



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

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PARA  
ADULTOS MAYORES Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**REGLAS DE OPERACIÓN  
DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PARA ADULTOS MAYORES  
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.

### **CONSIDERANDO**

La transición demográfica que ha experimentado la población de Guanajuato, ha sido un proceso que involucra el incremento en la esperanza de vida con el consecuente descenso de la mortalidad general, lo que ha ocasionado la transformación y cambio de la pirámide poblacional, observándose incremento en la proporción de personas mayores de 60 años principalmente; así mismo, la migración representa un cambio de residencia temporal o permanente que modifica el peso porcentual de la población adulta mayor.

De acuerdo a recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), DIF Estatal procura adoptar estrategias basadas en la comunidad, resaltando a ésta como el ámbito fundamental para respetar los contextos y las influencias culturales, reconocer la importancia de las diferencias entre hombres y mujeres, fortalecer los vínculos entre las generaciones, respetar y conocer los problemas éticos relacionados con la salud y el bienestar en la vejez, entre los que se encuentran: la doble carga de la enfermedad, mayor riesgo de discapacidad, la necesidad de proporcionar asistencia a las personas que envejecen, la ética y las desigualdades, y la economía de una población que envejece.



Con respecto al envejecimiento, en México existen 10'055,379 adultos mayores lo que representa el 8.9% del total de la población.

Por su parte, Guanajuato presenta el siguiente perfil demográfico en cuanto a los adultos mayores: Número total de habitantes: 5'486,372, número total de adultos mayores: 471,931 (8.6%).

Los datos plasmados, reflejan la necesidad de atención hacia este sector poblacional; por ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, considera como alternativa, el establecimiento de un Programa de atención para Adultos Mayores, el cual se compone de tres estrategias denominadas: Centros de Desarrollo Gerontológico, Aplicación del Manual de Atención para Adultos Mayores, y Formación de Recursos Humanos; por tanto, se justifica la creación de reglas de operación a través de los cuales se definan los ámbitos de competencia y acciones Institucionales para la atención y la integración social de los Adultos Mayores, regulados a través de este instrumento.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir los siguientes:



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PARA ADULTOS MAYORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### *Glosario*

**Artículo 1o.** Para la correcta interpretación de los presentes lineamientos se atenderá a las definiciones siguientes:

- I. **Manual.** Guía para implementar el Programa de Atención para Adultos Mayores;
- II. **Programa.** Programa de Atención para Adultos Mayores para el Ejercicio Fiscal 2013;
- III. **Adulto mayor.** Toda persona que cuente con 60 años cumplidos ó más;
- 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 de cada municipio en el estado de Guanajuato;
- VI. **Reglas.** Reglas de Operación del Programa de Atención para Adultos Mayores para el Ejercicio Fiscal 2013;
- VII. **Centro de Desarrollo Gerontológico.** Espacio físico destinado a la implementación del programa de atención para adultos mayores en los municipios del Estado;



- VIII. **Techo financiero.** Recursos destinados para la realización de acciones en beneficio de la población sujeto de atención;
- IX. **Vinculación.** Acuerdos establecidos entre dos o más direcciones de DIF Estatal, DIF Municipal y otras instituciones para ofertar servicios coordinados a la población Adulta Mayor;
- X. **Promotor voluntario gerontológico.** Persona que se compromete voluntariamente para promover acciones a favor de los adultos mayores más vulnerables, sin recibir pago alguno;
- XI. **Envejecimiento activo.** Proceso de optimización de las oportunidades de salud, participación y seguridad con el fin de mejorar la calidad de vida a medida que las personas envejecen; y
- XII. **Líder gerontológico.** Toda persona que convence a los demás para la realización de actividades en Pro de los adultos mayores.

#### ***Objetivo general***

**Artículo 2o.** Será objetivo general del programa la promoción y ejecución de acciones que permitan mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, proporcionándoles herramientas para su envejecimiento activo, en un marco de inclusión social y familiar.

#### ***Objetivos particulares***

**Artículo 3o.** Serán objetivos particulares del programa los siguientes:

- I. Organizar a los adultos mayores en grupos autogestivos que faciliten su inclusión en la vida social y familiar;
- II. Lograr la participación activa de los adultos mayores y sus familias así como de líderes gerontológicos en la vida comunitaria;
- III. Promover la vinculación intra e interinstitucional a nivel estatal y municipal;



- IV. Promover la construcción y operación de espacios propios para la atención a los adultos mayores; y
- V. Capacitar recursos humanos para el trabajo comunitario en Gerontología.

