

JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL, 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 DICHO ORGANISMO DESCENTRALIZADO MEDIANTE EL ACUERDO JG-SEDIF-4a-SO-81/2016 TOMADO EN SU CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 19 DE DICIEMBRE DE 2016, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 49, FRACCIÓN I, Y 54, FRACCIONES III Y VIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 13, FRACCIONES I Y XX, 27, FRACCIONES III, X Y XI, y 31, FRACCIONES I Y XII, DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL; 15, FRACCIÓN, III Y 15 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 78 QUINQUIES, 78 SEXIES, 78 SEPTIES Y 78 OCTIES DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 68 Y TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2017; Y 67, FRACCIONES II Y VIII, Y 76, FRACCIONES I Y XVIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; Y

### **CONSIDERANDO**

El Gobierno del Estado tiene un compromiso perenne con el desarrollo integral de los guanajuatenses, según el cual, las personas son el centro de toda acción gubernamental que orienta la instrumentación de políticas públicas que permiten establecer las bases del desarrollo humano y social.

Así, para atender la articulación y la transversalidad de las acciones entre las dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo del Estado, se instrumenta y opera la Estrategia Impulso Social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Programa Estatal de Gobierno, Visión 2012-2018 y Actualización 2016-2018.

De esta manera, la mencionada Estrategia tiene como propósito esencial la concurrencia de acciones y esfuerzos en materia de ingreso, educación, salud, alimentación, seguridad social, servicios básicos y espacios para la vivienda, así como formular mecanismos para implementar proyectos de desarrollo social de manera articulada y transversal.

Así, pues, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, para dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas, determina las zonas de atención prioritaria para el despliegue y operación de los programas gubernamentales en beneficio de los guanajuatenses, las cuales, se caracterizan por otorgar preferencia a la población que vive en las Zonas de Atención Prioritaria.

Lo que se pretende es elevar la calidad de vida de los guanajuatenses, fortaleciendo el tejido social y el desarrollo social y humano en la Entidad, al otorgar prioridad a las personas y familias que se encuentran en las "Zonas de Atención Prioritaria", a fin de generar las condiciones de paz, justicia social y bien común en Guanajuato.

Guanajuato es un Estado con el 20% de su población comprendida en zonas clasificadas dentro de una escala que va del 1 al 7 (siendo el 1, zonas con un alto grado de marginación y 7 con un alto grado de desarrollo) como estratos nivel 2, 3 y 4 por el Índice de Regiones Socioeconómicas de México del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Estas regiones comprenden un total de 23 municipios, lo que equivale al 50% del territorio del Estado y reflejan el grado de marginación y desventaja relativa que sufren en comparación con otras zonas tanto de Guanajuato como del País.

Bajo este contexto, es que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato plantea una línea de acción tendiente a contribuir al mejoramiento de las circunstancias y condiciones de vida de la población vulnerable del Estado para así posibilitar el desarrollo integral de la familia y de los individuos promoviendo un programa que brinde apoyos en materia de asistencia social conforme lo dispuesto en el artículo artículo 13, fracción I de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

El mismo ordenamiento, en su artículo 18, fracción I, establece como facultad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato el brindar servicios en materia de asistencia social, entre los

cuales se incluye la atención a personas que, por sus carencias socioeconómicas, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo.

Acorde a lo establecido en el Programa de Gobierno 2012-2018, el cual se basa en un gobierno con sentido social y rostro humano, se apuesta a un modelo de desarrollo que tiene como esencia y fundamento a la persona. La línea articuladora Impulso a tu Calidad de Vida, tiene el objetivo de construir con los ciudadanos un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en las zonas con alto rezago social. Derivado de ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, elaboró un trabajo interno aplicando la metodología de análisis lógico, a través de la Matriz de Marco Lógico del programa deberá ser revisada, actualizada por el responsable del programa y difundida en páginas institucionales. El impacto esperado del programa es contribuir a la construcción, con los ciudadanos, de un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en zonas con alto rezago social mediante el incremento de las capacidades de autogestión y las alternativas de ingreso y empleo de la población más desfavorecida y su propósito es que las alternativas de ingreso y empleo para la población en situación de pobreza, sean incrementadas mediante el componente de apoyos asistenciales a personas y familias vulnerables otorgados. Esto a través de los apoyos otorgados en virtud del programa.

