos, y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, la Coordinación deberá informar a la familia y los DIF Municipales el día y la hora en que la niña, niño o adolescente llegará al Estado de Guanajuato.

En el supuesto de que el programa se implemente en zonas de atención prioritaria, deben observarse los lineamientos para la integración y funcionamiento de las estructuras de participación social que elabore la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

Fases del procedimiento en situación de emergencia o desastre

Artículo 31. En situaciones de emergencia o desastre, el procedimiento de acceso a los apoyos generales del programa deberá ajustarse a las fases siguientes:

- I. Focalización, que consiste en que DIF Estatal, en su caso, con la colaboración de los DIF Municipales, dependencias, y entidades públicas que participen en la ejecución de este programa, deben realizar la focalización o identificación de aquellas personas que presumiblemente cumplan con los criterios de elegibilidad, lo que podrá ser realizado en cualquier momento durante el ejercicio fiscal 2022;
- II. Verificación del cumplimiento de criterios de elegibilidad, que consiste en que DIF Estatal, por conducto de la Dirección y/o la Coordinación, así como de las instancias que colaboren en la ejecución del programa, son responsables de verificar, por cualquier medio disponible, que las personas que se focalicen cumplan con los criterios de elegibilidad a que alude el artículo 21 y, de ser posible de acuerdo a la naturaleza de la situación de emergencia o desastre, remitir a la Dirección el nombre, CURP, domicilio y/o cualquier dato de localización de las personas que focalicen a través de los medios que para tal efecto se establezcan y a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la identificación;
- III. Aplicación de los criterios de selección. Con base en la información de que se alleguen, la Dirección y/o la Coordinación debe aplicar los criterios de selección establecidos en el artículo 28 de estas reglas de operación, a más tardar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes; y
- IV. Entrega de los apoyos, previo llenado del **ANEXO III**, lo que se debe realizar por medio de la Dirección y/o la Coordinación, preferentemente en los domicilios o lugar donde se encuentren las personas afectadas por la situación de emergencia o desastre, dentro los diez días siguientes a que la Dirección realice la aplicación de los criterios de selección referidos en la fracción anterior.

Para la entrega de los apoyos se atenderá a lo siguiente:

- a) Si al entregar los apoyos se acredita fehacientemente que la persona no cumple con los criterios de elegibilidad del programa, debe levantarse razón de dicha circunstancia y suspender la ministración del apoyo;
- b) La entrega del apoyo se realizará una vez que la persona interesada, enterada del delito que cometen quienes declaren falsamente ante la autoridad competente, manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los criterios de elegibilidad a que alude el artículo 21 de estas reglas de operación.

En caso de que la persona interesada no se encuentre en su domicilio al momento de la entrega del apoyo, el personal del DIF Estatal, debe cerciorarse por cualquier medio que el domicilio corresponde al de la persona interesada, y procederán a dejar el apoyo con una persona mayor de edad que habite en el mismo domicilio, la cual deberá llenar el registro correspondiente (**ANEXO III**) en lugar de la persona beneficiaria; y

- c) DIF Estatal y las instancias que colaboren en la ejecución del programa sólo entregarán los apoyos del programa previo registro de la persona interesada o de la persona mayor de edad que habite en el mismo domicilio, en el **ANEXO III**.

El procedimiento establecido en el presente artículo podrá ser modificado por la persona titular de la Dirección General de DIF Estatal, mediante la emisión de disposiciones de carácter general, cuando ello resulte necesario de acuerdo a la naturaleza de la situación de emergencia o desastre de que se trate.

Colaboración

Artículo 32. La Dirección puede ejecutar el programa directamente o con la colaboración de las siguientes instancias:

- I. Otras unidades administrativas de DIF Estatal;
- II. DIF Municipales; y
- III. Dependencias y entidades de Gobierno del Estado, de acuerdo con sus respectivas competencias.

Los convenios y comunicaciones que las entidades públicas participantes formalicen en virtud de la ejecución del programa deben realizarse, preferentemente, mediante el uso de firma electrónica certificada por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Unidad administrativa responsable de verificar los requisitos

Artículo 33. La Coordinación es responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos.

Actos de verificación

Artículo 34. La Coordinación es responsable de verificar que las personas interesadas cumplan con los criterios de elegibilidad a que alude el artículo 21 de estas reglas de operación, mediante la revisión de los requisitos correspondientes o bien, con la aplicación de los actos de verificación que estime conducentes.

Unidad administrativa responsable de la selección

Artículo 35. El Comité y la Coordinación, dentro de los ámbitos de sus respectivas competencias, son responsables de aplicar los criterios de selección establecidos en el artículo 28 de estas reglas de operación.

Definición del monto del apoyo

Artículo 36. El Comité y la Coordinación, según corresponda, deben definir el tipo, las características y la cuantía de los apoyos generales que habrá de otorgarse a cada persona beneficiaria considerando los aspectos siguientes:

- I. La desventaja socioeconómica en la que se encuentre;
- II. En su caso, el impacto que el apoyo tendría en niñas, niños y adolescentes involucrados;
- III. El impacto que el apoyo tendría sobre la familia nuclear de la persona beneficiaria;
- IV. Las implicaciones que tiene el apoyo para la vida o la integridad física o mental de la persona beneficiaria;
- V. Si en cuanto a su utilidad los bienes solicitados son divisibles o indivisibles; y
- VI. Las demás circunstancias específicas que haya aducido la persona solicitante como motivación de su petición.

Conclusión del procedimiento

Artículo 37. Puede dejar de otorgarse el apoyo y darse por terminado el procedimiento de acceso, en los casos siguientes:

- I. Cuando la persona interesada o beneficiaria se desista de su petición;

- II. Cuando la persona interesada o beneficiaria fallezca durante el trámite de su solicitud;
- III. Cuando se acredite la extinción de la necesidad del bien solicitado por la persona peticionaria;
- IV. Cuando no sea posible localizar a la persona peticionaria en su domicilio después de dos visitas realizadas para aplicar el estudio socioeconómico y/o diagnóstico social correspondiente;
- V. Cuando la persona beneficiaria no proporcione a la Coordinación, la documentación necesaria para la integración de su expediente;
- VI. Cuando no se cuente con la suficiencia presupuestal requerida para satisfacer la necesidad de la persona interesada o persona beneficiaria;
- VII. Cuando la necesidad específica de la persona ya haya sido atendida por otra dependencia o entidad de cualquier ámbito de gobierno; y
- VIII. En los demás casos que se desprendan de las reglas.

Comprobación

Artículo 38. La Coordinación o, en su caso, las instancias que colaboren en la ejecución del programa en los términos del artículo 32 de estas reglas de operación, deben comprobar la entrega de los apoyos derivados del programa, de la siguiente manera:

- I. Recabando la firma, huella digital o firma a ruego, de la persona beneficiaria o de quien tenga su representación jurídica;
- II. A través del contrato de adquisición o convenio y/o la factura que expida el proveedor adjudicado, con el que se haya adquirido el bien o contratado el servicio otorgado como apoyo; y
- III. Tratándose de apoyos generales otorgados en situación de emergencia o desastre, la comprobación será mediante firma, huella digital o firma a ruego, de la persona beneficiaria, o de la persona mayor de edad que habite en el mismo domicilio, que en su caso reciba el apoyo a nombre de la persona beneficiaria.

