

Ing. Gerardo Trujillo Flores, Secretario de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 13, fracción IV y artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29, 34 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2024; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 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; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2,3,4 fracciones X y XII, 6 y 7 fracciones V y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

#### CONSIDERANDO

Actualmente nuestro estado enfrenta desafíos importantes en materia de política social, tales como: incrementar el nivel educativo de las y los guanajuatenses; brindar acceso a la población sin derechohabiencia a un sistema de salud estatal de calidad, seguridad y capacidad; proveer espacios adecuados y equipados para el desarrollo familiar; fortalecer el ingreso con acceso a bienes y servicios básicos; mejorar las condiciones para la generación de empleos; fortalecer la infraestructura social y básica; y promover una población organizada y participativa en un entorno de paz y saludable.

De acuerdo con estimaciones de la Secretaría de Educación Pública, durante el ciclo 2021-2022, se registró el abandono escolar de 4 mil 185 niñas y niños en primaria, 7 mil 721 en secundaria, 30 mil 629 jóvenes en educación media superior y 10 mil 16 en educación superior.

Por su parte, el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política Social, CONEVAL, presentó los resultados de la medición de la pobreza multidimensional 2022, según los cuales, en Guanajuato el 33.2 por ciento de la población presenta carencia por acceso a los servicios de salud; es decir, no cuenta con adscripción o derecho a recibir servicios médicos de alguna institución que los presta.

Asimismo, el CONEVAL señala que el 6.2 por ciento de la población de nuestra entidad presenta carencia por calidad y espacios de la vivienda, dado que ésta puede tener piso de tierra; techo de lámina de cartón o desechos, muros de barro, carrizo, palma, lámina, o material de desecho; o bien presenta hacinamiento (más de 2.5 personas en promedio por cuarto).

Para el primer trimestre 2023, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, ENOE, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, INEGI, estimó para Guanajuato una tasa de desocupación total de 2.89 (2.73 para hombres y 3.13 para mujeres), una tasa de condiciones críticas de ocupación de 34.8 (36.9 para hombres y 31.8 para mujeres) y una tasa de informalidad laboral 1 de 56.3 (55.6 para hombres y 57.5 para mujeres).

De conformidad con la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares, ENIGH, levantada por el INEGI, en 2022 para Guanajuato el promedio del ingreso corriente total trimestral por hogar fue de 60 mil 100 pesos<sup>1</sup>, un 8.9 por ciento más que el promedio registrado en 2020, siendo este menor al aumento de 11 por ciento que se dio a nivel nacional.

La medición de la pobreza multidimensional 2022 de CONEVAL también reveló que un 9.4 por ciento de la población guanajuatense aún presenta carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda, derivado de la falta de agua entubada, drenaje o energía eléctrica o de que todavía cocinan con leña o carbón.

Entre los indicadores de cohesión social publicados por CONEVAL, el índice de percepción de redes sociales para Guanajuato (el grado de percepción que las personas de 12 años o más tienen acerca de la dificultad o facilidad de contar con apoyo de redes sociales en situaciones hipotéticas) tuvo un grado medio en 2020, al igual que otras 18 entidades; el resto del país tuvo un grado alto.

De acuerdo con CONEVAL, en el período de medición 2020-2022 el porcentaje de la población en situación de pobreza del estado de Guanajuato pasó de 42.7 por ciento en 2020 a 33 por ciento en 2022, dicha variación fue mayor a lo observado a nivel nacional que pasó de 43.9 por ciento en 2020 a 36.3 por ciento en 2022, con ello Guanajuato se mantuvo en la posición 16 entre las entidades con menor porcentaje de pobreza a nivel nacional.

<sup>1</sup> En pesos de 2022.

En lo referente al Índice de Rezago Social, de acuerdo con la medición publicada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en 2020 la entidad presentó una mejora respecto a la medición de 2010 al pasar de un grado de rezago social medio a uno bajo. Del mismo modo, hubo una mejora en 91 por ciento de los indicadores que integran el Índice de Rezago Social.

En relación con el indicador de Grado de Marginación realizado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 2020 Guanajuato continuó con el grado de marginación medio, incluso, la entidad dejó de tener municipios con un grado de marginación muy alto. En los indicadores que integran el grado de marginación y que son comparables entre 2010 y 2020, Guanajuato presenta una mejora en un 86 por ciento. Al igual que el indicador de Grado de Rezago Social se confirman importantes avances en aspectos como acceso a agua entubada, energía eléctrica y piso diferente a tierra.

Es por ello que surgió la Estrategia GTO Contigo Sí, con el fin de contribuir a que la población del estado de Guanajuato tenga acceso a una vida plena y oportunidades para su desarrollo social y humano, teniendo como principal propósito que amplíen sus capacidades en educación, salud e ingresos, y que se desarrollen en espacios adecuados de convivencia familiar en un entorno de paz y de valores, mediante un esquema innovador de participación social, gobernanza y vida comunitaria.

Bajo este contexto, la presente administración pública estatal tiene como prioridad fortalecer la economía, el empleo, el compromiso con los grupos vulnerables, la generación de procesos híbridos de educación, el acceso a los servicios de salud 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 fácil y oportuno a los apoyos de los programas sociales y servicios otorgados por el Gobierno del Estado.

### CONTEXTO DEL PROGRAMA

La ENSANUT (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición) más reciente, reveló que, en los últimos años, la cobertura, calidad y protección financiera de los mexicanos era deficiente. También refirió graves problemas de salud y nutrición y deficiencia en los servicios preventivos para los niños menores de 5 años, grupo de población con alta vulnerabilidad.

Los habitantes de Guanajuato enfrentan graves riesgos a la salud, debido a la exposición a tabaco, alcohol y a una alimentación no saludable, lo que se traduce en altas prevalencias de obesidad, diabetes, hipertensión y enfermedades respiratorias, renales y hepáticas. Uno de los factores que tiene implicaciones socioeconómicas trascendentales para las familias guanajuatenses es el gasto de bolsillo, lo cual se define como los pagos realizados por el hogar para solventar requerimientos de la atención de servicios de salud, por eventos crónicos o emergentes, así como los riesgos de que estos incurran en gastos catastróficos. México es el primer país de la OCDE con mayor porcentaje de gasto de bolsillo en salud, y la población guanajuatense no se encuentra exenta de esta situación.

El gasto de bolsillo vulnera la estabilidad financiera de las familias y en los casos de enfermedades crónicas puede condicionar a una familia a caer en pobreza. Por otro lado, el estado de Guanajuato se ha visto afectado frecuentemente por inundaciones, granizo, heladas, sequía, ondas cálidas y gélidas. Las condiciones topográficas hacen del estado un territorio susceptible a estos riesgos naturales, ya que puede ser afectado por inundaciones pluviales ocasionadas por el desbordamiento de ríos y arroyos. Actualmente para el estado se tienen reportados hasta el 31 de marzo del 2023, 18 municipios con un estado anormalmente seco, 21 municipios con sequía moderada y 5 municipios con sequía severa.

Otro factor importante que afecta el bienestar económico y social es la vulnerabilidad que presenta la población para cubrir gastos imprevistos. De la información generada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) que realizó la Encuesta Nacional de Bienestar Autorreportado (ENBIARE) 2021, se observa que a nivel nacional el 14.8% de las personas encuestadas reportaron la pérdida de un trabajo o negocio, mientras que en el estado fue del 14.0%, ligeramente por debajo del ámbito nacional. Así mismo el 7.0% de los encuestados reportaron haber perdido un trabajo o negocio, pero lo recuperaron, mientras que en el estado fue el 7.5% los que reportaron esta situación.

En este sentido, con relación a las dificultades expresadas para sufragar gasto corriente, a nivel nacional el 35.9% reportó que tuvo que pedir prestado, mientras que en el estado fue el 38.4% quien lo reportó de esta manera. Así mismo con relación a la percepción del ingreso suficiente, se observa que a nivel nacional el 43.4% percibe que no podrá cubrir sus gastos el próximo mes, mientras que en la entidad el 44.6% percibe que su ingreso es insuficiente y no podrá cubrir el próximo mes.

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

De acuerdo con el INEGI en la Encuesta Nacional de Inclusión Financiera (ENIF) 2021<sup>2</sup>, del total de la población encuestada, el 79% declaró que, una de las medidas para cubrir el sobre gasto una vez que no pudo cubrir sus gastos mensuales, es la reducción de sus gastos, un 55.7% de la población dispuso de sus ahorros, el 53.3% pidió prestado a familiares o personas conocidas y el 20.3% vendió o empeñó algún bien (Ver Gráfica 16).