El diseño del presente programa cumple con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano del Estado y los Municipios de Guanajuato en materia de monitoreo y evaluación de programas sociales estatales, así como a lo establecido en la Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales.

Por lo antes expuesto se expide el siguiente:

## **ACUERDO**

**Artículo único.** Se expiden las reglas de operación del Programa de Ayudas Asistenciales para el Ejercicio Fiscal de 2017, para quedar en los términos siguientes:

### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS ASISTENCIALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**

#### **Capítulo I Disposiciones generales**

##### **Objeto**

**Artículo 1.** Las presentes reglas de operación tienen por objeto la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente del programa.

##### **Proyecto de inversión**

**Artículo 2.** Las presentes reglas regulan el proyecto de inversión Q0108 «Apoyos Sociales a Personas en Situación de Vulnerabilidad» autorizado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, cuya ejecución ha sido dispuesta a cargo del sistema estatal como entidad responsable del programa.

##### **Ámbitos de validez**

**Artículo 3.** Estas reglas de operación son obligatorias para todas las personas, servidores públicos, dependencias y entidades que intervengan en el funcionamiento del programa durante el ejercicio fiscal dos mil diecisiete.

##### **Normatividad aplicable**

**Artículo 4.** Lo dispuesto en estas reglas es sin perjuicio de lo que establezcan el resto de la normativa aplicable.

##### **Glosario**

**Artículo 5.** Para los efectos de estas reglas, debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. **Contraloría social.** Es la participación de los beneficiarios de los programas estatales u otros interesados, ya sea en forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, en el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en estos, la

correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;

- II. **Comité.** El Comité de Ayudas Asistenciales;
- III. **Coordinación.** La Coordinación de Servicios Asistenciales del sistema estatal;
- IV. **Dirección.** La Dirección de Fortalecimiento Familiar del sistema estatal;
- V. **Programa.** El programa de ayudas asistenciales;
- VI. **Reglas.** Las reglas de operación del programa de ayudas asistenciales para el ejercicio fiscal 2017; y
- VII. **Sistema estatal.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.

## **Capítulo II Objetivos y cobertura**

### **Objetivo general**

**Artículo 6.** Es objetivo general del programa contribuir al mejoramiento de las circunstancias y condiciones de vida de las familias y población vulnerable del Estado de Guanajuato para así posibilitar el desarrollo integral de la familia y de los individuos en condiciones de indefensión, pobreza o desventaja social, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie a aquellas personas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad o riesgo y que así lo requieran y soliciten.

Para el cumplimiento del objetivo establecido, se contempla una meta sobre demanda programada de 3,645 personas beneficiarias, siendo esta cifra aproximada y dependiente de la demanda presentada por la población y un presupuesto asignado de \$19,671,493.25 (diecinueve millones, seiscientos setenta y un mil cuatrocientos noventa y tres pesos 250/100 M. N.) que deberá ejercerse de conformidad con la programación a que se refiere el **ANEXO P** de estas reglas de operación. Esta programación puede ser modificada de acuerdo a la demanda de los apoyos del programa.

El presupuesto ejercido y, en su caso, el modificado del programa se reportará trimestralmente en la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de Guanajuato.

### **Objetivos específicos**

**Artículo 7.** Son objetivos específicos del programa los siguientes:

- I. Apoyar a la población más vulnerable del estado de Guanajuato que así lo solicite, mediante el otorgamiento de apoyos asistenciales, documentando su condición particular mediante un estudio socioeconómico y un diagnóstico social, para así contribuir a la mejora continua de la calidad de vida de los guanajuatenses; y
- II. Coadyuvar con las diferentes áreas del sistema estatal coordinadoras de programas de apoyo, así como con otras Dependencias y Entidades que por su naturaleza atiendan problemáticas de índole social, canalizando casos que se encuentren en el supuesto de cobertura para su valoración y atención.