#### ***Estrategias***

**Artículo 4o.** El programa se desarrollará a través de las estrategias siguientes:

- I. Aplicación del Programa de Atención a los Adultos Mayores a través de grupos, promotores voluntarios gerontológicos y atención directa a través del Sistema Estatal DIF y Sistema Municipal DIF;
- II. Construcción, equipamiento y fortalecimiento a los Centros de Desarrollo Gerontológico; y,
- III. Formación de recursos humanos para la atención al adulto mayor, Promotores Voluntarios Gerontológicos, Líderes Gerontológicos, Coordinadores, Asistentes, Personal Operativo y en general toda persona que interviene en el bienestar del adulto mayor.

#### ***Cobertura***

**Artículo 5o.** El Programa de Atención para Adultos Mayores operará en todos los municipios del Estado de Guanajuato y se podrá aplicar en cualquier localidad urbana o rural.

#### ***Población objetivo***

**Artículo 6o.** Podrán ser beneficiarios del programa los adultos mayores de sesenta años que residan en el estado de Guanajuato.

La atención podrá ser realizada a través de su inserción en un grupo o de manera individual.



## **Capítulo II Operatividad del Programa**

### **Sección Primera Cooperación y colaboración interinstitucional**

#### ***Coordinación interinstitucional***

**Artículo 7o.** Para la operatividad del programa, DIF Estatal, como instancia normativa, se coordinará con DIF Municipal, como instancia ejecutora, y signarán un convenio de cooperación y colaboración en el que señalará las actividades y acciones que brindará DIF Estatal a DIF Municipal para la operatividad del programa y los centros de desarrollo gerontológicos.

#### **Padrón de beneficiarios**

**Artículo 8o.** El DIF Municipal deberá conformar un padrón de los beneficiarios que recibirán la atención y servicios del programa. Para ello, deberá integrar mensualmente la información de acuerdo al sistema de beneficiarios “Sistema Planea-DIF” del DIF Estatal.

El DIF Municipal deberá dar de baja mensualmente del “Sistema Planea-DIF” a aquellos beneficiarios que fallezcan durante la operación del programa, para lo cual deberá dejar constancia de esta circunstancia en el expediente del adulto mayor de que se trate y enviar al DIF Estatal copia del acta de defunción u oficio de certificación expedido por el Director del DIF Municipal.

#### ***Apoyos del programa***

**Artículo 9o.** De no contar el beneficiario con apoyo familiar, se privilegiará el apoyo al adulto mayor en su entorno comunitario a través de las redes gerontológicas. Si se trata de un adulto mayor que se encuentre en estado de abandono, DIF Municipal lo canalizará a una institución de asistencia para su atención brindando seguimiento a los servicios recibidos.



### ***Personal de DIF Municipal***

**Artículo 10.** El DIF Municipal deberá designar personal necesario y de tiempo completo para el desarrollo y operatividad del Programa y del Centro de Desarrollo Gerontológico.

El coordinador designado por el DIF Municipal, asesorará y guiará a los adultos mayores, conforme al programa según las condiciones y requerimientos de la población a la que se atiende. El coordinador, además, fungirá como enlace con el DIF Estatal.

### ***Expediente del adulto mayor***

**Artículo 11.** A todo adulto mayor que se encuentre integrado a un grupo o asistido en su domicilio, el coordinador del programa en DIF Municipal le integrará un expediente que deberá mantener actualizado y contener la documentación siguiente:

- I. Formato de evaluación socioeconómica;
- II. Formato de servicios recibidos;
- III. Comprobante de afiliación del sistema de seguridad social al que pertenezca;
- IV. Copia de identificación oficial;
- V. Copia de comprobante de domicilio; y
- VI. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y del acta de nacimiento.





## **Sección Segunda Grupos de adultos mayores**

### ***Conformación de grupos de adultos mayores***

**Artículo 12.** El DIF Municipal promoverá la creación y organización de grupos solidarios y autogestivos de adultos mayores en áreas rurales y urbanas, buscando la mayor cobertura posible, que tendrán como propósito facilitar la inclusión de los adultos mayores en la vida social y familiar.