En el mismo contexto, los mexicanos son en mayor parte vulnerables ante las contingencias que les dejan expuestos económicamente de tal manera que si llegaran a dejar de percibir algún ingreso, el 32% no podrían cubrir sus gastos ya que no tienen ahorros, el 20.9% podría cubrir sus gastos al menos una semana, pero menos de un mes, el 26% podría hacerlo al menos un mes, pero menos de tres meses y solo el 8.9% podría cubrir sus gastos durante seis meses o más.<sup>3</sup>

El programa tiene la siguiente alineación estratégica:

Objetivos de Desarrollo Sostenible:

Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Meta 1.5 De aquí a 2030, fomentar la resiliencia de los pobres y las personas que se encuentran en situaciones vulnerables y reducir su exposición y vulnerabilidad a los fenómenos extremos relacionados con el clima y a otros desastres económicos, sociales y ambientales.

Plan Estatal de Desarrollo 2040:

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.

Objetivo 1.1.1 Abatir la pobreza en todas sus vertientes y desde sus causas.

Estrategia 1.1.1.2 Mejora de la alimentación y nutrición de la población guanajuatense, particularmente de las personas en condición de vulnerabilidad

Actualización de Programa de Gobierno:

Línea estratégica: Consolidación del acceso a derechos y oportunidades de desarrollo de los habitantes del estado con enfoque integral e incluyente.

Objetivo 2.3: Fortalecer el acceso al ingreso para la población en situación de pobreza o vulnerable por ingreso del estado de Guanajuato.

Estrategia 2.3.1: Coordinación interinstitucional para mejorar las opciones de ingreso de la población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.

Actualización de Programa Sectorial:

Línea estratégica 2.3: Acceso al ingreso para la población en situación de pobreza.

Objetivo 2.3.2: Incrementar el acceso a apoyos para las personas en condición de vulnerabilidad.

Programa presupuestario:

S003-Impulso al combate a la pobreza con el mejoramiento de la situación familiar.

S003.C02 Apoyos asistenciales a personas y familias vulnerables otorgados.

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

#### ACUERDO SECRETARIAL 07/2023

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa «QC0257 PODEMOS» para el Ejercicio Fiscal de 2024, para quedar en los siguientes términos:

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «PODEMOS» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2024

<sup>2</sup> Encuesta Nacional de Inclusión Financiera (ENIF) 2021. Disponibles en <https://www.inegi.org.mx/programas/enif/2021/#Tabulados>

<sup>3</sup> Idem.

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

*Objeto de las Reglas de Operación*

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa «QC0257 PODEMOS», así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

*Glosario*

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

- I. **Acciones:** toda actividad de beneficio social a la población;
- II. **Apoyos:** las ayudas en dinero o en especie que, la Secretaría otorga a las personas que se encuentran en una situación de contingencia o situación emergente no permanente, de conformidad con la suficiencia presupuestal del Programa;
- III. **Archivo digital:** unidad de datos o información que puede tener uno o más archivos solicitados en estas Reglas de Operación;
- IV. **Cédula PODEMOS:** Serie de preguntas que se hace a la persona interesada en acceder a los recursos del programa, y que pueda ser utilizado por la Secretaría para estar en posibilidad de determinar el nivel de situación emergente no permanente, el cual, podrá ser un elemento importante para determinar el otorgamiento del apoyo o no.
- V. **Cohesión social:** conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- VI. **Comité:** el Comité del Programa;
- VII. **Contingencia:** la situación de riesgo, generada por un fenómeno natural o suceso que a juicio de la instancia competente sea necesario atender y que ponga en peligro la integridad de las personas y sus familias;
- VIII. **Contraloría Social:** participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de las personas servidoras públicas responsables de los mismos;
- IX. **Derechos Humanos:** Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- X. **Levantamiento de Contingencia:** Documento que utilizará la Secretaría para analizar los daños ocurridos en la zona del suceso.
- XI. **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;
- XII. **Persona Solicitante:** la persona que en su nombre o en representación de otra solicita o gestiona apoyos del Programa;
- XIII. **Personas beneficiarias:** aquellas receptoras finales de los apoyos provenientes del Programa;
- XIV. **Perspectiva de Género:** 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;
- XV. **Programa:** Programa QC0257 PODEMOS para el Ejercicio Fiscal de 2024;
- XVI. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XVII. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa QC0257 PODEMOS para el Ejercicio Fiscal de 2024;
- XVIII. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XIX. **Situación Emergente no Permanente:** Situación en la que se encuentran las personas que, por diferentes factores o la combinación de éstos, requieren de la intervención gubernamental;
- XX. **Suceso:** acontecimiento presentado de manera imprevista ocasionado por lluvias, incendios, heladas y todos aquellos que a juicio de la instancia responsable y que pueda atenderse con los objetivos del Programa

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



- XXI. **Tarjeta GTO Contigo Sí:** herramienta de simplificación administrativa de la Estrategia GTO Contigo Sí, que fortalece la identidad social de la población guanajuatense fomentando la pertenencia e inclusión social; facilitando el acceso a los programas y servicios otorgados por el Gobierno del Estado de Guanajuato. Además de promover el acceso a descuentos y beneficios ofertados por establecimientos del sector público y privado en materia de salud, cultura, educación, deporte, medicamentos y artículos varios a precios preferenciales, para fortalecer el gasto familiar y fomentar el comercio local;
- XXII. **Tejido Social:** el grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales; y
- XXIII. **Zonas de atención prioritaria:** son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad con lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## CAPÍTULO II PROGRAMA

### *Diseño del programa*

**Artículo 3.** El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «*Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales*».

La Matriz de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría, conforme a lo establecido en el **Anexo 1**.

- El impacto esperado del Programa es contribuir a preservar o generar las condiciones para mejorar la calidad de vida y el desarrollo pleno de las personas.
- El Programa tiene el propósito de que las personas que habitan en el estado de Guanajuato expuestas a una contingencia o de una situación emergente no permanente presenten alternativas o condiciones para hacerles frente y superar sus efectos.
- El Programa posee los siguientes componentes:

Componente 1. Apoyos a personas en situación de contingencia otorgados.

Componente 2. Apoyos a personas en situación emergente no permanente otorgados.

- Los componentes mencionados se desarrollan a través de las siguientes actividades:

Componente 1. Apoyos a personas en situación de contingencia otorgados.

Actividad 1. C1 Levantamiento de daños y necesidades por parte de la dependencia o instancia correspondiente.

Actividad 2. C1 Solicitudes aprobadas y presupuestadas.

Actividad 3. C1 Entrega de apoyos.

Componente 2. Apoyos a personas en situación emergente no permanente otorgados.

Actividad 1. C2 Recepción de solicitudes.

Actividad 2. C2 Selección de beneficiarios.

Actividad 3. C2 Entrega o realización de bienes o servicios.

Actividad 4. C2 Comprobación o cumplimiento de resultados.

### *Objetivo general del Programa*

**Artículo 4.** El Programa tiene por objetivo general que las personas que habitan en el estado de Guanajuato, preferentemente en las zonas de atención prioritaria del estado, cuenten con las condiciones para prevenir, hacer frente y superar los efectos de una contingencia o situación emergente no permanente.

### *Objetivos específicos del Programa*

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

- I. Otorgar apoyos a personas en situación de contingencia.
- II. Otorgar apoyos a personas en situación emergente no permanente.

### *Población potencial*

**Artículo 6.** La población potencial del Programa son 6,166,934 personas que habitan en zonas urbanas o rurales, preferentemente en las zonas de atención prioritaria del estado de Guanajuato.

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

**Población objetivo**

**Artículo 7.** La población objetivo del Programa son 308,906 personas que habitan en el estado de Guanajuato, preferentemente aquellas que se encuentren en las zonas de atención prioritaria del estado, que pueden sufrir situaciones emergentes no permanentes o efectos derivados de sucesos o contingencias en el territorio del estado, que afecten su calidad de vida y que requieran de una intervención gubernamental.

**Población beneficiada directa**

**Artículo 8.** La población beneficiada estimada del Programa son 746 personas que habitan en el estado de Guanajuato, preferentemente aquellas que se encuentren en las zonas de atención prioritaria del estado, que pueden sufrir situaciones emergentes no permanentes o efectos derivados de sucesos o contingencias en el territorio del estado, que afecten su calidad de vida y que requieran de una intervención gubernamental y que cumplan con los requisitos del Programa.

**Responsable del Programa**

**Artículo 9.** La Secretaría, a través de la Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar, adscrita a la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa. Así como de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

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

La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación y resolver las situaciones no previstas, así como suscribir, previo acuerdo con el titular de la Secretaría, los convenios, anexos de ejecución y demás documentos relativos a la ejecución del Programa.