Capítulo V

Comité de Apoyos Sociales a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Competencia del Comité

Artículo 39. Es atribución del Comité autorizar el otorgamiento de apoyos generales que excedan de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.), y hasta por un máximo de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), en los términos del artículo 17 de estas reglas de operación.

Responsabilidades del Comité

Artículo 40. En la operación del programa, el Comité tiene las responsabilidades siguientes:

- I. Analizar los expedientes integrados por la Coordinación que le correspondan conocer con motivo de su competencia;
- II. Seleccionar definitivamente a las personas beneficiarias y fijar el tipo, calidad y monto de los apoyos generales cuando éstos excedan de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.);
- III. Limitar el tipo de bienes y servicios de asistencia social que pueden otorgarse a través del programa para lograr una distribución equitativa del presupuesto asignado; y
- IV. Las demás que sean indispensables para el ejercicio de la atribución anterior y que se desprendan de la operatividad del programa.

Sesiones

Artículo 41. El Comité sesionará las veces que resulten necesarias. Durante el desarrollo de las sesiones, debe atenderse medularmente el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;

- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Presentación de las propuestas de padrón de personas beneficiarias;
- IV. Análisis y, en su caso, aprobación de los padrones;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Firma de acta correspondiente por los involucrados.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de forma presencial o de forma virtual, mediante el uso de las tecnologías de la información y se podrá privilegiar el uso de firma electrónica certificada, en todo caso, las sesiones en cualquier modalidad tendrán la misma validez.

Integración

Artículo 42. El Comité se conforma por las personas servidoras públicas siguientes:

- I. La persona titular de la Dirección General del DIF Estatal, en quien recaerá la Presidencia;
- II. La persona titular de la Dirección de Fortalecimiento Familiar, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica;
- III. La persona titular de la Subdirección General Operativa del DIF Estatal, quien fungirá como vocal;
- IV. La persona titular de la Subdirección General Administrativa del DIF Estatal, quien fungirá como vocal;
- V. La persona titular del Órgano Interno de Control del DIF Estatal; y
- VI. La persona titular de la Coordinación.

Las personas titulares del Órgano Interno de Control de DIF Estatal y de la Coordinación, tendrán únicamente derecho a voz, mientras que las demás personas tendrán derecho a voz y voto.

Personas invitadas

Artículo 43. La Presidencia del Comité podrá invitar a las sesiones a una persona representante de la ciudadanía, quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

La invitación deberá realizarse una vez que haya sido emitida la convocatoria y especificará el motivo de su participación.

Quórum de asistencia

Artículo 44. El Comité sólo puede sesionar con la asistencia de la mayoría relativa de sus miembros.

Quórum de votación

Artículo 45. Las decisiones deben tomarse por unanimidad de votos.

Presidencia

Artículo 46. La persona titular de la presidencia del Comité es la responsable de dirigir las sesiones pero puede ser suplida para tal efecto por la persona titular de la Secretaría Técnica.

En caso de que la persona titular de la Secretaría Técnica asuma la presidencia del comité, deberá designar a una persona que funja como secretaria técnica, y que preferentemente podrá ser la persona titular de la Coordinación, quien bajo ese supuesto tendrá derecho a voz y voto.

Secretaría Técnica

Artículo 47. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Convocar a los integrantes del Comité con al menos un día hábil de anticipación a la sesión, asentando en la convocatoria correspondiente, el lugar, hora y orden del día propuesto, así como la modalidad bajo la que se llevará a cabo la sesión;

- II. Comprobar el quórum de asistencia y el de votación;
- III. Levantar actas de acuerdos, minutas, constancia de las deliberaciones y resoluciones del Comité, recabando las firmas correspondientes; y
- IV. Por conducto de la Coordinación, dar el seguimiento necesario a los apoyos aprobados.

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

Derechos

Artículo 48. Son derechos de las personas beneficiarias del programa los siguientes:

- I. Ser tratados con dignidad y respeto;
- II. Presentar su solicitud para ser valorada por la Coordinación;
- III. Recibir orientación sobre los criterios de elegibilidad y selección, requisitos, procedimiento de acceso a los apoyos o beneficios del programa y demás cuestiones relacionadas con el mismo de manera clara, completa y oportuna;
- IV. Ser informados sobre el estado que guardan sus peticiones;
- V. Que se les notifique por escrito la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- VI. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionados de conformidad con los criterios aplicables;
- VII. Ser escuchados por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa cuando así lo soliciten;
- VIII. Interponer los medios de defensa a que aluden estas reglas de operación;
- IX. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- X. 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
- XI. Los demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción de los establecidos en la fracción VI de este artículo.

Todas las personas servidoras públicas que intervengan en la ejecución del programa son responsables de garantizar, de acuerdo a sus respectivas funciones y atribuciones, los derechos a que alude este artículo.

La persona titular de la Dirección debe proveer lo necesario para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Obligaciones

Artículo 49. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa:

- I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas reglas de operación;
- II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación apócrifa o incompleta;
- III. Participar activamente en la ejecución del programa de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación;

- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Utilizar los insumos proporcionados en función de la situación particular manifestada en su solicitud;
- VI. Informar a la Coordinación sobre cualquier cambio en la situación que motivó la solicitud de apoyo mientras este se encuentre en proceso de trámite;
- VII. Hacer valer el apoyo económico que reciba ante el proveedor correspondiente e informar a la Coordinación de cualquier anomalía que detecte en el mismo para efecto de que ésta tome las medidas pertinentes para que la persona beneficiaria pueda gozar plenamente del apoyo;
- VIII. Previo requerimiento de la Dirección, reintegrar dentro del plazo correspondiente los apoyos o beneficios del programa cuando los destinen a un fin distinto al establecido conforme a las presentes reglas de operación o cuando se abstengan de ejercerlos dentro del plazo correspondiente;
- IX. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;
- X. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;
- XI. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados; y
- XII. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 50. El presente programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con lo establecido en estas reglas. La Dirección debe garantizar que protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Sanciones

Artículo 51. Las personas beneficiarias del programa pueden ser sujetas a las sanciones previstas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

En caso de incumplimiento a la obligación establecida en la fracción II del artículo 49 de las reglas de operación, por parte de las personas beneficiarias del programa se procederá conforme a lo siguiente:

No podrá ser susceptible de apoyo para este programa para el siguiente ejercicio fiscal, y se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

Las personas servidoras públicas 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 52. Se puede exigir el cumplimiento de los 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 beneficiada, exija que se cumpla el programa en tiempo y forma; y
- III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal y las personas exijan que las incorporaciones no sean claras o equitativas y sin favoritismos, ni discriminación.