El DIF Municipal procurará que los grupos se conformen con un mínimo de 5 y un máximo de 40 miembros.

### ***Validación de los grupos***

**Artículo 13.** El DIF Estatal validará la conformación de grupos de adultos mayores.

Para efecto de lo anterior, el DIF Municipal deberá haber trabajado al menos durante un mes con el grupo y firmar el acta constitutiva correspondiente en presencia del DIF Estatal y los integrantes del grupo que se constituye,

### ***Asistencia de promotores***

**Artículo 14.** Deberá haber por menos un promotor voluntario gerontológico en cada grupo de adultos mayores que se constituya.

### ***Seguimiento de los grupos***

**Artículo 15.** El DIF Municipal dará seguimiento a los grupos activos conformados, a través de personal a su cargo designado al programa.

Para efecto de lo anterior, el DIF Municipal deberá realizar las actividades siguientes:

- I. Enviar un reporte trimestral sobre las visitas realizadas a todos los grupos, anexando copia de las minutas de las mismas;



- II. Verificar que aquellos adultos mayores que por sus condiciones físicas y mentales, no puedan asistir a las actividades o reuniones del grupo, sean detectados y atendidos por Promotores Voluntarios Gerontológicos en su domicilio y supervisados por el coordinador del programa o a quien se designe;
- III. Informar a los miembros que la pertenencia al grupo podrá continuar a pesar de la inasistencia a las reuniones, cuando ésta sea justificada por enfermedad o condiciones de necesidad económica, emocional, física, social o familiar;
- IV. Aplicar el plan de trabajo mensual enviado por el DIF Estatal a través del coordinador y promotores;
- V. Procurar que en cada grupo participe al menos un Promotor Voluntario Gerontológico;
- VI. Procurar la participación de los grupos en jornadas, capacitaciones y actividades convocadas por DIF Estatal; y
- VII. Rendir un informe mensual en el que se reporten las actividades grupales, utilizando el formato designado por DIF Estatal. El informe deberá rendirse dentro de los cinco últimos días hábiles de cada mes y en el podrá añadirse la información adicional que estime necesaria el DIF Estatal o el DIF Municipal.

#### ***Baja de grupos de adultos mayores***

**Artículo 16.** Previa solicitud del DIF Municipal, el DIF Estatal procederá a dar de baja del programa a un grupo de adultos mayores constituido en los supuestos siguientes:

- I. Que el grupo así lo decida, siendo la voluntad de la mayoría de los integrantes, manifestándolo en una petición por escrito al DIF Municipal;



- II. Que el grupo no cumpla con las presentes reglas y demás normatividad emitida por el DIF Estatal; y
- III. Que el grupo se preste a manejo de cuestiones ajenas a la asistencia social, como políticas, religiosas, de lucro o de cualquier otra índole ajena a su mejora e integración, que obstaculicen el cumplimiento del objeto del programa.

En el supuesto de la fracción I de éste artículo, para la procedencia de la baja, el coordinador del programa deberá levantar un acta en la que hará constar la voluntad de la mayoría de los integrantes del grupo, dando vista al DIF Estatal de ésta circunstancia para su trámite correspondiente.

### **Sección Tercera** **Promotores voluntarios gerontológicos**

#### ***Requisitos***

**Artículo 17.** Podrán ser promotores voluntarios gerontológicos las personas que cumplan los requisitos siguientes:

- I. Ser mayor de 18 años;
- II. Saber leer y escribir;
- III. Formar parte de alguno de los grupos de adultos mayores conformados formalmente conforme a las presentes reglas;
- IV. Tener su domicilio y radicar en el lugar donde se encuentre conformado su grupo de adultos mayores del que forme parte; y
- V. Haber permanecido al menos tres meses continuos participando activamente en el programa.



### ***Nombramiento***

**Artículo 18.** El DIF Estatal otorgará el nombramiento de Promotor Voluntario Gerontológico a las personas que cumplan los requisitos previstos en el artículo anterior y así lo soliciten.

Aquellas personas que hayan fungido como promotores voluntarios gerontológicos con anterioridad, podrán solicitar la renovación de su nombramiento siempre que cumplan con los requisitos establecidos para ello.

Los nombramientos y, en su caso, sus renovaciones, se expedirán dentro de los primeros tres meses del año en una reunión general con el DIF Municipal.