**Tipo de Programa**

**Artículo 10.** El presente Programa es de Transferencia.

**Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración**

**Artículo 11.** La Secretaría establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

**CAPÍTULO III  
APOYOS****Modalidades y Tipos de apoyos**

**Artículo 12.** El Programa oferta las siguientes Modalidades y tipos de apoyos:

I. Modalidad: Situación de Contingencia:

Los apoyos del Programa serán en especie, mediante las gestiones que realice el personal de la Secretaría con los proveedores o prestadores de servicio mediante transferencia electrónica de recursos preferentemente, en la atención de los rubros siguientes:

- I.a) Salud;
- I.b) Alimentario;
- I.c) Vivienda;
- I.d) Económico; y
- I.e) Otros que, a consideración del Comité, coadyuven en el acceso a los derechos humanos de las personas solicitantes, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

II. Modalidad: Situación emergente no permanente:

Los apoyos del Programa deberán ser preferentemente en especie, mediante las gestiones que realice el personal de la Secretaría con los proveedores o prestadores de servicio y sólo en aquellas que por cuestiones de políticas de los prestadores de servicios podrán ser en efectivo, en la atención de los rubros siguientes:

- II.a.) Salud;
- II.b.) Alimentario;
- II.c.) Vivienda;
- II.d.) Económico; y

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

II.e.) Otros que, a consideración del Comité, coadyuven en el acceso a los derechos humanos de las personas solicitantes, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

En ambas modalidades la persona beneficiaria no recibirá el dinero del apoyo en efectivo, sino que el personal de la Secretaría realizará los trámites de pago con el prestador del servicio o proveedor según corresponda.

En el caso de los rubros contenidos en los incisos I.a y II.a de este artículo, las personas que presentan una enfermedad crónico-degenerativa o mental sólo podrán ser apoyadas una vez durante el ejercicio fiscal vigente, siempre y cuando, exista suficiencia presupuestal. Los montos de los apoyos podrán variar en atención a los términos del requerimiento de la persona solicitante, a las consideraciones que al efecto emita el Comité, y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo.

#### **Metas programadas**

**Artículo 13.** El Programa tiene como meta el otorgamiento de 746 apoyos.

- I. Modalidad en Situación de Contingencia, 394 apoyos; y
- II. Modalidad en Situación emergente no permanente, 352 apoyos.

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

#### **Requisitos**

**Artículo 14.** Para acceder a los apoyos del Programa, las personas beneficiarias deberán entregar los siguientes requisitos:

I. Modalidad: Situación de Contingencia:

- a) Entregar a la Secretaría, la Cédula de Evaluación de Daños y Necesidades, atlas de riesgos, declaratoria de emergencia cuando lo amerite el suceso ocurrido, o en su caso, un documento que acredite los hechos, el cual deberá ser emitido por la autoridad competente, con la intención de que el Comité analice, y en su caso, apruebe los apoyos de acuerdo con el objetivo del Programa;
- b) Copia fotostática o archivo digital de identificación oficial vigente con fotografía y/o presentar la Tarjeta GTO Contigo Sí, o cualquiera de las modalidades de la tarjeta «Mi IMPULSO GTO»;
- c) Copia fotostática o archivo digital de la Clave Única de Registro de Población (CURP), o presentar la Tarjeta GTO Contigo Sí o cualquiera de las modalidades de la tarjeta «Mi IMPULSO GTO»; y
- d) Copia fotostática o archivo digital de comprobante o constancia de domicilio expedida por la autoridad competente con fecha del ejercicio fiscal vigente.

En el supuesto de que la persona afectada no se identifique en lo señalado en el inciso a), se podrá usar el formato de levantamiento de contingencia (anexo 3), el cual será levantado por personal de la Secretaría, mismo que servirá para identificar las afectaciones y posibles apoyos que cumplan con los objetivos del programa y será el mecanismo de acreditación para poder presentarlos al Comité del programa.

Una vez que la situación de contingencia haya terminado, y en el supuesto de que la persona solicitante no pueda cumplir con lo señalado en los incisos del b) hasta el d) de esta meta, y que el estado de necesidad le sea apremiante porque pone en riesgo la vida, la salud física o mental de las personas y sus familias, la secretaría podrá dispensar de su cumplimiento hasta por 60 días naturales, para la entrega de los documentos mencionados en los incisos anteriores.

II. Modalidad: Situación emergente no permanente:

- a) Llenar la Solicitud «GTO Contigo Sí» (Anexo 2);
- b) Copia fotostática o archivo digital de identificación oficial vigente con fotografía o presentar la Tarjeta GTO Contigo Sí o cualquiera de las modalidades de la tarjeta «Mi IMPULSO GTO»;
- c) Copia fotostática o archivo digital de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y/o presentar la Tarjeta GTO Contigo Sí o cualquiera de las modalidades de la tarjeta «Mi IMPULSO GTO»;
- d) Copia fotostática o archivo digital de comprobante o constancia de domicilio expedida por la autoridad competente con fecha del ejercicio fiscal vigente; y

e) Los documentos que acrediten la situación emergente no permanente, como pueden ser: la Cédula PODEMOS, diagnósticos preferentemente de instituciones públicas, recetas médicas, constancias de adeudos, presupuestos vigentes del apoyo solicitado u otros documentos supletorios.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en las Ventanillas de Atención que la Secretaría disponga para tal efecto o en el domicilio de la Secretaría ubicado en Paseo de la Presa 99, C.P. 36000 Zona Centro, Guanajuato, Gto, o en los Centros «GTO Contigo Sí» publicados en la página electrónica <https://contigosi.guanajuato.gob.mx/centros-gto-contigo-si/> o al correo: [sedeshu@guanajuato.gob.mx](mailto:sedeshu@guanajuato.gob.mx)

#### **Procedimientos de acceso**

**Artículo 15.** Para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa «QC0257 PODEMOS» para el Ejercicio Fiscal de 2024, se realizará lo siguiente:

#### **I. Situación de Contingencia.**

- a) Levantamiento de daños y necesidades o acreditación de los hechos, recibido en la Secretaría:
1. Que haya acontecido algún suceso o contingencia, o se realicen las acciones pertinentes para la prevención de sucesos que la autoridad competente considere, y que cumplan con los objetivos del programa;
  2. Que la dependencia correspondiente determine que el hogar habitado por la persona afectada se encuentra dentro de la zona del suceso o contingencia;
  3. Que la dependencia correspondiente realice el levantamiento de evaluación de daños y necesidades;
  4. Que, mediante algún documento o instrumento, la dependencia correspondiente emita la solicitud de atención a la Secretaría con el fin de acceder a los recursos del programa; y
  5. La Secretaría realizará una verificación en la zona reportada, realizando levantamiento de daños y afectaciones, a través del levantamiento de contingencia (anexo 3).

La Secretaría podrá realizar levantamientos de afectados que no se encuentren en el documento de daños y necesidades, siempre y cuando estén dentro de la zona considerada afectada.

La Secretaría podrá ingresar a realizar el levantamiento de las afectaciones, una vez que se haya notificado el suceso por la instancia correspondiente, aun cuando no se cuente con el documento que acredite el hecho, esto con la intención de atender con prontitud a los habitantes afectados.

#### **b) Presupuestación - aprobación:**

1. La Secretaría solicitará los presupuestos correspondientes;
2. Solicitará al comité del programa la aprobación de atención del suceso o contingencia; y
3. Se realizarán los procesos de adquisición ante la Dirección General de Administración de la Secretaría.

#### **c) Entrega de apoyos:**

1. La Secretaría, una vez adquiridos los bienes a reemplazar, entregará el apoyo en el domicilio de la persona beneficiaria;
2. Recabará el recibo de entrega correspondiente (Anexo 4);
3. Levantará la encuesta Podemos (Anexo 5); y
4. Podrá levantar las Cédulas de Evaluación Social que así considere (Anexo 6).

#### **II. Situación emergente No permanente**

##### **a) Recepción de solicitudes:**

1. La persona solicitante acudirá a la ventanilla con copia de los documentos solicitados o enviará los documentos al correo: [sedeshu@guanajuato.gob.mx](mailto:sedeshu@guanajuato.gob.mx);
2. Solicitar a personal de la Secretaría el apoyo para el ingreso de los documentos necesarios;
3. Dar la información al personal de la Secretaría referente a la solicitud y firmar el documento para formalizar la solicitud;
4. Personal de la Secretaría revisará y validará los documentos, y en caso de existir observación o dudas con respecto a la solicitud, se establecerá comunicación para complementar los datos necesarios. La persona solicitante deberá de atender los requerimientos de información o documentación que sea necesaria lo antes posible, y lo puede hacer mediante los medios electrónicos que determine la Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar, o acudir de nueva cuenta a la ventanilla a entregar la documentación observada o aclarar cualquier observación realizada; y
5. La Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar verificará, por las diferentes alternativas que tenga a su alcance, las solicitudes de apoyo y el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación. Para efectos de lo establecido en este artículo y de obtener información complementaria, la unidad administrativa mencionada podrá realizar las visitas domiciliarias a aquellas personas susceptibles de apoyo.