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 del DIF Estatal, ubicadas en Paseo de la Presa 89-A, Zona Centro, Guanajuato, Guanajuato.

La Dirección resolverá en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Las personas interesadas en recibir los apoyos o beneficios del programa, así como las personas beneficiarias de los mismos que se vean afectadas por actos o resoluciones administrativos de la Dirección o de la Coordinación derivados del programa, pueden interponer el recurso de inconformidad o el juicio de nulidad previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Formas de participación social y corresponsabilidad social

Artículo 53. Las personas beneficiarias pueden participar en la implementación del programa de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Dirección debe propiciar la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancias del cumplimiento del objeto y metas programadas y la aplicación de los recursos públicos asignados al programa.

Capítulo VII Ejecución

Instancia ejecutora

Artículo 54. La ejecución del programa es responsabilidad de la Dirección, por conducto de la Coordinación.

Unidades administrativas responsables de la documentación

Artículo 55. La Subdirección General Administrativa, la Unidad de Evaluación y Control Administrativo de la Dirección y la Coordinación, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, son responsables de resguardar la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo al presupuesto del programa.

Mecanismos de coordinación y colaboración

Artículo 56. La Dirección debe establecer los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del programa, a través de convenios con las dependencias federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

Concurrencia de recursos

Artículo 57. Las acciones que se ejecutan con los recursos del programa pueden concurrir con otras fuentes de financiamiento en los términos de la normativa aplicable.

Capítulo VIII Gasto

Programación presupuestal

Artículo 58. El proyecto de inversión para la operación y ejecución del programa corresponde al Q0108, «Todos Adelante GTO», mismo que forma parte del programa presupuestario S003 Impulso al combate a la pobreza con el mejoramiento de la situación familiar, componente S003.C04 Apoyos asistenciales a personas y familias vulnerables otorgados.

Tiene asignado el presupuesto que se determina en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022.

El presupuesto del presente programa, se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por el DIF Estatal.

Presupuesto modificado y ejercido

Artículo 59. El presupuesto ejercido y, en su caso, el modificado, deben reportarse en la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de Guanajuato en los términos de las disposiciones aplicables y, asimismo, publicarse en las plataformas de transparencia correspondientes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 60. La comprobación del gasto se realizará a través de los informes trimestrales de la situación presupuestal del DIF Estatal en la Cuenta Pública. La acreditación del ejercicio se realizará, en el supuesto de apoyos económicos, a través de las facturas emitidas por los prestadores de servicios y de los contratos formalizados con los proveedores en caso de los bienes que constituyen apoyos en especie.

Las facturas deberán contener los requisitos fiscales establecidos en la normativa aplicable.

Normativa del gasto

Artículo 61. El ejercicio de los recursos del programa debe realizarse en términos de lo previsto en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022, los lineamientos que en materia de proyectos de inversión emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, las presentes reglas de operación y el resto de la normativa aplicable.

Adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 62. Las contrataciones que se realicen con recursos del programa deben sujetarse a las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su reglamento, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a los montos máximos y límites que establece la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022, a los lineamientos que para la operación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y al resto de la normativa aplicable.

Capítulo IX**Monitoreo, evaluación y seguimiento a recomendaciones****Marco normativo**

Artículo 63. El monitoreo y evaluación del programa, así como el seguimiento de sus resultados y de las recomendaciones que se formulen al mismo es responsabilidad de la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal y se debe realizar en los términos a que se refiere la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, su reglamento en materia de monitoreo y evaluación de programas sociales estatales y el resto del marco jurídico aplicable.

La Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional del DIF Estatal deberá publicar los informes de evaluación correspondientes, los cuales deberán ser difundidos de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento.

Mecanismos de evaluación

Artículo 64. Los mecanismos de evaluación del programa, incluyendo sus indicadores, deben considerar el análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basado en la matriz de marco lógico del programa.

Para la evaluación del programa, la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional del DIF Estatal debe coordinarse con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría a fin de integrar el programa anual de evaluaciones a que se refiere el artículo 35 del Reglamento; así como para definir el proyecto y, de ser aplicable, la contratación, supervisión y seguimiento de la evaluación.

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.

Informes para la gestión por resultados

Artículo 65. La Dirección responsable de la operación del programa integrará toda la información y documentación relativa a la ejecución y resultados de las evaluaciones del Programa, a fin de integrar informes periódicos, los cuales, serán difundidos en donde determine la Secretaría.

Corresponderá a la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal, 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.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 66. La Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional del DIF Estatal, debe atender y dar seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al artículo 33 del Reglamento. Para ello deben remitir el seguimiento de los resultados de atención a las recomendaciones a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría.

Colaboración

Artículo 67. La Dirección y demás unidades administrativas competentes del DIF Estatal deben prestar a la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional el apoyo y colaboración necesarios para el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este capítulo.

Capítulo X Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 68. La publicidad e información relativa al programa debe identificarse agregando en un lugar plenamente visible la leyenda siguiente: **«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 respectiva, 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 69. Con las excepciones que expresamente establece el marco jurídico aplicable, toda la información relativa al programa es de carácter público.

Dentro de su respectivo ámbito de competencia, la persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública le impone a DIF Estatal el marco jurídico aplicable, en relación al programa.

La Dirección 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 las páginas web de DIF Estatal <https://dif.guanajuato.gob.mx/portada/avisos-de-privacidad/>.

Los anexos a los que hace alusión este acuerdo, así como sus actualizaciones, estarán disponibles en la página <https://dif.guanajuato.gob.mx/portada/reglas-de-operacion-de-programas-sociales/>.

Protección de datos personales

Artículo 70. Las personas servidoras públicas que para los efectos del programa soliciten, procesen o posean datos personales, deben recabarlos, tratarlos y protegerlos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

La persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para elaborar y poner oportunamente a disposición de las personas titulares de los datos personales el aviso de privacidad correspondiente, así como de asegurarse que la información sea utilizada exclusivamente para los fines para los que fueron obtenidos.

Archivos

Artículo 71. Es responsabilidad de la Coordinación, mantener organizados los documentos que genere o de los que se allegue en la ejecución del programa, para su fácil localización, consulta y reproducción, haciendo uso de métodos y técnicas para la sistematización de la información, así como el uso de nuevas tecnologías aplicables en la administración de documentos, en los términos del marco jurídico aplicable.

Auditoría

Artículo 72. Los recursos estatales que se ejerzan en el marco del programa pueden ser revisados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y por las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Contraloría social

Artículo 73. La promoción, difusión y operación de la contraloría social en el programa se debe realizar de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Sociales Estatales del Gobierno del Estado de Guanajuato y el resto de la normativa que al respecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

La persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de contraloría social corresponden a DIF Estatal en relación al programa.