### ***Identificación***

**Artículo 19.** El DIF Estatal, como apoyo a la operación de los grupos, dotará de credencial oficial a los promotores voluntarios gerontológicos.

### ***Naturaleza de los servicios***

**Artículo 20.** El servicio que presten los promotores gerontológicos será voluntario, gratuito y en favor de los beneficiarios del programa. La relación entre los Promotores y el DIF Estatal y Municipal será exclusivamente de coordinación y no de subordinación. Por ello, no recibirán remuneración o compensación económica alguna por la prestación de sus servicios.

La expedición del nombramiento y de la identificación a que se refieren los artículos 18 y 19 de las presentes reglas no implica un vínculo de naturaleza laboral y, en tal virtud, los Promotores Voluntarios Gerontológicos no podrán hacer reclamación alguna de tal naturaleza ni al DIF Estatal ni al Municipal.

### ***Estímulos y reconocimientos***

**Artículo 21.** El DIF Estatal y el DIF Municipal podrán establecer mecanismos de estímulo y reconocimiento a los Promotores Voluntarios Gerontológicos por su labor solidaria, por medio de eventos especiales como festejos, paseos, viajes a campamentos de DIF Nacional, asistencia a eventos estatales, entre otros.



El DIF Municipal podrá otorgar los beneficios de los programas de DIF Estatal y demás instancias gubernamentales o no gubernamentales a los Promotores Voluntarios Gerontológicos, como incentivo a sus actividades.

#### ***Baja de Promotores Voluntarios Gerontológicos***

**Artículo 22.** A solicitud del DIF Municipal, el DIF Estatal procederá dar de baja a aquellos Promotores Voluntarios Gerontológicos cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que así lo decidan y lo manifiesten por escrito al DIF Municipal;
- II. Que no cumplan con las presentes reglas y demás normatividad emitida por el DIF Estatal; y
- III. Que se presten al manejo de cuestiones ajenas a la asistencia social, como políticas, religiosas, de lucro o de cualquier otra índole ajena a su mejora e integración, que obstaculicen el cumplimiento del objeto del programa.

#### **Sección Cuarta Centros de Desarrollo Gerontológico**

##### ***Reglamentación***

**Artículo 23.** Para la operatividad de los Centros de Desarrollo Gerontológico, el DIF Municipal deberá elaborar un reglamento interno de operación, destinado a regular la forma en que se desarrollarán las actividades en dicho centro. El reglamento procurará la convivencia respetuosa y armoniosa de los asistentes a los mismos y deberá observar puntualmente las normas, lineamientos y recomendaciones que DIF Estatal emita para el efecto.

##### ***Destino***

**Artículo 24.** Los Centros de Desarrollo Gerontológico se destinarán exclusivamente a la operatividad del programa.



El mobiliario y equipo con que cuente el Centro de Desarrollo Gerontológico se deberá utilizar única y exclusivamente en sus instalaciones. Excepcionalmente se autorizará su utilización extramuros en eventos especiales relativos al programa, previa solicitud y autorización por escrito del DIF Estatal.

#### ***Responsabilidad del DIF Municipal***

**Artículo 25.** El DIF Municipal será el responsable del uso, administración, custodia y mantenimiento del Centro de Desarrollo Gerontológico, así como de la contratación del personal calificado y capacitado para ello y para la operación del programa. El personal que contrate estará directamente a su cargo y será de su estricta responsabilidad.

El DIF Municipal deberá brindar todas las facilidades para que su personal asista a las diferentes capacitaciones y actualizaciones a que convoque DIF Estatal para los efectos del programa.

#### ***Prohibiciones***

**Artículo 26.** Queda prohibido al DIF Municipal enajenar, arrendar, ceder, dar en comodato o gravar de cualquier forma las instalaciones y mobiliario del Centro de Desarrollo Gerontológico.

#### ***Acceso a los Centros***

**Artículo 27.** Los adultos mayores tendrán acceso a todas las instalaciones de los Centros diseñadas para su servicio. El DIF Municipal únicamente podrá restringir el acceso en aquellos casos en que la integridad de los adultos mayores esté en riesgo.