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

**b) Selección de personas beneficiarias:**

1. La Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar, en su carácter de integrante de la Secretaría Técnica del Comité del programa, revisará, validará y/o notificará a la persona solicitante o interesado las posibles observaciones encontradas a la información ingresada, en su defecto informará que no cumple con los requisitos o criterios de elegibilidad;
2. La Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar presentará al Comité del programa para su aprobación o no los casos que cumplieron con los criterios de elegibilidad;
3. El Comité analiza y determina la aprobación o no del apoyo, éste será otorgado, atendiendo a la disponibilidad y suficiencia presupuestal del Programa; y
4. La Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar notificará a la persona beneficiaria o persona solicitante la resolución que emitió el Comité con respecto a su solicitud.

**c) Entrega o realización de bienes o servicios:****1. Prestadores de servicios:**

Apoyos con médicos, instituciones de salud o prestadores de servicios funerarios: personal de la Secretaría tendrá contacto con ellos para realizar las gestiones necesarias, para aplicar el servicio al beneficiario o el pago del adeudo.

**2. Proveedores:**

Los apoyos que se consideren adquisiciones como: despensas, láminas, montenes, muebles básicos, entre otros, las cuestiones administrativas serán mediante los portales de compras que se cuenta para este fin, con la intención de que se tenga un mejor precio.

En los temas de salud como la compra de medicamentos o de material especializado para el tratamiento de alguna enfermedad se podrá realizar su adquisición de manera directa con proveedores de Gobierno del Estado. En ninguno de los casos, el beneficiario recibe dinero en efectivo, el pago se hace directamente al proveedor o al prestador de servicios una vez recibido el apoyo o servicio sea aplicado o entregado en físico. Sólo en casos que por cuestiones políticas de las instituciones prestadores del servicio soliciten realizar un depósito en efectivo, se realizarán las gestiones para que se haga lo necesario para la expedición del cheque o transferencia electrónica.

**d) Entrega de apoyos:**

1. Los apoyos en especie podrán ser entregados por el personal que la Secretaría determine, directamente a la persona beneficiaria, persona solicitante o familiar de la persona beneficiaria que sea mayor de edad, y que preferentemente viva en el mismo domicilio;
2. Para los temas de vivienda o muebles básicos, el proveedor podrá entregar el apoyo de manera directa en el domicilio del beneficiario;
3. Para los servicios como sesiones de hemodiálisis, operaciones, o algún tratamiento médico, el apoyo será aplicado en la institución de salud, consultorio o donde el doctor tratante determine, y la Secretaría realizará las gestiones para el pago correspondiente una vez comprobado que el bien o servicio fue realizado o entregado;
4. El procedimiento para la entrega de los apoyos de este Programa termina con la entrega del bien o servicio solicitado, eximiendo a los servidores públicos de la Secretaría sobre el uso o destino que le haya dado la persona beneficiaria;

**e) Comprobación o cumplimiento de resultados:**

1. Una vez que se recibió el apoyo aprobado, personal de la Secretaría recabará el recibo correspondiente o en su caso el prestador de servicios presentará el registro de asistencia, dependiendo del tipo de apoyo;
2. Personal de la Secretaría levantará la Encuesta Podemos;
3. La Secretaría podrá realizar el levantamiento de la Cédula de Evaluación Social a las personas beneficiadas, que así se considere; y
4. La Secretaría podrá dar el seguimiento que considere oportuno.

***Criterios de elegibilidad*****Artículo 16.** Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Criterios de elegibilidad para el otorgamiento de apoyos en situación de contingencia:
  - a. Estar considerada dentro de la cédula de evaluación de daños o cualquier otro documento o instrumento que emita la autoridad competente, o del levantamiento que la Secretaría realice; y
  - b. En el término de tiempo establecido para la entrega de los documentos, las personas afectadas deben cumplir con todos los requisitos establecidos.
- II. Criterios de elegibilidad para apoyos en situación emergente no permanente:
  - a. El estado de necesidad de las personas, otorgando preferencia a aquellas en las que esté en riesgo su vida o su salud física o mental;

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

- b. Cumplir con los requisitos establecidos en estas reglas para acceder a los recursos del programa;
- c. En los supuestos de apoyos por adeudos de los rubros contenidos en los incisos II.a y II.d del artículo 12, se solicitará una constancia de adeudo, misma que no deberá de tener más de 3 meses de antigüedad a la fecha de realizar su solicitud de apoyo, sin embargo, esta no será válida si el adeudo fue adquirido con un tercero, por ejemplo, una caja popular, banco, prestamista, etc.; y
- d. En los supuestos de apoyos del rubro contenido en el inciso II.a del artículo 12, el interesado debe de contar con un diagnóstico, receta médica o cualquier otro documento que emita un profesional competente, preferentemente del ejercicio fiscal vigente.

#### CAPÍTULO IV COMITÉ

##### Comité del Programa

Artículo 17. El Comité se integrará por:

- I. La persona Titular de la Secretaría, quien lo presidirá;
- II. La persona Titular de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social quien ejercerá la Secretaría Técnica;
- III. Cuatro vocales que serán:
  - a) La persona Titular de la Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar de la Secretaría;
  - b) La persona Titular de la Dirección General de Administración de la Secretaría;
  - c) La persona Titular de la Dirección General Jurídica de la Secretaría; y
  - d) La persona Titular de la Secretaría Particular del Gobernador.

##### Cargos honoríficos.

Artículo 18. Los cargos de quienes integran el Comité serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

##### Suplencias.

Artículo 19. En la ausencia de la persona titular de la presidencia del Comité en las sesiones, lo suplirá quien ejerza la titularidad de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social; y el titular de la Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar hará las veces de Secretaría Técnica.

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

##### Personas invitadas.

Artículo 20. Se convocará en calidad de personas invitadas con derecho a voz, pero sin voto, entre otros, a las personas titulares de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas o, en su caso, el Órgano Interno de Control de la Secretaría, de la Secretaría de Salud del Estado, del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Guanajuato.

Cuando los temas a tratar en las sesiones del Comité lo ameriten, podrá invitarse a participar a personal técnico de la Secretaría o de alguna otra instancia, experta en el tema a tratar que en razón de su actividad y conocimientos estén vinculados con los asuntos a exponer, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

##### Atribuciones del Comité.

Artículo 21. Son atribuciones del Comité:

- I. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- II. Analizar y, en su caso, aprobar o no el otorgamiento de apoyo;
- III. Cancelar la aprobación de apoyos;
- IV. Tomar los acuerdos emitidos que permitan cumplir en tiempo y forma con el objeto del Programa;
- V. Analizar la situación de contingencia o la situación emergente no permanente que se presente y, en su caso, aprobar los apoyos necesarios para hacer frente a éstas; y
- VI. Aprobar las modificaciones a los montos de los apoyos propuestos; y canalizar solicitudes de apoyo a las diversas dependencias o entidades para que puedan atenderlas, según sea las necesidades de la persona solicitante.

##### Atribuciones de la Presidencia.

Artículo 22. Son atribuciones de la Presidencia del Comité:

- I. Instruir a la Secretaría Técnica, a fin de emitir las convocatorias a las sesiones;
- II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;



- III. Vigilar que en las sesiones se traten únicamente asuntos competencia del Comité y los acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente;
- IV. Someter al Comité para análisis, y en su caso, aprobación las solicitudes de apoyos;
- V. Aprobar la participación de personas invitadas a las sesiones del Comité;
- VI. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- VII. Las establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas.