Denuncias

Artículo 74. Cualquier persona puede solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante DIF Estatal y/o su órgano interno de control, a través de los siguientes medios:

- I. Por escrito, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar la denuncia en caso de tenerlas o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la recepción general del DIF Estatal, con domicilio en Paseo de la Presa, número 89-A, Zona Centro, código postal 36000, en Guanajuato, Guanajuato; y
- II. Presencialmente o por escrito en el Órgano de Control Interno de DIF Estatal con domicilio en Paseo de la Presa, número 89-A, Zona Centro, código postal 36000 en Guanajuato, Guanajuato; así como al teléfono 01 (473) 7353300, y a la dirección de correo electrónico oic.dif@guanajuato.gob.mx

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

Perspectiva de género

Artículo 75. Para la ejecución del programa la Dirección deberá incluir la perspectiva de género y acciones afirmativas a fin de impulsar la igualdad entre mujeres y hombres.

Cualquier documento derivado de la ejecución del programa debe realizarse con lenguaje incluyente, accesible y, en su caso, mediante el empleo de imágenes no sexistas.

La información derivada de la ejecución del programa debe desagregarse por sexo.

Uso de firma electrónica certificada

Artículo 76. Las personas solicitantes y beneficiarias pueden dirigir a DIF Estatal y a sus diversas autoridades las comunicaciones a que se refiere estas reglas a través de firma electrónica certificada por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración o, a su elección, por los medios físicos y electrónicos establecidos para cada caso.

Las comunicaciones que se dirijan las autoridades de DIF Estatal en virtud de la ejecución del programa deben realizarse mediante el uso de firma electrónica certificada por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Artículo 77. Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación deben ser investigadas y, en su caso, sancionadas de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Suspensión de propaganda gubernamental

Artículo 78. La aplicación de las presentes reglas de operación debe apegarse a lo dispuesto en el artículo 35, fracción IX, numeral 7, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 33, párrafos quinto y sexto, de la Ley Federal de Revocación de Mandato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, las personas titulares de la Dirección, de la Coordinación, de la Unidad de Comunicación Social y de la Coordinación de Tecnologías de la Información son responsables de proveer lo necesario para dar cumplimiento a lo que dispone el art. 35, fracción IX, numeral 7, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos durante el tiempo que comprende el proceso de revocación de mandato, desde la convocatoria y hasta la conclusión de la jornada. Lo anterior en los términos que establezcan el marco jurídico aplicable y la autoridad electoral competente.

Supletoriedad

Artículo 79. El Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato es aplicable supletoriamente a estas reglas de operación.

TRANSITORIOS

Vigencia

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo tendrá vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Asuntos en trámite

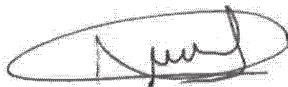
ARTÍCULO SEGUNDO. Las acciones, procedimientos y procesos de los Programas «Todos Adelante Gto», para el ejercicio fiscal 2021, que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor del presente acuerdo, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las reglas de operación respectivas vigentes durante 2021.

Derogación de disposiciones

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de la competencia del DIF Estatal y que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 14 días del mes de diciembre de 2021. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página electrónica oficial del DIF Estatal.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO



INGENIERO GERARDO TRUJILLO FLORES

ANEXO A
Metodología del Marco Lógico del Programa Todos Adelante Gto.
Matriz de Indicadores para Resultados MIR Q108 Todos Adelante Gto

	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la construcción, con los ciudadanos, de un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en las zonas con alto rezago social, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie.	Porcentaje de Avance Financiero del Proceso/Proyecto	Informe de pobreza y evaluación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Informe anual de UNICEF México.	Existe corresponsabilidad entre sociedad y gobierno para participar en la construcción del tejido social.
Proposito	Las personas en situación de vulnerabilidad o en condiciones de indefensión mejoran sus circunstancias de carácter personal, familiar y social que impiden el desarrollo integral de la persona.	Porcentaje de Avance Financiero del Proceso/Proyecto	Padrón estatal de beneficiarios	Las personas aceptan el apoyo y se realizan cambios en la mejora del carácter personal, familiar y social para su desarrollo integral
Componentes	Apoyos asistenciales a personas y familias vulnerables otorgados.	Porcentaje de Avance Financiero del Proceso/Proyecto.	Reporte mensual de avance de metas del SED.	Las personas en situación de vulnerabilidad aceptan el apoyo otorgado
Actividades	Entrega de los apoyos sociales para mejoramiento de las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad.	Porcentaje de Avance Financiero del Proceso/Proyecto	Reporte mensual de metas y acciones de apoyos mediante el padrón de beneficiarios.	Las personas y familias aceptan cumplir con la entrega de la documentos para ser beneficiarios del apoyo.

ANEXO I. CÉDULA IMPULSO

Fecha de solicitud (DD/MM/AAAA): <input style="width: 40px;" type="text"/> / <input style="width: 40px;" type="text"/> / <input style="width: 80px;" type="text"/>			
Folio de la Tarjeta Impulso (opcional):			
I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Nombre(s):			
Primer apellido:	Segundo Apellido:		
Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA): <input style="width: 40px;" type="text"/> / <input style="width: 40px;" type="text"/> / <input style="width: 80px;" type="text"/>	Edad:		
Sexo: M () H ()	Entidad de nacimiento:		
CURP: <input style="width: 250px;" type="text"/>			
RFC(opcional): <input style="width: 250px;" 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 style="width: 30px;" type="text"/> Número de hijos <input style="width: 30px;" type="text"/> No tengo hijas(os) ()			
II. DATOS DE CONTACTO			
Teléfono celular: <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> - <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> - <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>			
Correo electrónico: <input style="width: 250px;" type="text"/>			
Teléfono fijo (opcional): <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> - <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> - <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>			
Teléfono de recados (opcional): <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> - <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> - <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>			
III. DATOS DE PADRE, MADRE, TUTOR(A) O PERSONA ACOMPAÑANTE (en caso de aplicar)			
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 style="width: 40px;" type="text"/> / <input style="width: 40px;" type="text"/> / <input style="width: 80px;" type="text"/>	Edad:		
Sexo: M () H ()	Entidad de nacimiento:		
CURP: <input style="width: 250px;" type="text"/>			
Teléfono celular: <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> - <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> - <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>			
Correo electrónico: <input style="width: 250px;" type="text"/>			
IV. DATOS DE DOMICILIO			
Estado:	Municipio:		
Localidad:	Código Postal:		
Colonia:			
Calle:	No. Exterior:	No. Interior:	
Referencias:			
V. DATOS DEL HOGAR			
1. ¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen gastos separados para comer contando el de usted dentro de su vivienda?	Total de Hogares <input style="width: 40px;" type="text"/>		
2. Incluyéndose usted, ¿Cuántas personas forman parte de su hogar?	Número de Mujeres <input style="width: 40px;" type="text"/> Número de Hombres <input style="width: 40px;" type="text"/>		
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 () Hombre ()		
VI. SALUD			
6. ¿En qué institución está usted afiliado o inscrito o tiene acceso a atención médica: (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