### **Población potencial y población objetivo**

**Artículo 8.** La población potencial del programa está conformada por aquellas personas y familias que se encuentren en alguno de los supuestos a que alude el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

La población objetivo del programa está constituida por aquellos individuos que, con base en el resultado conjunto de diagnóstico social y de un estudio socioeconómico, se acredite que se encuentran en situación de vulnerabilidad nivel media o alta al encontrarse en estado de riesgo, indefensión, pobreza o desventaja social,

requiriendo de asistencia social para solventar situaciones que le impiden una incorporación a una vida plena y productiva.

#### **Cobertura.**

**Artículo 9.** El programa tiene cobertura en todo el territorio del estado de Guanajuato.

El sistema estatal debe dar preferencia a aquellas zonas de atención prioritaria definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano en los términos que establezca la normativa aplicable.

### **Capítulo III Beneficios**

#### **Tipos de apoyo**

**Artículo 10.** El programa comprende apoyos económicos y en especie.

#### **Apoyos económicos**

**Artículo 11.** Los apoyos económicos consisten en el pago de una determinada cantidad de dinero en favor de terceros que hayan prestado o vayan a prestar servicios a personas beneficiarias. Estos apoyos pueden otorgarse en los supuestos siguientes:

- I. Para el pago de adeudos contraídos por las personas beneficiarias por los conceptos siguientes:
  - a. Gastos hospitalarios;
  - b. Gastos funerarios;
  - c. Gastos en tratamientos dentales; y
  - d. Tratamientos médicos
- II. Para el pago de servicios siguientes:
  - a. Honorarios médicos por concepto de cirugías o tratamientos;
  - b. Gastos hospitalarios por concepto de cirugías o tratamientos;
  - c. Gastos hospitalarios por concepto de estudios médicos;
  - d. Servicios relacionados con tratamientos médicos; y
  - e. Transporte de personas.

#### **Apoyos en especie**

**Artículo 12.** Los apoyos en especie consisten en la entrega a las personas beneficiarias, en carácter de donación, de cualquiera de los bienes siguientes:

- I. Órtesis;
- II. Instrumental de cocina básico destinado al uso del hogar;
- III. Pañales;
- IV. Cobijas;

- V. Mobiliario diverso destinado a la mejora de la calidad de vida las personas beneficiarias en el que se incluyen camas, catres, colchonetas y otros similares;
- VI. Leche en polvo para niñas y niños;
- VII. Medicamento;
- VIII. Material de curación;
- IX. Insumos destinados a ser utilizados dentro de un tratamiento médico; y
- X. Prótesis.

#### **Bienes en comodato**

**Artículo 13.** Los bienes a que se refiere la fracción I del artículo anterior podrán entregarse a las personas beneficiarias en comodato cuando el padecimiento o necesidad por la cual los requiera no sea de carácter permanente.

El plazo del comodato dependerá del diagnóstico médico que debe presentar la persona beneficiaria conforme al artículo 19 de las reglas.

El plazo del comodato puede prorrogarse siempre que la persona beneficiaria lo solicite y lo justifique con el diagnóstico médico correspondiente.

#### **Apoyo individual y único**

**Artículo 14.** Los apoyos brindados en virtud del programa son de carácter individual y sólo podrá ser otorgado por única ocasión en el ejercicio fiscal.

#### **Monto del apoyo**

**Artículo 15.** Los apoyos en dinero o en especie que se otorguen a la persona beneficiaria no podrán exceder de treinta mil pesos.

El monto a que se refiere el párrafo anterior puede ser rebasado hasta llegar al máximo de setenta mil pesos, siempre que el diagnóstico social y el estudio socioeconómico haya sido realizado por servidores públicos del sistema estatal o por aquellos que éste faculte para tal efecto, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando se trate de algún bien o servicio indivisible necesario para la integración del solicitante a una vida plena y productiva; y
- II. Cuando se acredite que de no recibir el apoyo, la vida de la persona se encuentra en riesgo.

### **Capítulo IV Elegibilidad y selección**

#### **Criterios de elegibilidad**

**Artículo 16.** Puede ser elegido como beneficiaria o beneficiario del programa cualquier persona que radique o transite por el estado de Guanajuato y que por su condición de indefensión, pobreza o desventaja social, se encuentre en un estado de riesgo o vulnerabilidad.