#### Atribuciones de la Secretaría Técnica

**Artículo 23.** Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Emitir las convocatorias a las sesiones del Comité, previo acuerdo con la persona que ejerza la Presidencia;
- II. Solicitar a la Presidencia, la celebración de sesiones extraordinarias, acompañando la justificación del o los asuntos a tratar;
- III. Formular el proyecto del orden del día de las sesiones y someterlo a aprobación de la Presidencia;
- IV. Organizar las sesiones del Comité;
- V. Verificar en cada sesión del Comité el quorum requerido para su celebración;
- VI. Presentar al Comité las solicitudes de apoyo recibidas y su respectiva documentación;
- VII. Integrar el expediente de cada sesión;
- VIII. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones por el Comité;
- IX. Elaborar el acta de cada sesión del Comité y recabar la firma de quienes asistan;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en sesión por el Comité;
- XI. Resguardar las actas de sesiones del Comité, así como demás documentación relativa a las mismas, a través de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa;
- XII. Formular propuesta de calendario anual de sesiones y someterlo a aprobación del Comité; y
- XIII. Las que determine la persona que ejerza la Presidencia del Comité y demás normativa.

#### Atribuciones de las personas integrantes del Comité.

**Artículo 24.** Son atribuciones de las personas integrantes del Comité:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité;
- II. Realizar sugerencias que consideren convenientes para fortalecer el funcionamiento del Comité;
- III. Opinar sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité, que permita tomar los acuerdos;
- IV. Proporcionar a la Secretaría Técnica, la información y documentación necesaria sobre los asuntos que proponga sean abordados en ésta, a efecto de que esté integrado al orden del día;
- V. Realizar las acciones que le sean encomendadas por el Comité, en razón de los acuerdos tomados por éste;
- VI. Someter a consideración de la Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Técnica, la asistencia a las sesiones con carácter de invitados a servidores públicos del área a su cargo, cuya participación sea necesaria en virtud de los asuntos a tratar;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones del Comité;
- VIII. Cumplir oportuna y eficazmente con las tareas que el Comité encomiende, en virtud de los acuerdos generados; y
- IX. Las que determine la Presidencia y demás normativa.

#### Sesiones

**Artículo 25.** El Comité sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al mes a partir de su instalación y de manera extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, previa convocatoria que emita la Secretaría Técnica, dichas sesiones podrán ser presenciales o virtuales, utilizando las herramientas tecnológicas al alcance de la Secretaría.

#### Convocatoria.

**Artículo 26.** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias se harán llegar por la Secretaría Técnica a quienes integren el Comité cuando menos un día hábil previo a su celebración, acompañada de la propuesta del orden del día; la cual podrá ser enviada por medios electrónicos o en físico.

#### Orden del día

**Artículo 27.** El orden del día contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Verificación de asistencia y declaratoria de quorum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Asuntos que se presenten para su análisis, opinión, y resolución del Comité;
- IV. Asuntos Generales; y
- V. Clausura o cierre de sesión.

**Quorum**

**Artículo 28.** Al inicio de cada sesión deberá verificarse el quorum legal. Para que las sesiones sean válidas se debe contar con la asistencia de la Presidencia, de la Secretaría Técnica y de la mayoría de quienes lo integran con derecho a voto.

En el caso de segunda convocatoria, la sesión será válida con la asistencia de la Presidencia, la Secretaría Técnica y vocales presentes.

**Votación**

**Artículo 29.** Los acuerdos en las sesiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

**CAPÍTULO V  
GASTO****Programación presupuestal**

**Artículo 30.** El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al **QC0257 «PODEMOS»**, mismo que forma parte del componente: «S003.C02 Apoyos asistenciales a personas y familias vulnerables otorgados.» del programa presupuestario «S003 Impulso al combate a la pobreza con el mejoramiento de la situación familiar.», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$30,000,000 (Treinta millones de pesos 00/100M.N.).

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

**Métodos de comprobación del gasto**

**Artículo 31.** Son métodos de comprobación del gasto los siguientes documentos:

Los documentos comprobatorios de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración; además de la integración de la carpeta de comprobación donde se establece la manera de cómo la Secretaría aplicó el recurso.

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

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

El ejercicio de los recursos del Programa se realizará en términos de lo previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2024, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normas establecidas para tal fin.

**CAPÍTULO VI  
DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES****Derechos de las personas beneficiarias**

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

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa; el caso, si alguna de ellas no puede o no sepa firmar, lo hará otra a su ruego.
- VII. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;

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

- VIII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;
- IX. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- X. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción de los establecidos en las fracciones V y VI de este artículo.

#### ***Obligaciones de las personas beneficiarias***

**Artículo 33.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial vigente o la presentación de la **Tarjeta «GTO Contigo Si»**, a efecto de poder realizar la recepción de sus apoyos;
- VII. Informar a la Secretaría su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente; y
- VIII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable

#### ***Sanciones***

**Artículo 34.** En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 33 de las presentes las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal; y
- II. Para el caso de la fracción II del artículo 33 de las presentes reglas de operación, se hará de conocimiento de las autoridades competentes; y
- III. Las personas servidoras públicas y las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

#### ***Mecanismos de exigibilidad***

**Artículo 35.** Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido; y
- II. Cuando una persona interesada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Paseo de la Presa número 99, Zona Centro, C.P. 36000 Guanajuato, Gto.

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

#### ***Participación social***

**Artículo 36.** La Secretaría propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

### **CAPÍTULO VII EQUIDAD, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD SOCIAL**

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

*Perspectiva de Género*

Artículo 37. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

*Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social*

Artículo 38. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

La Secretaría promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

### CAPÍTULO VIII MONITOREO, EVALUACIÓN E INDICADORES

*De las Auditorías y Evaluación Gubernamental*

Artículo 39. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y/o evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

*Mecanismos de evaluación*

Artículo 40. La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2024 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

*Informe para la Gestión por Resultados*

Artículo 41. Corresponderá a la unidad administrativa responsable 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.

*Monitoreo, evaluación e indicadores*

Artículo 42. Los procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

*Publicación de informes de evaluación*

Artículo 43. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

*Seguimiento a recomendaciones*

Artículo 44. La unidad administrativa responsable atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

*Publicidad informativa*

Artículo 45. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: **«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».**

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

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

**CAPÍTULO IX  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

***Transparencia***

**Artículo 46.** La unidad administrativa responsable 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 acceso del Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/>

***Datos Personales***

**Artículo 47.** La unidad administrativa responsable del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, incluyendo el caso de datos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificado estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/>

***Padrón Estatal de Beneficiarios***

**Artículo 48.** La unidad administrativa responsable de la Secretaría que tenga a su cargo la operación del Programa integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social de la Secretaría, en los tiempos y formas previstas en los Lineamientos para la integración, operación y actualización del padrón estatal de beneficiarios de los programas de desarrollo social y humano, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social y demás normativa aplicable.

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

***Contraloría social***

**Artículo 49.** La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

***Procedimiento de Denuncias***

**Artículo 50.** Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, con domicilio en Paseo de la Presa número 99, Zona Centro, Guanajuato, Guanajuato C.P. 36000 Tel: 473535000 y correo electrónico: oic-sedeshu@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima, y la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la Secretaría deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, ello de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

***Formatos***

**Artículo 51.** Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/>

***Aplicación imparcial de recursos públicos***

**Artículo 52.** Los recursos del programa se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social del presente programa.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

*Vigencia*

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1º de enero al 31 de diciembre de 2024 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

*Acciones, procedimientos y procesos pendientes*

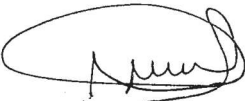
Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2023 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación del programa PODEMOS para el ejercicio fiscal de 2023».

*Derogación de disposiciones*

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2023.

