



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

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN JURÍDICA FAMILIAR
Y COMUNITARIO

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS
DE ASISTENCIA SOCIAL**

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

C. P. ÁNGEL ISIDRO MACÍAS BARRÓN, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CONTANDO CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 49 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 27 FRACCIONES III, X Y XI DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, 43 DE LA LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2013 Y 10 FRACCIÓN VII Y 20 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

C O N S I D E R A N D O

Consciente de que la familia es el pilar de la sociedad, el Gobierno del Estado de Guanajuato enfatiza la importancia de este núcleo, mediante el impulso de programas destinados a fortalecer su bienestar en todos los ámbitos, fomentando la unión de sus miembros, a través de una cultura de valores.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, a través de la Dirección de Protección Jurídica Familiar, apoya a de manera directa las personas con mayor grado de vulnerabilidad, e impulsa el mejoramiento y trabajo coordinado con las organizaciones de la sociedad civil, lo que permite abarcar más porciones de la población, dada la diversidad de objetos sociales a que están enfocadas las Organizaciones, es posible dar la atención adecuada a problemáticas específicas.

Con esa finalidad, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato ha visualizado la necesidad de implementar programas y acciones que, con un enfoque social, protejan el ámbito familiar en los 46 Municipios que conforman esta entidad federativa.

Expuesto lo anterior, con apoyo en las consideraciones señaladas previamente, tengo a bien expedir los siguientes

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

Capítulo I Disposiciones Generales

Glosario

Artículo 1o. Para efecto de los presentes lineamientos, se entenderá a las definiciones siguientes:

- I. **Apoyos:** Los recursos públicos en efectivo o en especie, que tienen como destino aplicarse a la asistencia social, con cargo a las partidas presupuestales **4410** “Ayudas sociales a personas” y **4450** “Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro”, correspondientes al Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del 2013.
- II. **Comité:** El Comité de Ayudas Asistenciales.
- III. **Coordinación:** La Coordinación de la Unidad de Trabajo Social.
- IV. **DIF Estatal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.
- V. **DIF Municipal:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- VI. **Dirección:** Dirección de Protección Jurídica Familiar.
- VII. **Lineamientos:** Lineamientos para el Otorgamiento de Apoyos de Asistencia Social.
- VIII. **Marginación:** Fenómeno estructural que se expresa, por un lado, en la dificultad para propagar el progreso técnico en el conjunto de la estructura productiva y en las regiones del país, y por el otro, en la exclusión de grupos sociales del proceso de desarrollo y del disfrute de sus beneficios.
- IX. **Pobreza:** La incapacidad de las personas de vivir una vida tolerable. Entre los aspectos que la componen se menciona llevar una vida larga y saludable, tener educación y disfrutar de un nivel de vida decente, además de otros elementos como la libertad política, el respeto de los derechos humanos, la seguridad personal, el acceso al trabajo productivo y bien remunerado y la participación en la vida comunitaria.
- X. **Unidad:** La Unidad de Fortalecimiento a las Organizaciones de la Sociedad Civil.

- XI. Vulnerabilidad:** Los grupos en situación de vulnerabilidad tienen en su contra múltiples factores, tales como situaciones de riesgo o discriminación, los cuales impiden a los sujetos alcanzar mejores niveles de vida y lograr bienestar.

Objeto

Artículo 2o. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la administración, control, ejercicio, afectación y vigilancia de los recursos públicos destinados a la asistencia social, con cargo a las partidas presupuestales 4410 “Ayudas sociales a personas” y 4450 “Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro”, correspondientes al Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del 2013.

Destino

Artículo 3o. Los apoyos que otorgue el DIF Estatal conforme a los presentes lineamientos, deberán destinarse exclusivamente al mejoramiento social, cultural y económico de la población en situación de pobreza, vulnerabilidad o marginación, así como a aquellas instituciones que coadyuven a ese mejoramiento.

Clasificación

Artículo 4o. Por lo que atañe a los presentes lineamientos, el DIF Estatal podrá otorgar los apoyos de asistencia social siguientes:

- I. Ayudas asistenciales, y
- II. Apoyos para el fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil.

Sustentación

Artículo 5o. Todo apoyo que se brinde por parte de DIF Estatal, deberá estar sustentado en el expediente respectivo.