#### **Requisitos de elegibilidad**

**Artículo 17.** Para poder ser seleccionados como persona beneficiaria del programa, los interesados deben reunir los requisitos siguientes:

- I. Estudio socioeconómico y diagnóstico social de los que se desprenda que su nivel de vulnerabilidad es medio o alto;

- II. Solicitud en la que explique brevemente el motivo de su petición, así como el apoyo que requiere;
- III. Copia simple del acta de nacimiento de la persona beneficiaria;
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona beneficiaria;
- V. Copia simple de un comprobante de domicilio de la persona beneficiaria;
- VI. Copia simple de la credencial de elector de la persona beneficiaria expedida por la autoridad competente, en caso de ser mayor de edad; y
- VII. Copia simple cotejada con su original de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral del solicitante en caso de que sea una persona diferente a la beneficiada.

La documentación presentada por la persona beneficiaria quedará bajo resguardo de la Coordinación.

#### **Requisitos excusables e inexcusables**

**Artículo 18.** Los requisitos a que aluden las fracciones I y II del artículo anterior son inexcusables.

En caso de que la persona que requiere el apoyo manifieste bajo protesta de decir verdad que no cuenta con todos o alguno de los documentos mencionados en las fracciones III, IV, V, VI y VII del artículo anterior, bastará, para tener por cubiertos los requisitos de elegibilidad, copia simple de cualquier documento oficial de identidad del solicitante.

En caso de que exista un desastre natural o un hecho del hombre así dictaminado por alguna autoridad competente, se excusará de los requisitos mencionados en las fracciones II, III, IV, V, VI y VII del artículo anterior, mientras que para dar cumplimiento al requisito mencionado en la fracción I del mismo artículo, bastará su firma autógrafa o huella digital en un padrón de beneficiarios.

#### **Requisitos especiales**

**Artículo 19.** En el supuesto de que el solicitante requiera prótesis, medicamentos, material de curación o apoyo económico para cualquier tipo de gasto hospitalario o servicio médico, debe presentar, según corresponda, un diagnóstico médico o receta médica original emitida por su médico tratante.

El diagnóstico o receta médica, al momento de su presentación ante la Coordinación, no debe tener más de treinta días naturales de haber sido expedida.

#### **Requisito para pago de adeudos**

**Artículo 20.** En caso de solicitar apoyos económicos, la persona interesada debe ingresar una constancia de adeudo en hoja membretada del proveedor o prestador del servicio en la que se especifique el concepto del adeudo, número telefónico, dirección y datos fiscales.

#### **Criterios de selección**

**Artículo 21.** El sistema estatal debe brindar la atención correspondiente a las solicitudes de las personas interesadas conforme al orden de su presentación y hasta donde el presupuesto asignado al programa lo permita.

El sistema estatal debe dar preferencia a aquellas zonas de atención prioritaria definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano en los términos que establezca la normativa aplicable.

### **Capítulo V Proceso de operación**

#### **Solicitud**

**Artículo 22.** Las personas interesadas en obtener alguno de los apoyos del programa deben presentar sus solicitudes dentro del periodo comprendido entre el 9 de enero y el 1 de noviembre de 2017, acompañando la documentación a que se refiere el artículo 17 de las reglas.

La solicitud de apoyo debe presentarse por escrito y debe ser suscrita por la persona beneficiaria, su representante legal o por cualquier pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o en línea colateral hasta el tercero.

Las personas beneficiarias deben presentar su solicitud directamente en las oficinas de la Coordinación. El sistema estatal también debe atender aquellas solicitudes que les sean remitidas por alguna otra dependencia o entidad gubernamental. En este supuesto se debe tener por presentada la solicitud en aquella fecha en que sea materialmente remitida al sistema estatal.

La coordinación puede establecer periodos para la recepción y trámite de solicitudes respecto a uno o más de los apoyos a que se refieren los artículos 11 y 12 de estas reglas, a fin de propiciar una distribución equitativa de los apoyos y una mayor cobertura del programa. Para efecto de lo anterior, la coordinación debe publicar en su tablero de avisos los calendarios que apruebe con por lo menos cinco días hábiles de anticipación al inicio del o de los plazos que establezca.

#### **Integración del expediente**

**Artículo 23.** Una vez recibida la solicitud de apoyo, la Coordinación debe integrar el expediente del solicitante dentro del plazo máximo de veinte días hábiles. En caso de que la integración no haya sido posible en una primera visita domiciliaria, este plazo podrá ampliarse hasta cuarenta días hábiles.