#### ***Inventario***

**Artículo 28.** El DIF Municipal deberá enviar a DIF Estatal un inventario actualizado de mobiliario y equipo en los meses junio y diciembre, así como en el supuesto de que cambie del titular de la Coordinación del Centro de Desarrollo Gerontológico. En este último supuesto deberá remitirse dentro de los siguientes cinco días hábiles de la sustitución del titular.



### ***Mantenimiento, reposición y baja de bienes***

**Artículo 29.** El DIF Municipal dará a los bienes del Centro de Desarrollo Gerontológico el mantenimiento necesario. Asimismo deberá reponer aquellos muebles que por negligencia, dolo o error no se encuentre en las instalaciones del Centro de Desarrollo Gerontológico.

Cuando proceda, el DIF Municipal deberá solicitar por escrito al DIF Estatal la autorización para dar de baja los bienes muebles acompañando la justificación y el diagnóstico correspondientes.

### ***Horarios***

**Artículo 30.** El horario de actividades de cada Centro de Desarrollo Gerontológico dependerá de las necesidades de los grupos de adultos mayores en cada municipio pero deberá de cumplir por lo menos un horario de ocho horas de servicio de lunes a viernes.

El DIF Municipal informará por oficio al DIF Estatal, por conducto de su Dirección de Atención para Adultos Mayores y Participación Social, el horario que establezca.

### ***Talleres ocupacionales***

**Artículo 31.** El DIF Municipal promoverá y cuidará el correcto funcionamiento de talleres ocupacionales en las instalaciones del Centro de Desarrollo Gerontológico, fomentando la participación de la mayor cantidad posible de adultos mayores.

### ***Capacitación***

**Artículo 32.** El DIF Municipal gestionará a través de otras áreas o instituciones, la capacitación en los temas necesarios a fin de proporcionar a los adultos mayores tecnologías adecuadas para un trabajo con calidad dentro de los talleres ocupacionales.



## **Sección Quinta Unidad de Transporte**

### ***Destino***

**Artículo 33.** La unidad de transporte que, en su caso, entregue el DIF Estatal en comodato al DIF Municipal, deberá ser utilizada única y exclusivamente para fines vinculados con el programa.

### ***Responsabilidad del DIF Municipal***

**Artículo 34.** El DIF Municipal será el responsable del mantenimiento preventivo y correctivo, así como de la verificación de la unidad vehicular.

También será responsabilidad del DIF Municipal cubrir el pago de la póliza del seguro de acuerdo a lo estipulado en el contrato de comodato.

### ***Informe***

**Artículo 35.** El DIF Municipal deberá rendir un informe mensual del uso de la unidad al que deberá acompañar la programación del mes siguiente.

DIF Municipal deberá enviar la bitácora en el formato enviado por DIF Estatal de manera mensual.

### ***Operadores***

**Artículo 36.** El DIF Municipal será responsable de contratar, a su cargo y bajo su estricta responsabilidad, un operador para la unidad de transporte que cuente con la licencia de conducir necesaria acorde a la normatividad aplicable en materia de tránsito y transporte.

## **Capítulo III Responsabilidades de las instancias del programa**

### ***Del DIF Estatal***

**Artículo 37.** En la ejecución del programa, el DIF Estatal tendrá las siguientes responsabilidades:





- I. Actualizar anualmente el Programa de Atención y darlo a conocer a DIF Municipal;
- II. Elaborar convenios y procurar las vinculaciones necesarias para fortalecer la estrategia de atención, la cual dará a conocer a DIF Municipal;
- III. Normar, capacitar, asesorar, evaluar y dar seguimiento a las actividades que en materia de atención a los Adultos Mayores y Centros de Desarrollo Gerontológicos lleven a cabo el DIF Municipal; y,
- IV. Atender de manera oportuna las solicitudes enviadas por DIF Municipal.

#### ***Del DIF Municipal***

**Artículo 38.** En la ejecución del programa, el DIF Municipal tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Designar al personal encargado de operar el programa, a quien asignará única y exclusivamente actividades relacionadas con el mismo, sin la responsabilidad de operar otros programas aunque éstos provengan de DIF Estatal;
- II. Enviar copia del nombramiento del personal que designe para la operación del programa a DIF Estatal a más tardar 15 días posteriores a su otorgamiento;
- III. Indicar al coordinador del programa las funciones correspondientes;
- IV. Reportar de manera inmediata al DIF Estatal, cuando por cualquier causa se realice el cambio del titular de la coordinación del programa, mediante oficio firmado que, además, contenga el sello del DIF Municipal;