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

  
ING. GERARDO TRUJILLO FLORES



# Diseño del programa

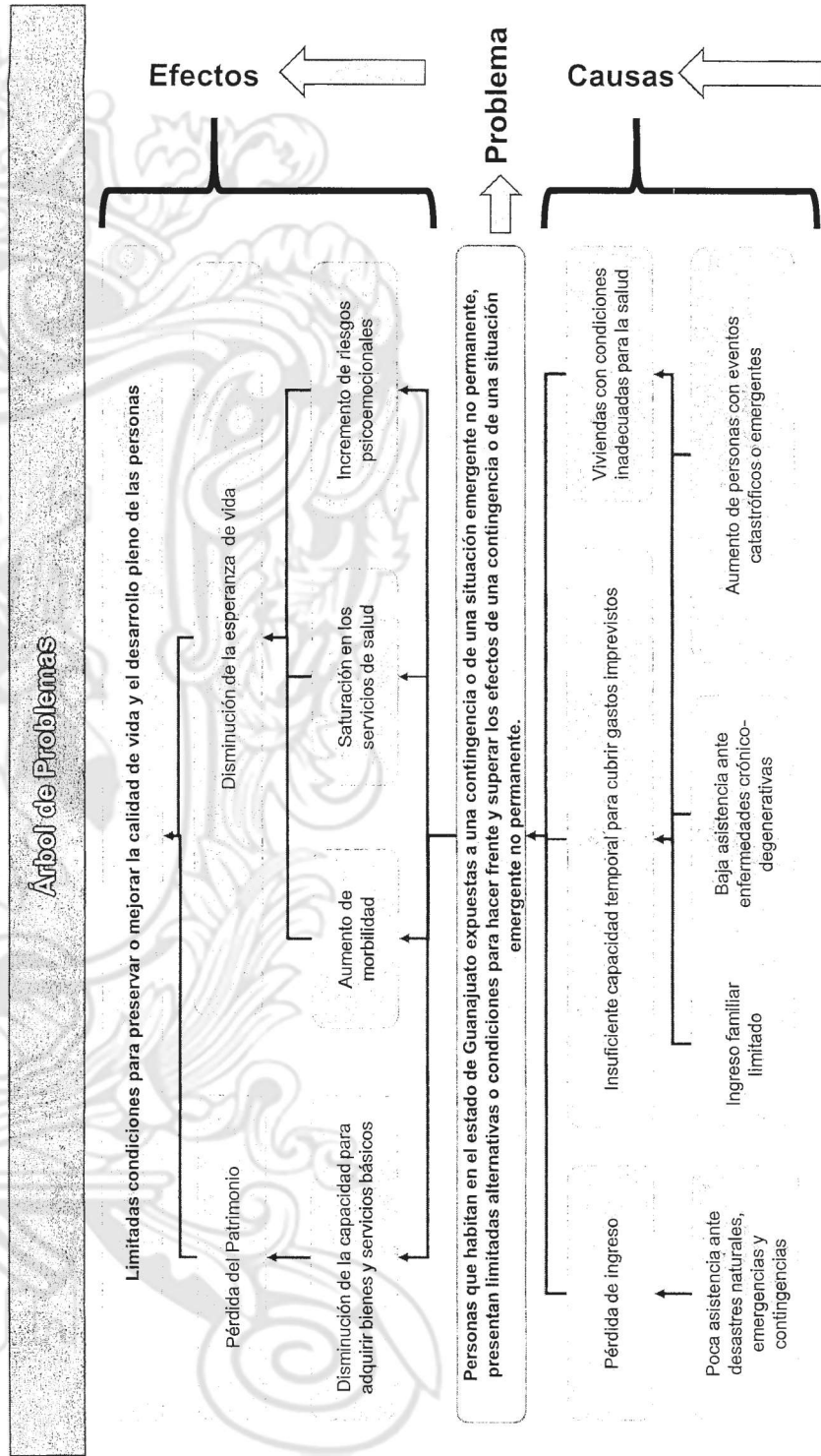
QC0257 PODEMOS

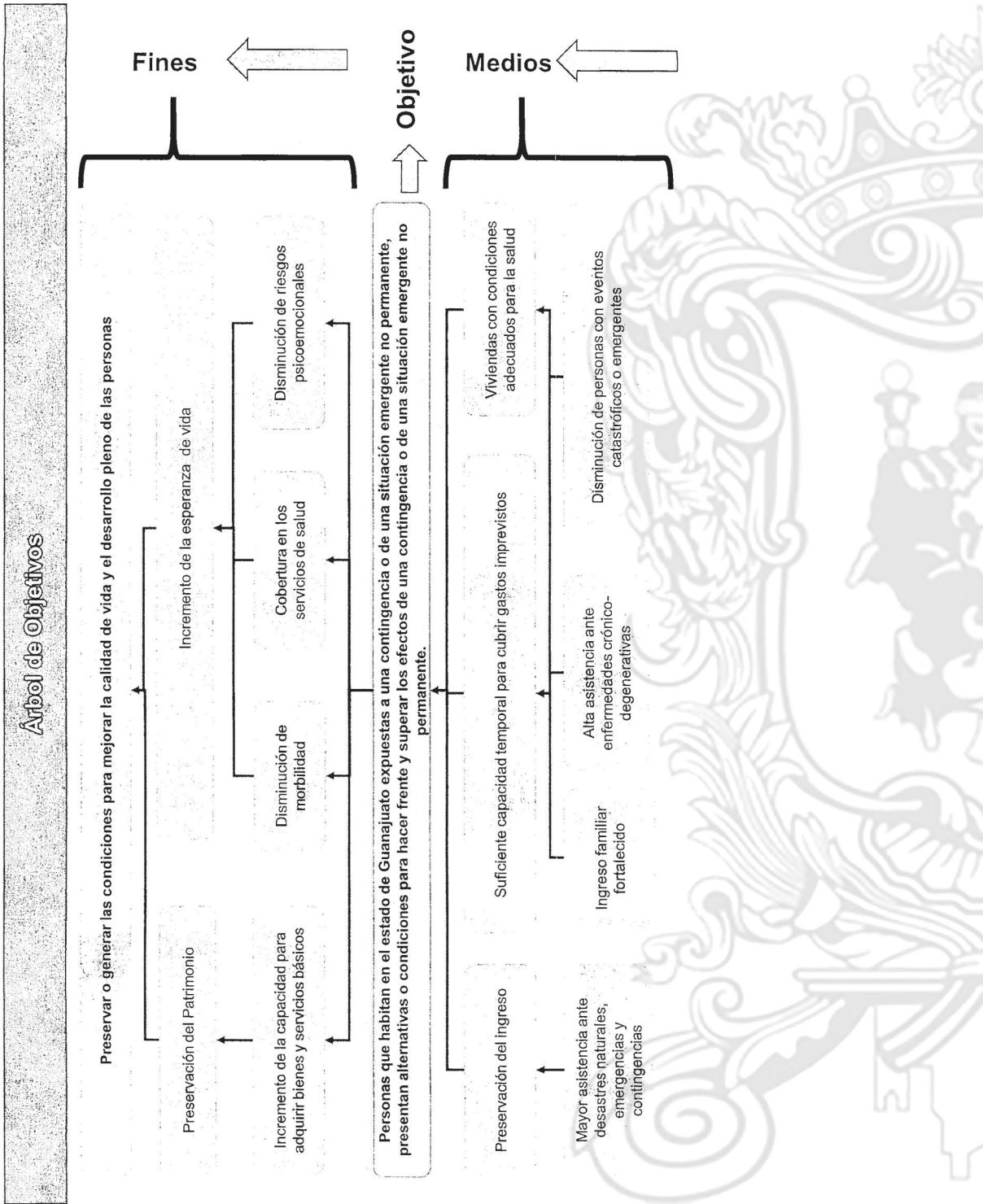
Diciembre 2023

**Alineación del Programa a Instrumentos de Planeación**

<b>Alineación</b>	
Objetivos de Desarrollo Sostenible	<p><b>Objetivo 1:</b> Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.</p> <p><b>Meta 1.5</b> De aquí a 2030, fomentar la resiliencia de los pobres y las personas que se encuentran en situaciones vulnerables y reducir su exposición y vulnerabilidad a los fenómenos extremos relacionados con el clima y a otros desastres económicos, sociales y ambientales.</p>
Plan Estatal de Desarrollo 2040	<p><b>Línea Estratégica 1.1.</b> Bienestar Social. Para generar un verdadero bienestar social, es necesario generar las condiciones para el desarrollo pleno de las y los guajuatenses ya sea en el plano individual, familiar y en comunidad.</p> <p><b>Objetivo 1.1.1</b> Abatir la pobreza en todas sus vertientes y desde sus causas.</p> <p><b>Estrategia 1.1.1.2</b> Mejora de la alimentación y nutrición de la población guajuatense, particularmente de las personas en condición de vulnerabilidad</p>
Actualización del Programa de Gobierno 2018-2024	<p><b>Línea estratégica:</b> Consolidación del acceso a derechos y oportunidades de desarrollo de los habitantes del estado con enfoque integral e incluyente.</p> <p><b>Objetivo 2.3:</b> Fortalecer el acceso al ingreso para la población en situación de pobreza o vulnerable por ingreso del estado de Guanajuato.</p> <p><b>Estrategia 2.3.1:</b> Coordinación interinstitucional para mejorar las opciones de ingreso de la población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.</p>
Actualización del Programa Sectorial del Eje Humano y Social 2019-2024	<p><b>Línea estratégica 2.3:</b> Acceso al ingreso para la población en situación de pobreza.</p> <p><b>Objetivo 2.3.2:</b> Incrementar el acceso a apoyos para las personas en condición de vulnerabilidad.</p>
Programa y Componente presupuestario	<p><b>Programa presupuestario:</b> S003-Impulso al combate a la pobreza con el mejoramiento de la situación familiar.</p> <p><b>Componente:</b> S003.C02. Apoyos asistenciales a personas y familias vulnerables otorgados.</p>
Fuente: Elaboración propia SDSH.	







**Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a preservar o generar las condiciones para mejorar la calidad de vida y el desarrollo pleno de las personas.	Porcentaje de población en situación de pobreza extrema	Módulo de Socioeconómicas; Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.	Las condiciones económicas del Estado permanecen estables.
Propósito	Personas que habitan en el estado de Guanajuato expuestas a una contingencia o de una situación emergente no permanentemente presentan alternativas o condiciones para hacer frente y superar los efectos de una contingencia o de una situación emergente no permanente.	Porcentaje de personas atendidas en situación de vulnerabilidad que mejoraron sus ingresos.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa	Personas en situación emergente no permanente cumplen con los requisitos del programa. Existe la coordinación entre los niveles de gobierno para la atención de las personas expuestas a un suceso.
Componente 1	Apoyos a personas en situación de contingencia otorgados.	Porcentaje de apoyos directos no monetarios entregados	Registros administrativos de la unidad responsable del programa	Existe una coordinación entre las instancias competentes en presentar el documento de evaluación de daños y necesidades, la declaratoria de contingencia o atlas de riesgos.
Actividad 1. C1	Levantamiento de daños y necesidades por parte de la instancia o instancia correspondiente.	Porcentaje de personas afectadas respecto al total en la zona afectada	Registros administrativos de la unidad responsable del programa	Las instancias responsables entregan el documento de evaluación de daños y necesidades o en su caso la declaratoria de contingencia.

**Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Actividad 2. C1	Solicitudes aprobadas y presupuestadas.	Porcentaje de solicitudes aprobadas respecto de las recibidas	Registros administrativos de la unidad responsable del programa	Las personas habitan dentro de las zonas de afectación. Las personas afectadas tienen interés en ser beneficiadas por el programa.
Actividad 3. C1	Entrega de apoyos.	Porcentaje de apoyos para contingencias entregados respecto de los aprobados	Registros administrativos de la unidad responsable del programa	Las personas afectadas tienen interés en ser beneficiadas por el programa. Disponibilidad de bienes en el mercado para sustituir los bienes afectados derivados del suceso.
Componente 2	Apoyos a personas en situación emergente no permanente.	Porcentaje de personas beneficiadas con apoyos económicos	Registros administrativos de la unidad responsable del programa	Las personas tienen interés en participar en el programa conforme a la normatividad establecida.
Actividad 1. C2	Recepción de solicitudes.	Tasa de variación de solicitudes recibidas	Registros administrativos de la unidad responsable del programa	Las personas tienen interés en participar en el programa conforme a la normatividad establecida.





**Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Actividad 2. C2	Selección de beneficiarios.	Porcentaje de solicitudes de apoyo aprobadas respecto a la dictaminadas.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa	Las personas tienen interés en participar en el programa, conforme a la normatividad establecida.
Actividad 3. C2	Entrega o realización de bienes o servicios.	Porcentaje de los apoyos para situación emergente no permanente entregados respecto de los aprobados	Registros administrativos de la unidad responsable del programa	Las personas afectadas tienen interés en ser beneficiadas por el programa. Disponibilidad de bienes en el mercado para sustituir los bienes afectados derivados del suceso.
Actividad 4. C2	Comprobación o cumplimiento de resultados.	Porcentaje de los apoyos comprobados respecto de los entregados	Registros administrativos de la unidad responsable del programa	El proveedor o prestador de servicios presentan documentos comprobatorios de entrega de apoyo.

## Objetivos

El Programa tiene por objetivo general que las personas que habitan en el estado de Guanajuato, preferentemente en las zonas de atención prioritaria del estado, cuenten con las condiciones para prevenir, hacer frente y superar los efectos de una contingencia o situación emergente no permanente.

### Objetivo General

El programa tiene por objetivos específicos:

- I. Otorgar apoyos a personas en situación de contingencia.
- II. Otorgar apoyos en situación emergente no permanente.

### Objetivos Específicos



## Poblaciones

La población potencial del Programa son 6,166,934 personas que habitan en zonas urbanas o rurales, preferentemente en las zonas de atención prioritaria del estado de Guanajuato.

### Población Potencial

La población objetivo del Programa son 308,906 personas que habitan en el estado de Guanajuato, preferentemente aquellas que se encuentren en las zonas de atención prioritaria del estado, que pueden sufrir situaciones emergentes no permanentes o efectos derivados de sucesos o contingencias en el territorio del estado, que afecten su calidad de vida y que requieran de una intervención gubernamental.

### Población Objetivo

**Poblaciones**

La población beneficiada estimada del Programa son 746 personas que habitan en el estado de Guanajuato, preferentemente aquellas que se encuentren en las zonas de atención prioritaria del estado, que pueden sufrir situaciones emergentes no permanentes o efectos derivados de sucesos o contingencias en el territorio del estado, que afecten su calidad de vida y que requieran de una intervención gubernamental y que cumple con los requisitos del Programa.

**Población Beneficiada Directa**



## Referencias

- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. **Guía para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados**. México, DF: CONEVAL. 2013.
- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. **Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México**. México, DF: CONEVAL, 2013.
- Acuerdo Zonas de Atención Prioritaria en el Estado de Guanajuato. <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/files/Normatividad/2022/Acuerdo-ZAP-SEDESHU-2022.pdf>
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía. **Censo de Población y Vivienda 2020. Última actualización el 16 de marzo de 2021**. <https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/>
- Transparencia Presupuestaria. **Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)** de la página: <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf>
- **Estrategia Social GTO Contigo Si** [https://contigosi.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2022/08/ESTRATEGIA\\_CONTIGO\\_SI.pdf](https://contigosi.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2022/08/ESTRATEGIA_CONTIGO_SI.pdf)

**Elaboró:** Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar, Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social y Dirección General Jurídica

**Validó:** Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar

**LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE ACTUALIZA ANUALMENTE CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN ATENDIDA POR ESTE PROGRAMA. ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: AGOSTO 2023**







SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO AL INGRESO FAMILIAR

## PROGRAMA PODEMOS

ANEXO 3. LEVANTAMIENTO DE CONTINGENCIA				Fecha:	
Municipio:		Localidad / Colonia:			
N° EDAN:	Latitud:	Longitud:	N°:		
DATOS GENERALES					
Solicitante (EDAN):					
Posible beneficiario:			Parentesco con solicitante:		
Domicilio de acuerdo a comprobante:			Fecha y estado de nacimiento:		
Teléfono (10 dígitos):		A quién pertenece el número:			
Número de cuartos de la casa sin incluir pasillo, cocina o baños:			Número de habitantes de la vivienda:		
INTEGRANTES DE LA FAMILIA					
Número de habitantes de la vivienda mayores de edad:			Número de habitantes de la vivienda menores de edad:		
AFECTACIÓN POR CONTINGENCIA					
¿Presenta afectación derivada de la contingencia?			Desistimiento		
sí:		no:	sí:		no:
AFECTACIÓN EN MUEBLES BÁSICOS					
Tipo de Mueble	Cantidad	Observación	Otros		
Colchón matrimonial					
Base matrimonial					
Colchón individual					
Base individual					
Refrigerador					
Estufa					
Tanque de gas					
Ropero					
OTRAS AFECTACIONES EN VIVIENDA					
Afectación en muros, pisos u otros:					
¿Es necesario realizar levantamiento de ficha por afectación estructural?		sí		no	
DOCUMENTOS ANEXOS					
Identificación oficial	sí	pendiente	CURP	sí	pendiente
Tarjeta GTO Contigo Sí	sí	pendiente	Comprobante Domicilio	sí	pendiente
Observaciones adicionales:					
Responsable levantamiento:				Firma:	
Teléfono responsable levantamiento:					
Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información proporcionada en este documento es verídica, y en caso de no serlo, acepto el desistimiento de forma automática a la solicitud de apoyo que se pueda derivar del levantamiento de información contenido en este documento, firmo de conformidad.					
Nombre completo y firma					



ANEXO 4

Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social  
Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar  
Programa **PODEMOS** para el Ejercicio Fiscal 2024.