ANEXO I. CÉDULA IMPULSO

Del ISSSTE estatal?	4	No tienen derecho a servicios médicos?	9
PEMEX, Defensa o Marina?	5		
7. ¿A usted o algún integrante de su hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico? (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
8. En su vida diaria, ¿Usted o algún integrante del hogar tiene dificultad al realizar las siguientes actividades: (Lea las opciones y cruce un código para cada opción)		CÓDIGO PARA GRADO DE DIFICULTAD	
		No tiene dificultad	Lo hace con poca dificultad
		Lo hace con mucha dificultad	No puede hacerlo
Caminar, moverse, subir o bajar?	1	2	3
Ver, aun usando lentes?	1	2	3
Hablar, comunicarse o conversar?	1	2	3
Oír, aun usando aparato auditivo?	1	2	3
Vestirse, bañarse o comer?	1	2	3
Recordar, poner atención o aprender cosas sencillas?	1	2	3
mover o usar brazos o manos?	1	2	3
¿Usted o algún integrante del hogar tiene alguna limitación mental?		Si	1
		No	2
VII. EDUCACIÓN			
9. Actualmente ¿Usted asiste a la escuela? y ¿cuál es el último NIVEL Y GRADO que aprobó? (Anoté el código que corresponda a cada opción)			
Asiste <input type="checkbox"/>	Nivel <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>	
Si.....1	Kinder o preescolar.....1 Primaria.....2 Secundaria.....3 Preparatoria o bachillerato....4 Normal básica.....5	Carrera técnica o comercial con primaria completa.....6 Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....7 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....8 Profesional.....9 Posgrado (maestría o doctorado).....10 Ninguno.....11	1 años.....1 2 años.....2 3 años.....3 4 años.....4 5 años.....5 6 años.....6
No.....2			
VIII. INGRESOS			
10. Durante la semana pasada ¿usted ... (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
11. ¿Alguien en su hogar le dieron las siguientes prestaciones por parte de su trabajo, aunque no las hayan utilizado? (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		
12. Durante el mes pasado, ¿Cuál fue el ingreso total de su hogar?		[][][][][] Anoté la cantidad en pesos	
13. ¿Cuál es la cantidad total mensual que recibe su hogar por pensión, jubilación o programas gubernamentales?		[][][][][] Anoté la cantidad en pesos	
14. ¿En su hogar cuánto dinero proveniente de otros países recibe mensualmente?		[][][][][] Anoté la cantidad en dólares	
IX. GASTO			
15. Regularmente ¿cuánto gastan y cada cuanto en su hogar en...		Anoté la cantidad en pesos	Anoté código de periodicidad
Cada semana.....1	Cada mes.....2	Cada dos meses...3	
Cada tres meses...4	Cada seis meses...5	Cada año.....6	

ANEXO I. CÉDULA IMPULSO

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

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)	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

17. Incluyéndose usted ¿Cuántas personas viven normalmente en su vivienda, contando a las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad?	[] [] Número de personas	
18. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina? (No cuente ni pasillos ni baños)	[] [] Número de cuartos	
19. ¿La vivienda que habita es... (Lea las opciones y cruce un código)		
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	
20. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? (Lea las opciones y cruce un código)		
		Cemento o firme 1
		Madera, mosaico u otro recubrimiento 2
		Tierra 3
21. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda? (Lea las opciones y cruce un código)		
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
22. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? (Lea las opciones y cruce un código)		
Losa de concreto o vigueta con bovedilla	1	Terrado con viguería 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
23. ¿En su vivienda tienen... (Lea las opciones y cruce un código)		
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
24. ¿Esta vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a... (Lea las opciones y cruce un código)		
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	Biogestor? 6
25. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen... (Lea las opciones y cruce un código)		

ANEXO I. CÉDULA IMPULSO

Del servicio público?	1	De una planta particular?	4
No tienen luz eléctrica?	2	De panel solar?	5
De otra fuente?	3		
26. ¿El combustible que más usan para cocinar es... (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
27. ¿En esta vivienda tienen y funciona... (Lea las opciones y cruce un código para cada opción)			
		SI	No
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
XII. PERCEPCIÓN			
28. ¿En términos de delincuencia, considera que vivir en su colonia o localidad es... (Lea las opciones y cruce un código)			
Seguro?	1	Inseguro?	2

ANEXO II. SOLICITUD IMPULSO

Fecha de solicitud (DD/MM/AAAA): <input type="text"/>
Folio de la Tarjeta Impulso (opcional): <input type="text"/>

I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre(s):	
Primer apellido:	Segundo Apellido:
Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA): <input type="text"/>	Edad: <input type="text"/>
Sexo: M (<input type="checkbox"/>) H (<input type="checkbox"/>)	Entidad de nacimiento: <input type="text"/>
CURP: <input type="text"/>	
RFC(opcional): <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"/>)	
De acuerdo con su cultura:	
¿Usted pertenece a algún pueblo o comunidad indígena? Si (<input type="checkbox"/>) ¿Cuál? <input type="text"/> No(<input type="checkbox"/>)	
¿Usted habla alguna lengua indígena o dialecto? Si (<input type="checkbox"/>) ¿Cuál? <input type="text"/> No(<input type="checkbox"/>)	
Por sus antepasados y de acuerdo con sus costumbres y tradiciones, ¿Se considera afro mexicano(a) o afrodescendiente? Si (<input type="checkbox"/>) No(<input type="checkbox"/>)	
Por su situación actual, usted se considera: Migrante (<input type="checkbox"/>) Familiar de Migrante (<input type="checkbox"/>) Migrante en retorno (<input type="checkbox"/>) Migrante en tránsito (<input type="checkbox"/>) Ninguna de los anteriores (<input type="checkbox"/>)	
¿Usted está interesada(o) en obtener la Tarjeta Impulso? Si (<input type="checkbox"/>) Ya cuento con Tarjeta (<input type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>)	
¿Usted autoriza que un servidor(a) público(a) lo contacte para tramitar la Tarjeta Impulso? Si (<input type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>)	

II. DATOS DE CONTACTO

Teléfono celular: <input type="text"/>
Correo electrónico: <input type="text"/> @ <input type="text"/>
Teléfono fijo (opcional): <input type="text"/>
Teléfono de recados (opcional): <input type="text"/>

III. DATOS DE PADRE, MADRE, TUTOR(A) O PERSONA ACOMPAÑANTE (en caso de aplicar)

Parentesco con la persona solicitante: 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"/>	Edad: <input type="text"/>
Sexo: M (<input type="checkbox"/>) H (<input type="checkbox"/>)	Entidad de nacimiento: <input type="text"/>
CURP <input type="text"/>	
Teléfono celular: <input type="text"/>	
Correo electrónico: <input type="text"/> @ <input type="text"/>	

IV. DATOS DEL APOYO SOLICITADO

Descripción de la necesidad de la persona solicitante:
Costo estimado para atender la necesidad (opcional): <input type="text"/>

V. DATOS DE DOMICILIO

Estado:	Municipio:	
Localidad:	Código Postal:	
Colonia:		
Calle:	No. Exterior:	No. Interior:
Referencias:		

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR

PROGRAMA TODOS ADELANTE GTO
EJERCICIO FISCAL 2022

ANEXO IV.- DIRECTORIO DE DIF MUNICIPALES Y CENTROS DE GOBIERNO.