Supuesto de negativa

Artículo 6o. La Dirección o el Comité, dentro del ámbito de su competencia, pueden negar el otorgamiento de apoyos en los casos siguientes:

- I. Cuando el techo financiero de la partida presupuestal respectiva se encuentre agotado;
- II. Cuando el solicitante obtenga un puntaje de veinticinco a treinta puntos en el estudio socioeconómico integrado al expediente;
- III. Cuando el solicitante no presente la documentación requerida en los presentes lineamientos; y
- IV. Cuando el solicitante ya haya sido objeto de apoyo asistencial en el mismo ejercicio fiscal, salvo casos excepcionales y justificados previamente aprobados por el Director o por el Comité.

Capítulo II Ayudas asistenciales

Objetivo

Artículo 7o. Las ayudas asistenciales tienen como objetivo optimizar los recursos destinados al mejoramiento social, cultural y económico de la población en situación de pobreza, vulnerabilidad o marginación.

Tipos

Artículo 8o. Las ayudas asistenciales pueden prestarse en especie o en efectivo.

Las ayudas en especie comprenden todos aquellos apoyos que no representan una erogación en efectivo, tales como órtesis, prótesis, pañales, útiles escolares, cobijas, colchonetas, catres, insumos alimenticios básicos, entre otros.

Las ayudas en efectivo consisten en apoyos otorgados mediante una erogación económica en efectivo que se prestará, por regla general, a través de cheque entregado directamente a un proveedor, médico o institución que haya brindado algún servicio al beneficiario del apoyo.

En casos excepcionales y plenamente justificados, el apoyo podrá otorgarse en dinero, pero en este supuesto el beneficiario estará obligado a comprobar la entrega del recurso. Corresponde en exclusiva al DIF Estatal determinar la procedencia de éste supuesto.

Cuantía

Artículo 9o. Los apoyos por ayudas asistenciales no pueden exceder de treinta mil pesos por beneficiario.

Responsable de los apoyos

Artículo 10. La Dirección y el Comité son los órganos facultados para autorizar los apoyos para de asistencia social, para lo cual deberán valorar el estudio socioeconómico y la evaluación de propuesta de apoyo que realice la Coordinación de Servicios Asistenciales.

Solicitud

Artículo 11. Cualquier persona física en situación de pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad, puede solicitar por escrito directamente a la Coordinación el apoyo para la asistencia social.

Requisitos

Artículo 12. La solicitud formulada deberá expresar el nombre y domicilio del solicitante, municipio de procedencia, fecha de la solicitud, una breve exposición de motivos de su petición y el tipo de apoyo asistencial que pretenda. A su solicitud, además, deberá acompañar los documentos siguientes:

- I. Copia de una identificación oficial del beneficiario;

- II. Clave Única de Registro de Población del beneficiario;
- III. Acta de Nacimiento del Beneficiario; y
- IV. Comprobante de domicilio del beneficiario cuando no coincida con el consignado en su identificación oficial.

En el supuesto de que el beneficiario no cuente con alguno de los documentos a que se refiere este artículo, deberá dejarse constancia fehaciente de dicha situación para la procedencia del apoyo.

Asistencia médica

Artículo 13. En el caso de que la solicitud se refiera a la cobertura de asistencia médica por enfermedad, el solicitante deberá, además de lo establecido en el artículo anterior, anexar a su solicitud los documentos siguientes:

- I. Valoración médica reciente,
- II. Receta médica original,
- III. Diagnóstico o recomendación médica, y
- IV. Tratándose de una intervención quirúrgica, el presupuesto por escrito firmado por el médico responsable.

Estudio socioeconómico

Artículo 14. La Coordinación, a través de sus trabajadores sociales, realizará un estudio socioeconómico del solicitante, para determinar su diagnóstico final el cual podrá arrojar cualquiera de los resultados siguientes:

- I. 25 a 30 puntos: No sujeto de asistencia social;
- II. 31 a 47 puntos: Baja Vulnerabilidad;
- III. 48 a 62 puntos: Media Vulnerabilidad; y
- IV. 63 o más puntos: Alta Vulnerabilidad.

El estudio socioeconómico, deberá ser respaldado con una visita domiciliaria y con documentación que incluya fotografías del entorno social del solicitante.