- V. Hacer llegar a DIF Estatal los formatos mencionados en las presentes reglas, en los plazos expresamente señalados, los cuales deberán estar debidamente firmados por el Director del DIF Municipal y presentar el sello institucional;
- VI. Atender de manera oportuna las solicitudes y convocatorias enviadas por el DIF Estatal;
- VII. Mantener informado al coordinador del programa de los oficios, circulares y demás documentos que le remita el DIF Estatal en relación al programa;
- VIII. Entregar los informes mensuales del programa en DIF Estatal dentro de los cinco últimos días de cada mes. En caso de ser inhábiles, la entrega se recorrerá al día siguiente hábil; y
- IX. Sufragar los gastos de operación del programa, tales como agua, luz, teléfono, internet, papelería, personal, gastos por mantenimiento y combustible de la unidad de transporte, entre otros.

#### **Capítulo IV** **Vigilancia y terminación del programa**

##### ***Supervisión, evaluación y seguimiento***

**Artículo 39.** El DIF Estatal supervisará, evaluará y dará seguimiento al programa a través de personal de su Dirección para Atención a los Adultos Mayores y Participación Social para garantizar su correcta operatividad.

La supervisión podrá realizarse por medio de la revisión de los documentos que el DIF Municipal remita al DIF Estatal o a través de la verificación directa en el municipio de que se trate, la cual podrá realizarse en todo tiempo y sin necesidad de aviso, citación o notificación previa.



### ***Terminación del programa***

**Artículo 40.** El DIF Estatal procederá a separar del programa y, en consecuencia, a rescindir el convenio a que se refiere el artículo 7º de las presentes reglas, a aquél DIF Municipal que incurra en alguna de las conductas siguientes:

- I. Incurra en mal uso o aplicación inadecuada de los apoyos proporcionados para el fortalecimiento del programa;
- II. Contravenga lo dispuesto en las presentes reglas o en el resto de la normatividad que, en su caso, expida el DIF Estatal;
- III. Incumpla con los compromisos establecidos en los convenios y contratos que se celebren para la operación del programa;
- IV. Tolerare que el coordinador del programa o el demás personal asignado al programa realicen funciones ajenas al mismo;
- V. Omite el cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos por DIF Estatal para la comprobación del recurso;
- VI. Incumpla con la remisión de la documentación mencionada en estas reglas en las fechas y formas establecidas; y
- VII. Obstaculice la realización de supervisiones por parte del personal del DIF Estatal, cuando éste se haga presente para verificar el funcionamiento del programa.

## **Capítulo V Disposiciones finales**

### ***Carácter público del programa***

**Artículo 41.** El Programa es de carácter público, por lo tanto no podrá ser patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provendrán de las contribuciones que pagan todos los contribuyentes.



Está prohibido el uso del programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos del programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

#### ***Derechos de los solicitantes***

**Artículo 42.** Las familias y personas solicitantes o beneficiarias de los servicios del programa tienen derecho a recibir por parte del personal de DIF Estatal y de DIF Municipal un trato digno, respetuoso y equitativo; así como a solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante ellas.

#### ***Quejas***

**Artículo 43.** Aquellos solicitantes o beneficiarios que estimen que sus derechos consagrados en el artículo anterior no fueron respetados, podrán interponer queja. Asimismo, la ciudadanía en general podrá denunciar el uso indebido de los recursos del programa.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de los DIF Municipales. También podrán canalizarse al DIF Estatal de manera personal o a través de las vías telefónicas de la manera siguiente:

<b>Dirigido a:</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Teléfono(s)</b>
Dirección General DIF Estatal	Paseo de la Presa No. 89-A Guanajuato, Gto.	01-473-7353300 ext. 4502
Dirección de Atención para Adultos Mayores y Participación Social	Paseo de la Presa No. 89-A Guanajuato, Gto.	01-473-7353300 ext. 4550, 4551, 4555 y 4557



## TRANSITORIO

**Artículo único.** Las presentes Reglas de Operación 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 las Reglas de Operación mediante acuerdo JG-RO-SEDIF-66/2012.

C.P. Ángel Isidro Macías Barrón  
**Director General**

C. Ma. Eugenia Herrera Jiménez  
**Directora de Atención para Adultos  
Mayores y Participación Social**