DIF ABASOLO	
DOMICILIO:	Calle Rayón S/N, esquina con Salazar, Colonia Guadalupe, Centro, CP 36970 Abasolo, Gto.
TÉLEFONO (S):	(429) 69-31-488, (429) 69-31-488
DIF ACÁMBARO	
DOMICILIO:	Avenida 1 de mayo número 1598, Zona Centro, C.P. 38600, Acámbaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (417) 17-25-151, (417) 17-20-473
DIF APASEO DEL ALTO	
DOMICILIO:	Calle Insurgentes número 112, zona Centro, código postal 38500, Apaseo El Alto, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (413) 16 60 132
DIF APASEO EL GRANDE	

DOMICILIO:	Morelos Número 538, Zona Centro, 38160, Apaseo El Grande, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 413 15 82 483, 01 413 158 36 40

DIF ATARJEJA

DOMICILIO:	Calle Zaragoza S/N, Zona Centro, C.P. 37940, Atarjea, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (66) 6641431927

DIF CELAYA

DOMICILIO:	Boulevard López Mateos No. 904 Oriente, Zona Centro, C.P. 38040, Celaya, Gto.
TÉLEFONO(S):	01(461) 61-21-636, 01 (461) 61 24-170 y 01 (461) 61 24-952

DIF MANUEL DOBLADO

DOMICILIO:	Calle Juárez No. 62, Zona Centro, C.P. 36470, Manuel Doblado, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (432) 74-40-377

DIF COMONFORT

DOMICILIO:	Plaza Principal S/N, Zona Centro, C.P. 38200, Comonfort, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (412) 15-62-090 y 01 (412) 15-71-367

DIF CORONEO

DOMICILIO:	Calle Ignacio Lozada No. 471, Zona Centro, C.P. 38590, Coroneo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (421) 47-30-205

DIF CORTAZAR

DOMICILIO:	Privada Rosales No. 501, Col. San Francisco, C.P. 38344, Cortazar, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (411) 15- 50-800 y 01 (411) 15-52-455

DIF CUERÁMARO

DOMICILIO:	Calle González Ortega S/N, Col. Villas de la Luz, C.P. 36960, Cuernámaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69- 40-515, 01 (429) 69-40-207

DIF DOCTOR MORA

DOMICILIO:	Calle Jerécuaro No. 37, Zona Centro, C.P. 37960, Dr. Mora, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (419) 19-302-47

DIF DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL

DOMICILIO:	Calle Actinio No. 1, Fracc. La Esperanza 2, C.P. 37800, Dolores Hidalgo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (418) 18-21-253, 01 (418) 18-28-556, 01(418) 18-24-263

DIF GUANAJUATO	
DOMICILIO:	Calle Real de Noria Alta No. 17, Col. Noria Alta, Zona Centro, C.P. 36050, Guanajuato, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (473) 73- 22-625, 01(473) 73-25-250 y 01(473) 73- 24-594

DIF HUANÍMARO	
DOMICILIO:	Calle Prolongación Ojo de Agua S/N, Col. Melchor Ocampo, C.P. 36990, Huanímaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69 10 442

DIF IRAPUATO	
DOMICILIO:	Boulevard Vasco de Quiroga S/N, Col. Morelos,, C.P. 36584, Irapuato, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (462) 62-611-24

DIF JARAL DEL PROGRESO	
DOMICILIO:	Calle 18 de Marzo S/N, Col. Lázaro Cárdenas, C.P. 38470, Jaral del Progreso, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 411 661 08 97 y 96

DIF JERÉCUARO	
---------------	--

DOMICILIO:	Calle Fray Ángel Juárez número 1, Zona Centro, código postal 38540, Jerécuaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (421) 47-60-942 y 01 (421)47-60-028

LEÓN

DOMICILIO:	Calle Granja Norma número 302, colonia IVEG Granjeno, código postal 37530, León, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (477) 21-56-300

DIF MOROLEÓN

DOMICILIO:	Calle Pípila y María Calderón número 763, Colonia Centro, código postal 38800, Moroleón, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (445) 45 -71-451 y 01 (445) 45 -83-184

DIF OCAMPO

DOMICILIO:	Calle Segunda Privada Insurgentes número 208 C, colonia Centro, código postal 37630, Ocampo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (428) 68-30-146 y 01(428) 68-30-515

DIF PÉNJAMO

DOMICILIO:	Avenida Constituyentes sin número, colonia El Huarato, código postal 36900, Pénjamo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (469) 69-23-971 01 y 01 (469) 69-20-529

DIF PUEBLO NUEVO

DOMICILIO:	Calle Francisco I. Madero número 412, Zona Centro, código postal 36890, Pueblo Nuevo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69-50-368, 01(429) 69-50-674

**DIF PURÍSIMA DEL
RINCÓN**

DOMICILIO:	Calle Valle del Sol número 2, Colonia Valle Verde, código postal 36200, Purísima del Rincón, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (476) 74-34-020

DIF ROMITA

DOMICILIO:	Calle Valle del Sol Núm. 2, Fraccionamiento Valle Verde, código postal 36200, Romita, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 432 74 52771 - 01 432 74 53319

DIF SALAMANCA

DOMICILIO:	Calle Irapuato y Rosario Castellanos sin número, colonia Guanajuato, código postal 36780, Salamanca, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (464) 64-73334, 64-83190, 64-81650, 64-81772 y 64-83400

DIF SALVATIERRA

DOMICILIO:	Calle Zaragoza número 903, Zona Centro, código postal 38900, Salvatierra, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 466 66 31 555, 01 466 66 39 936

DIF SAN DIEGO DE LA UNIÓN	
DOMICILIO:	Calle Guerrero esquina con Acequia sin número, Zona Centro, código postal 37850, San Diego de la Unión, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (418) 68 40 885 - 68 4 01 61 ext. 8006

DIF SAN FELIPE	
DOMICILIO:	Calle 16 de Septiembre núm. 210, Colonia Centro, código postal 37600, San Felipe, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (428) 68 500 15, 68 503 17 y 68 504 16

DIF SAN FRANCISCO DEL RINCÓN	
DOMICILIO:	Calle Lerdo de Tejada número 600, Colonia El Llano, código postal 36390, San Francisco del Rincón, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (476) 74- 47400

DIF SAN JOSÉ ITURBIDE	
DOMICILIO:	Calle Iturbide número 10, Zona Centro, código postal 37980, San José Iturbide, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (419) 19 82088 - 19 80053 - 19 89770 y 01 419 19 89738

DIF SAN MIGUEL DE ALLENDE	
DOMICILIO:	Calle San Antonio Abad sin número, esquina con Insurgentes, colonia zona Centro, código postal 37700, San Miguel de Allende, Gto.