Procedimiento para el otorgamiento de ayudas

Artículo 15. Para el otorgamiento de ayudas asistenciales deben observarse las siguientes previsiones:

- I. El solicitante debe presentar, ante la Coordinación de Servicios Asistenciales, una solicitud por escrito debidamente justificada, firmada y acompañada de los documentos que el caso concreto requiera;
- II. Los DIF Municipales pueden enviar solicitudes al DIF Estatal, para lo cual deben acompañar el expediente correspondiente y señalar el apoyo solicitado;
- III. El DIF Estatal, por conducto de la Coordinación de Servicios Asistenciales, debe asignar un número de expediente a la solicitud con los datos de localización indispensables y turnarla a la trabajadora social de la zona que corresponda, para que realice la evaluación correspondiente;
- IV. La trabajadora social de la zona que corresponda debe realizar el estudio socioeconómico del solicitante que determine si es o no sujeto de apoyo para ayudas asistenciales y en su caso el monto del mismo, conforme a lo establecido en el artículo 14 de estos lineamientos;
- V. Una vez emitido el estudio socioeconómico, si éste fuera positivo, la trabajadora social propondrá el apoyo procedente, que deberá ser avalado con el visto bueno de la Coordinación de Servicios Asistenciales; y
- VI. La Directora autorizará las ayudas asistenciales que no excedan de diecinueve mil pesos por beneficiario; las ayudas que excedan del monto referido y hasta por el monto máximo de treinta mil pesos serán autorizadas por el Comité en su siguiente sesión.

Capítulo III

Apoyos para el fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil

Solicitud

Artículo 16. Cualquier organización de la sociedad civil constituida legalmente, que realice actividades de beneficio social sin ánimo de lucro y que coadyuve en el logro de los objetivos de la administración pública estatal para el continuo mejoramiento y obtención de la igualdad social, puede solicitar por escrito, ante la Unidad, apoyo para su fortalecimiento. Para la procedencia del apoyo deben observarse las reglas previstas en este capítulo.

La solicitud formulada debe expresar el objeto social de la organización, las personas que resultarían beneficiadas con el apoyo y el impacto que tendría en la sociedad.

Anexos

Artículo 17. A la solicitud de apoyo deben adjuntarse los documentos siguientes:

- I. Copia simple del acta constitutiva de la sociedad civil solicitante;

- II. Copia simple de su foja registral;
- III. Copia simple de sus actas de asamblea notariadas;
- IV. Copia simple del nombramiento de su representante legal;
- V. Copia simple de la identificación oficial vigente de su representante legal;
- VI. Copia simple de su permiso para otorgar deducibles de impuestos;
- VII. Copia simple de su Cédula del Registro Federal de Contribuyentes expedida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII. Copia simple de su declaración de impuestos correspondiente al último ejercicio fiscal;
- IX. Proyecto Anual de trabajo, debidamente llenado en el formato establecido por la Unidad;
- X. Manuales técnico administrativos;
- XI. Dos cartas de recomendación expedidas por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, el Presidente municipal, organismo municipal, Institución pública o privada, o persona física con comprobada solvencia moral;
- XII. Copia simple del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil;
- XIII. Su reglamento interno actualizado;
- XIV. Copia simple del trámite del Registro Estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil; y
- XV. Evidencia de la visita por parte de DIF Estatal a las instalaciones de la asociación correspondiente.

En el caso de albergues, casas hogar, asilos e internados, la organización solicitante también debe acompañar copia simple del aviso de funcionamiento correspondiente expedido por la Secretaría de Salud, así como copia simple del documento que acredite al responsable sanitario.

Artículo 18. Las solicitudes de apoyo de las instituciones, junto con los requisitos establecidos en el artículo anterior, se recibirán durante el mes de enero y hasta el día 15 de febrero en la Unidad.

La Unidad puede, excepcionalmente, recibir solicitudes fuera del periodo referido en el párrafo anterior, siempre y cuando se acredite una causa razonable y justificada para la extemporaneidad.

Artículo 19. El titular de la Unidad es competente para presentar al Comité los expedientes integrados con las solicitudes de las instituciones, junto con una propuesta del monto de apoyo a autorizar. Debe privilegiarse a aquellas instituciones que colaboren con el DIF Estatal para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 20. En sesión que debe celebrarse en la segunda quincena del mes de febrero, el Comité analizará los expedientes presentados por la Unidad y determinará si son o no procedentes las solicitudes y, en consecuencia, el otorgamiento de los apoyos.

El Comité puede sesionar de manera extraordinaria en fecha posterior para autorizar aquellas solicitudes que se presenten en los términos del segundo párrafo del artículo 18 de los presentes lineamientos.

Formalización del apoyo

Artículo 21. Los apoyos que autorice otorgar el Comité deben formalizarse a través del convenio correspondiente.