SOLICITANTE:  
CLAVE DE ACCIÓN:  
TELÉFONO:

**ACUSE DE RECIBO DE ENTREGA DE APOYO**

RECIBÍ A MI ENTERA SATISFACCIÓN de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano el apoyo correspondiente al acuerdo número \_\_\_\_\_ aprobado en la \_\_\_\_\_, por el Comité del Programa PODEMOS; otorgado al beneficiario de nombre \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, GTO., mismo que a continuación se describe:

\_\_\_\_\_, Gto., de \_\_\_\_\_ de 2024

Por el Beneficiario  
Recibí

Por la SEDESHU  
Entregó

**Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social  
Dirección General de Fortalecimiento al Ingreso Familiar  
Programa PODEMOS para el Ejercicio Fiscal 2024.**

**ENCUESTA PODEMOS**

1. ¿Durante los últimos meses ha sufrido alguna situación particular por la cual le haya sido necesario solicitar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDESHU), a través del programa PODEMOS?
  - a. Sí
  - b. No
2. ¿Cuál fue el motivo de su solicitud?
  - a. Situación de contingencia
  - b. Situación emergente
3. La solicitud que realizó fue para atender alguna de las siguientes situaciones:
  - a. Mi salud.
  - b. Mi alimentación.
  - c. Mi economía.
  - d. Mi vivienda.
  - e. Otro \_\_\_\_\_
4. ¿Se le notificó qué documentos debe entregar para integrar su solicitud?
  - a. Sí
  - b. No
5. ¿Se le explicó el proceso que se realiza para ingresar y atender su solicitud?
  - a. Sí
  - b. No
6. ¿La persona que le realizó la entrevista, fue amable y se condujo con respeto hacia usted?
  - a. Sí
  - b. No
7. ¿Qué tan satisfecho está con el bien o servicio que se le entregó u otorgó?
  - a. Nada satisfecho.
  - b. Poco satisfecho.
  - c. Algo Satisfecho.
  - d. Muy satisfecho.
  - e. Completamente Satisfecho.
8. En una escala del 1 al 10, donde 1 es muy malo y 10 es excelente. ¿Cómo considera el tiempo en el que se le dió atención a su solicitud?
 

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----
9. ¿Considera usted que el apoyo le ayuda hacer frente o superar los efectos de su situación de contingencia/situación emergente?
  - a. Sí
  - b. No
10. ¿Cuál considera qué es el principal beneficio que obtendra con el bien o servicio que se le entregó u otorgó?
  - a. En mi salud.
  - b. En mi alimentación.
  - c. En mi economía.
  - d. En mi vivienda.
  - e. Otro \_\_\_\_\_
11. ¿Considera usted que el bien o servicio que se le entregó u otorgó cumple con los objetivos del programa?
  - a. Sí
  - b. No
12. En una escala del 1 al 10, donde 1 es muy malo y 10 es excelente. ¿Cómo calificaría su experiencia y atención con el programa Podemos?
 

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

\_\_\_\_\_, Gto., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Por el Beneficiario

Por la SEDESHU

Manifiesto que he leído y acepto el aviso de privacidad, el cual tuve a la vista y continuará a mi disposición en la página Institucional de Internet <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/>. Por lo que acepto que mis datos personales sean tratados en apego a éste

*"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social"*

## CÉDULA DE EVALUACIÓN SOCIAL EN PROGRAMAS SOCIALES ESTATALES

NO. DE FOLIO:

El llenado de esta cédula es parte de las actividades de contraloría social, con su opinión se podrá conocer si el apoyo, capacitación o servicio que recibe del programa es otorgado con la calidad, cantidad, tiempo y respeto que usted merece.

**IMPORTANTE:** La sección número uno deberá ser requisitada por la persona servidora pública encargada de aplicar la cédula. A partir de la segunda sección el llenado de la cédula lo realiza directamente la persona beneficiaria.

### SECCIÓN I. DATOS DE LA PERSONA QUE APLICA LA CÉDULA

Nombre de quien aplica la cédula: \_\_\_\_\_

Fecha de aplicación (día, mes y año): \_\_\_\_\_

Institución responsable del programa: \_\_\_\_\_

Nombre del programa social: \_\_\_\_\_

### SECCIÓN II. DATOS GENERALES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Nombre de la persona beneficiaria: \_\_\_\_\_

Sexo: Mujer:  Hombre:  Sin especificar:  Edad: \_\_\_\_\_ años Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico (opcional): \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Colonia o Localidad: \_\_\_\_\_

Apoyo, capacitación o servicio que recibe del programa: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:** Por favor responda a cada pregunta marcando con una "X" la opción que considere adecuada o escriba su respuesta en los espacios destinados para ello. Los datos personales son preservados de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Te invitamos a consultar el [aviso integral de privacidad en ctrl.guanajuato.gob.mx](http://aviso-integral.de-privacidad.en-ctrl.guanajuato.gob.mx)

### SECCIÓN III. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

1. ¿Conoce el nombre del programa social del cual es beneficiario(a)?  
Sí  escribalo: \_\_\_\_\_ No

2. ¿Conoce el nombre de la Institución responsable del programa social?  
Sí  escribalo: \_\_\_\_\_ No

3. ¿Conoce sus derechos y obligaciones como persona beneficiaria del programa social? Sí  No

4. ¿Le informaron las fechas en las que recibiría el apoyo, capacitación o servicio del programa social?  
Sí  No


5. ¿Recibió plática informativa sobre el tema de contraloría social? Sí  No

6. ¿Cómo se enteró del programa social? Familiar, vecino o amigo  Cartel informativo   
Delegado  Oficina de gobierno  Persona servidora pública  Escuela  Redes sociales   
Otro  especificar: \_\_\_\_\_

7. ¿Considera necesario que se le dé más información sobre el programa social? Sí  No

8. ¿Por cuál de los siguientes medios prefiere usted recibir información relacionada con el programa social?  
Página de Internet de gobierno  Correo electrónico  Mensaje al celular   
Redes sociales  Pláticas presenciales  Folletos  Carteles

Continúa tu evaluación la vuelta

 Reporte ciudadano  
800 HONESTO (4663786)

 Correo electrónico  
[quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx)

Comprobante de respuesta de la cédula de evaluación social



SECCIÓN IV. EVALUACIÓN AL PROGRAMA SOCIAL

9. ¿El trámite para ser beneficiario del programa social fue fácil de realizar? Sí  No
10. ¿El apoyo, capacitación o servicio le fue otorgado en las fechas establecidas? Sí  No
11. ¿Recibió el apoyo, capacitación o servicio de acuerdo a lo que le Informaron? Sí  No
12. ¿Considera que su vida mejoró de alguna manera a partir de que es beneficiario(a) del programa social? Sí  No
13. ¿Las personas servidoras públicas que le atendieron fueron amables y respetuosas con usted? Sí  No
14. ¿Le solicitaron algo que considere indebido para ser beneficiario del programa social? Sí  No  Pase a la pregunta 15
- 14.1. En caso de que su respuesta haya sido sí, ¿qué fue lo que le solicitaron?  
 Dinero  Alimentos  Hospedaje  Favores personales   
 Apoyo a algún partido político  Otro  especificar: \_\_\_\_\_
15. Si tiene alguna recomendación para mejorar el programa social, escríbala aquí: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

SECCIÓN V. REPORTE CIUDADANO

Responda esta sección únicamente en caso de que desee hacer una solicitud, queja, denuncia y/o reconocimiento.

16. A través de esta cédula desea presentar un(a): Solicitud  Queja  Denuncia  Reconocimiento
17. La persona servidora pública involucrada pertenece al nivel de gobierno: Federal  Estatal  Municipal
- A continuación escriba los datos de la persona servidora pública involucrada si es que los conoce*

18. Nombre de la persona servidora pública: \_\_\_\_\_
19. Cargo o puesto de trabajo de la persona servidora pública: \_\_\_\_\_
20. Institución donde trabaja la persona servidora pública: \_\_\_\_\_

*En las siguientes líneas escriba el motivo de su reporte ciudadano (Relate brevemente lo sucedido)*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ATENCIÓN:** Esta cédula deberá entregarse a la Institución responsable del programa social estatal. No olvide desprender el talón que se encuentra al final de esta hoja, el cual será su comprobante de haber respondido esta cédula.

NO. DE FOLIO:

*¡Con su opinión seguimos mejorando!*

Si tiene algún comentario o reporte que realizar relacionado con el programa social estatal del cual es beneficiario(a), puede acudir a la Dirección General de Participación Ciudadana y Contraloría Social, ubicada en Sóstenes Rocha 33, tercer piso, zona centro, Guanajuato, Gto., C.P. 36000; o comunicarse al teléfono 473 1023700, extensiones 8514, 8515, 8516 y 8517; y al correo electrónico: [contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx)

Si lo que desea es reportar alguna irregularidad en algún otro programa social, obra pública, trámite y/o servicio de Gobierno del Estado, póngase en contacto a través del número ☎ 800 HONESTO (4663786), o al correo electrónico ✉ [quejasdenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasdenuncias_strc@guanajuato.gob.mx)