TÉLEFONO (S):	01 (415) 15 209 10; 01 (415) 15 233 80 y 01 (415) 15 247 980
---------------	--

DIF SAN LUIS DE LA PAZ	
DOMICILIO:	Calle Bravo número 604, Colonia San Luisito, código postal 37900, San Luis de la Paz, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 468 68 82149/ 01 468 68 82426

DIF SANTA CATARINA	
DOMICILIO:	Calle Palmeros sin número, comunidad El Tablón, código postal 37950, Santa Catarina, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 419 293 7142

DIF SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS	
DOMICILIO:	Avenida Adolfo López Mateos número 103, Zona Centro, código postal 38240, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 412 157 3191, 01 412 157 43 93

DIF SANTIAGO MARAVATÍO	
DOMICILIO:	Boulevard 25 de Julio número 48, esquina Zaragoza, código postal 38970, Santiago Maravatío, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 466 45 100 93

DIF SILAO DE LA VICTORIA	
---------------------------------	--

DOMICILIO:	Calle Álvaro Obregón Norte, Colonia Jardines de la Victoria, código postal 36110, Silao, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 472 72 3 38 84

DIF TARANDACUAO

DOMICILIO:	Calle 5 de Mayo número 129, Zona Centro, código postal 38790, Tarandacua, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 421 47 40 165

DIF TARIMORO

DOMICILIO:	Calle Madero sin número, Colonia Francisco Villa, código postal 38700, Tarimoro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (466) 66 405 35 01, (466) 66 458 60, (466) 66 40 907

DIF TIERRA BLANCA

DOMICILIO:	Privada Gallegos sin número, Zona Centro, código postal 37970, Tierra Blanca, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 419 23 400 94, 4191009617

DIF URIANGATO

DOMICILIO:	Calle Salvador Urrutia número 139, Fraccionamiento Revolución, código postal 38980, Uriangato, Gto
TÉLEFONO(S):	01 445 458 09 75, 01 445 458 86 102, 4454580975

DIF VALLE DE SANTIAGO	
DOMICILIO:	Calle Ma. Gertrudis Vargas número 36, Colonia Miravalle, código postal 38400, Valle de Santiago, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 456 64 30196, 01 456 64 370 48

DIF VICTORIA	
DOMICILIO:	Calle Libertad Número 70, Colonia Centro, código postal 37920 (por Carretera Victoria Milpillas km.1), Victoria, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 (419) 29 39 240, 01 (419) 29 39 039

DIF VILLAGRÁN	
DOMICILIO:	Boulevard Luis Donaldo Colosio número 500, código postal 38260, Villagrán, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 (411) 16 50 043, 1650036

DIF XICHÚ	
DOMICILIO:	Avenida del Minero sin número, colonia Centro, código postal 37930, Xichú, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 419 29 41 100, 01 419 29 41 099

DIF YURIRIA	
DOMICILIO:	Calle fray blas enciso sin número, colonia niños héroes, código postal 38940, Yuriria, gto.
TÉLEFONO(S):	01 419 29 41 099, 01 (445) 16 82 597

CENTRO DE GOBIERNO LEÓN, GUANAJUATO	
DOMICILIO:	Blvd Delta 207, Fracciones de Santa Julia, León, Gto. edificio de Gobierno Estatal, C.P. 37530.
TÉLEFONO(S):	01 477 148 1205

CENTRO DE GOBIERNO IRAPUATO, GUANAJUATO	
DOMICILIO:	AV. SIGLO XXI PREDIO LOS SAUCES, IRAPUATO, GTO.
TÉLEFONO(S):	01 462 60745 05

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR
COORDINACIÓN DE APOYOS SOCIALES
PROGRAMA TODOS ADELANTE GTO.

ANEXO IV DIRECTORIO DE DIF MUNICIPALES Y CENTROS DE GOBIERNO.

DIF ABASOLO	
DOMICILIO:	Calle Rayón S/N, esquina con Salazar, Colonia Guadalupe, Centro, CP 36970 Abasolo, Gto.
TÉLEFONO (S):	(429) 69-31-488, (429) 69-31-488

DIF ACÁMBARO	
DOMICILIO:	Avenida 1 de mayo número 1598, Zona Centro, C.P. 38600, Acámbaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (417) 17-25-151, (417) 17-20-473

DIF APASEO DEL ALTO	
DOMICILIO:	Calle Insurgentes número 112, zona Centro, código postal 38500, Apaseo El Alto, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (413) 16 60 132

DIF APASEO EL GRANDE	
DOMICILIO:	Morelos Número 538, Zona Centro, 38160, Apaseo El Grande, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 413 15 82 483, 01 413 158 36 40

DIF ATARJEJA	
DOMICILIO:	Calle Zaragoza S/N, Zona Centro, C.P. 37940, Atarjea, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (66) 6641431927

DIF CELAYA	
DOMICILIO:	Boulevard López Mateos No. 904 Oriente, Zona Centro, C.P. 38040, Celaya, Gto.
TÉLEFONO(S):	01(461) 61-21-636, 01 (461) 61 24-170 y 01 (461) 61 24-952

DIF MANUEL DOBLADO	
DOMICILIO:	Calle Juárez No. 62, Zona Centro, C.P. 36470, Manuel Doblado, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (432) 74-40-377

DIF COMONFORT	
DOMICILIO:	Plaza Principal S/N, Zona Centro, C.P. 38200, Comonfort, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (412) 15-62-090 y 01 (412) 15-71-367

DIF CORONEO	
DOMICILIO:	Calle Ignacio Lozada No. 471, Zona Centro, C.P. 38590, Coroneo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (421) 47-30-205

DIF CORTAZAR

DOMICILIO:	Privada Rosales No. 501, Col. San Francisco, C.P. 38344, Cortazar, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (411) 15- 50-800 y 01 (411) 15-52-455

DIF CUERÁMARO

DOMICILIO:	Calle González Ortega S/N, Col. Villas de la Luz, C.P. 36960, Cuernavaca, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69- 40-515, 01 (429) 69-40-207

DIF DOCTOR MORA

DOMICILIO:	Calle Jerécuaro No. 37, Zona Centro, C.P. 37960, Dr. Mora, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (419) 19-302-47

DIF DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL

DOMICILIO:	Calle Actinio No. 1, Fracc. La Esperanza 2, C.P. 37800, Dolores Hidalgo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (418) 18-21-253, 01 (418) 18-28-556, 01(418) 18-24-263

DIF GUANAJUATO

DOMICILIO:	Calle Real de Noria Alta No. 17, Col. Noria Alta, Zona Centro, C.P. 36050, Guanajuato, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (473) 73- 22-625, 01(473) 73-25-250 y 01(473) 73- 24-594

DIF HUANÍMARO

DOMICILIO:	Calle Prolongación Ojo de Agua S/N, Col. Melchor Ocampo, C.P. 36990, Huanímaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69 10 442