Obligaciones de las organizaciones beneficiarias

Artículo 22. Las Instituciones que sean beneficiadas por el otorgamiento de apoyos para su fortalecimiento, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Entregar a la Unidad el recibo deducible de impuestos con los requisitos establecidos en la legislación fiscal, que ampare el apoyo otorgado en los tiempos establecidos para ello;
- II. Resguardar por un mínimo de cinco años, la documentación general comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados mediante el apoyo;
- III. Rendir mensualmente un informe respecto del ejercicio y manejo de los recursos otorgados, el cual deberá contener: informe de actividades, relación de beneficiarios, exposición de impacto social y relación de gastos y comprobantes;
- IV. Poner a disposición de las instancias de fiscalización, vigilancia y control competentes toda la información, cuando así lo requieran expresamente;
- V. Asistir al programa de capacitación anual;
- VI. Mantener una comunicación directa para asesoría, capacitación, coadyuvancia y monitoreo, con el responsable de la Unidad; y

VII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable.

Responsabilidad de las organizaciones beneficiadas

Artículo 23. Las Instituciones que sean beneficiadas por el otorgamiento de apoyos para su fortalecimiento, tienen la estricta responsabilidad de observar lo pactado en el convenio, además de quedar sujetas a la vigilancia, monitoreo y revisión del personal de la unidad, para efecto de comprobar la ejecución de los fines del recurso otorgado.

**Capítulo IV
Comité de Ayudas Asistenciales**

Objeto

Artículo 24. El Comité tiene por objeto examinar, evaluar y en su caso aprobar la asignación de recursos a las solicitudes presentadas por las personas físicas o morales que pretendan recibir asistencia social, cuya solicitud sea mayor a diecinueve mil pesos.

Integración

Artículo 25. El Comité se conforma por los servidores públicos siguientes:

- I. El Director General del DIF Estatal, quien fungirá como Presidente;
- II. El Director de Protección Jurídica Familiar, quien fungirá como Secretario;
- III. El Director de Administración del DIF Estatal, quien fungirá como vocal;
y
- IV. Un representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

El titular de la Coordinación y de la Coordinación de Servicios Asistenciales participará en todas las sesiones del Comité.

El Presidente del Comité puede invitar a las sesiones a un representante de la ciudadanía.

El representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; el titular de la Coordinación; el titular de la Coordinación de Servicios Asistenciales; y el representante de la ciudadanía que, en su caso se invite a las sesiones, tienen derecho a voz, pero no a voto.

Sesiones

Artículo 26. El Comité sesionará las veces que resulten necesarias.

Quórum

Artículo 27. El Comité sólo puede sesionar con la asistencia de todos sus miembros. Las decisiones deben tomarse por unanimidad de votos.

Presidencia

Artículo 28. El presidente del Comité es el responsable de dirigir las sesiones pero podrá ser suplido para tal efecto por el secretario.

Secretaria

Artículo 29. El secretario tiene las siguientes responsabilidades:

- I. Convocar a los integrantes del Comité con un mínimo de dos días hábiles de anticipación a la sesión, asentando en la convocatoria correspondientes el lugar, hora y orden del día propuesto;
- II. Comprobar el quórum de asistencia y el de votación;
- III. Levantar 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.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 30. Durante el desarrollo de las sesiones, se atenderá medularmente la siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Presentación de solicitudes; y
- IV. Asuntos generales.

Integración de los expedientes

Artículo 30. La Coordinación y la Coordinación de Servicios Asistenciales son responsables de presentar al Comité los expedientes integrados de las solicitudes de apoyo que se encuentren en trámite y de hacer la propuesta del monto a autorizar.

El monto no podrá exceder de treinta mil pesos salvo en casos excepcionales y debidamente justificados.

Análisis de los expedientes

Artículo 31. El Comité analizará los expedientes presentados y, en su caso, determinará si es o no procedente el otorgamiento del apoyo.

Actas del Comité

Artículo 32. De cada sesión que celebre el Comité debe levantarse un acta, misma que será firmada por todos los participantes de la misma.

TRANSITORIO

Artículo Único. Los presentes lineamientos tendrán una vigencia anual comprendida del 1o de enero al 31 de diciembre de 2013.

El Pleno de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, en su Cuarta Sesión Ordinaria del 14 de diciembre de 2012, aprobó los presentes lineamientos mediante acuerdo JG-RO-SEDIF-66/2012.



C.P. Ángel Isidro Macías Barrón
Director General



Lic. Anely Ayala-Mejía
Directora de Protección Jurídica
Familiar