DIF IRAPUATO

DOMICILIO:	Boulevard Vasco de Quiroga S/N, Col. Morelos,, C.P. 36584, Irapuato, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (462) 62-611-24

DIF JARAL DEL PROGRESO

DOMICILIO:	Calle 18 de Marzo S/N, Col. Lázaro Cárdenas, C.P. 38470, Jaral del Progreso, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 411 661 08 97 y 96

DIF JERÉCUARO

DOMICILIO:	Calle Fray Ángel Juárez número 1, Zona Centro, código postal 38540, Jerécuaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (421) 47-60-942 y 01 (421)47-60-028

LEÓN

DOMICILIO:	Calle Granja Norma número 302, colonia IVEG Granjeno, código postal 37530, León, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (477) 21-56-300

DIF MOROLEÓN

DOMICILIO:	Calle Pípila y María Calderón número 763, Colonia Centro, código postal 38800, Moroleón, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (445) 45 -71-451 y 01 (445) 45 -83-184

DIF OCAMPO

DOMICILIO:	Calle Segunda Privada Insurgentes número 208 C, colonia Centro, código postal 37630, Ocampo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (428) 68-30-146 y 01(428) 68-30-515

DIF PÉNJAMO

DOMICILIO:	Avenida Constituyentes sin número, colonia El Huarato, código postal 36900, Pénjamo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (469) 69-23-971 01 y 01 (469) 69-20-529

DIF PUEBLO NUEVO

DOMICILIO:	Calle Francisco I. Madero número 412, Zona Centro, código postal 36890, Pueblo Nuevo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69-50-368, 01(429) 69-50-674

DIF PURISIMA DEL RINCÓN

DOMICILIO:	Calle Valle del Sol número 2, Colonia Valle Verde, código postal 36200, Purísima del Rincón, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (476) 74-34-020

DIF ROMITA

DOMICILIO:	Calle Valle del Sol Núm. 2, Fraccionamiento Valle Verde, código postal 36200, Romita, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 432 74 52771 - 01 432 74 53319

DIF SALAMANCA

DOMICILIO:	Calle Irapuato y Rosario Castellanos sin número, colonia Guanajuato, código postal 36780, Salamanca, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (464) 64-73334, 64-83190, 64-81650, 64-81772 y 64-83400

DIF SALVATIERRA

DOMICILIO:	Calle Zaragoza número 903, Zona Centro, código postal 38900, Salvatierra, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 466 66 31 555, 01 466 66 39 936

DIF SAN DIEGO DE LA UNIÓN

DOMICILIO:	Calle Guerrero esquina con Acequia sin número, Zona Centro, código postal 37850, San Diego de la Unión, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (418) 68 40 885 - 68 4 01 61 ext. 8006

DIF SAN FELIPE

DOMICILIO:	Calle 16 de Septiembre núm. 210, Colonia Centro, código postal 37600, San Felipe, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (428) 68 500 15, 68 503 17 y 68 504 16

DIF SAN FRANCISCO DEL RINCÓN

DOMICILIO:	Calle Lerdo de Tejada número 600, Colonia El Llano, código postal 36390, San Francisco del Rincón, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (476) 74- 47400

DIF SAN JOSÉ ITURBIDE

DOMICILIO:	Calle Iturbide número 10, Zona Centro, código postal 37980, San José Iturbide, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (419) 19 82088 - 19 80053 - 19 89770 y 01 419 19 89738

DIF SAN MIGUEL DE ALLENDE

DOMICILIO:	Calle San Antonio Abad sin número, esquina con Insurgentes, colonia zona Centro, código postal 37700, San Miguel de Allende, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (415) 15 209 10; 01 (415) 15 233 80 y 01 (415) 15 247 980

DIF SAN LUIS DE LA PAZ

DOMICILIO:	Calle Bravo número 604, Colonia San Luisito, código postal 37900, San Luis de la Paz, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 468 68 82149/ 01 468 68 82426

DIF SANTA CATARINA

DOMICILIO:	Calle Palmeros sin número, comunidad El Tablón, código postal 37950, Santa Catarina, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 419 293 7142

DIF SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS

DOMICILIO:	Avenida Adolfo López Mateos número 103, Zona Centro, código postal 38240, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 412 157 3191, 01 412 157 43 93

DIF SANTIAGO MARAVATÍO

DOMICILIO:	Boulevard 25 de Julio número 48, esquina Zaragoza, código postal 38970, Santiago Maravatío, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 466 45 100 93

DIF SILAO DE LA VICTORIA

DOMICILIO:	Calle Álvaro Obregón Norte, Colonia Jardines de la Victoria, código postal 36110, Silao, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 472 72 3 38 84

DIF TARANDACUAO

DOMICILIO:	Calle 5 de Mayo número 129, Zona Centro, código postal 38790, Tarandacua, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 421 47 40 165

DIF TARIMORO

DOMICILIO:	Calle Madero sin número, Colonia Francisco Villa, código postal 38700, Tarimoro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (466) 66 405 35 01, (466) 66 458 60, (466) 66 40 907

DIF TIERRA BLANCA

DOMICILIO:	Privada Gallegos sin número, Zona Centro, código postal 37970, Tierra Blanca, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 419 23 400 94, 4191009617

DIF URIANGATO

DOMICILIO:	Calle Salvador Urrutia número 139, Fraccionamiento Revolución, código postal 38980, Uriangato, Gto
TÉLEFONO(S):	01 445 458 09 75, 01 445 458 86 102, 4454580975

DIF VALLE DE SANTIAGO

DOMICILIO:	Calle Ma. Gertrudis Vargas número 36, Colonia Miravalle, código postal 38400, Valle de Santiago, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 456 64 30196, 01 456 64 370 48

DIF VICTORIA

DOMICILIO:	Calle Libertad Número 70, Colonia Centro, código postal 37920 (por Carretera Victoria Milpillás km.1), Victoria, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 (419) 29 39 240, 01 (419) 29 39 039

DIF VILLAGRÁN

DOMICILIO:	Boulevard Luis Donaldo Colosio número 500, código postal 38260, Villagrán, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 (411) 16 50 043, 1650036

DIF XICHÚ

DOMICILIO:	Avenida del Minero sin número, colonia Centro, código postal 37930, Xichú, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 419 29 41 100, 01 419 29 41 099

DIF YURIRIA

DOMICILIO:	Calle fray blas enciso sin número, colonia niños héroes, código postal 38940, Yuriria, gto.
TÉLEFONO(S):	01 419 29 41 099, 01 (445) 16 82 597

CENTRO DE GOBIERNO LEON, GUANAJUATO	
DOMICILIO:	Bldv Delta 207, Fracciones de Santa Julia, León, Gto. edificio de Gobierno Estatal, C.P. 37530.
TÉLEFONO(S):	01 477 148 1205

CENTRO DE GOBIERNO IRAPUATO, GUANAJUATO	
DOMICILIO:	AV. XIGLO XXI PREDIO LOS SAUCES, IRAPUATO, GTO.
TÉLEFONO(S):	01 462 60745 05