Para efecto de lo anterior debe realizar el estudio socioeconómico y el diagnóstico social a que se refiere la fracción I del artículo 17 de las reglas y el artículo siguiente.

#### **Estudio socioeconómico y diagnóstico social**

**Artículo 24.** El estudio socioeconómico y el diagnóstico social deben tener carácter complementario y, a través de su interpretación conjunta, reflejar el grado de vulnerabilidad del solicitante.

El estudio socioeconómico debe evaluar los mismos factores en todas las personas interesadas.

El diagnóstico social debe considerar circunstancias específicas y singulares de cada persona interesada, distintas a las comprendidas en el estudio socioeconómico, tales como historial de salud, efectos de alguna enfermedad, ayudas económicas recibidas por otras instituciones, lugar de empleo, así como aquellas que contribuyan a clarificar la situación de vida de la persona solicitante.

Para la integración de los expedientes, el sistema estatal puede emplear los estudios socioeconómicos y los diagnósticos sociales elaborados por otras dependencias o entidades públicas cuando los realicen para la canalización de la persona interesada al programa.

El estudio socioeconómico y el diagnóstico social deben incluir la firma o huella digital del solicitante.

#### **Determinación del grado de vulnerabilidad**

**Artículo 25.** Es responsabilidad de la Coordinación analizar la información integrada en los expedientes y, con base en ella, determinar el grado de vulnerabilidad de las personas beneficiarias conforme a la escala siguiente:

- I. Nivel bajo: de 31 a 47 puntos;
- II. Nivel medio: de 48 a 62 puntos; y
- III. Nivel alto: de 63 puntos en adelante.

#### **Preselección**

**Artículo 26.** La Coordinación debe realizar una preselección de aquellas solicitudes que cumplen los parámetros establecidos por las reglas para recibir los apoyos del programa y presentarla a la Dirección o al Comité, según corresponda, para la selección definitiva de las personas beneficiarias y la definición del tipo, calidad y de los monto de los apoyos que habrá de otorgárseles a cada una de ellas.

Para efectos de la selección de las personas beneficiarias, la Dirección y el Comité, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, pueden analizar directamente los expedientes de cada uno de las personas solicitantes, inclusive de aquellos que no hayan sido preseleccionados por la Coordinación, sujetándose, en todo caso, a los parámetros establecidos en las reglas.

#### **Contingencias**

**Artículo 27.** No será aplicable lo dispuesto en los artículos 23, 24, 25 y 26 de estas reglas cuando se trate de personas afectadas por desastres. En este supuesto, la Dirección realizará las gestiones necesarias para facilitar el acceso a los apoyos del programa.

#### **Competencia de la Dirección**

**Artículo 28.** Compete a la Dirección autorizar aquellos apoyos que puedan ser solventados con insumos en existencia en el almacén general del sistema estatal o que, en su caso, no excedan de diecinueve mil pesos.

#### **Competencia del Comité**

**Artículo 29.** Es competencia del Comité autorizar aquellos apoyos que excedan de diecinueve mil pesos.

#### **Definición del monto del apoyo**

**Artículo 30.** El Comité y la Dirección, según corresponda, deben definir el tipo, la calidad y el monto del apoyo que habrá de otorgarse a cada persona beneficiaria considerando los aspectos siguientes:

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

#### **Resolución**

**Artículo 31.** Debe recaer una resolución a la petición de cada persona interesada dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud. Este plazo podrá prorrogarse hasta cuarenta días hábiles en los siguientes casos:

- I. Cuando no haya sido posible integrar el expediente en tiempo y forma en una primera visita domiciliaria;
- II. Cuando el bien que se otorgará como apoyo se encuentre en proceso de adquisición;
- III. Cuando el proveedor del servicio con el que en su caso se apoye, no envíe el comprobante fiscal correspondiente previa solicitud de la coordinación;
- IV. Cuando las particularidades de la situación para la cual se solicitó el apoyo sufran algún cambio; y
- V. Cuando el evento para el cual se solicitó apoyo no tenga fecha programada para llevarse a cabo.

#### **Entrega de los apoyos económicos**

**Artículo 32.** El sistema estatal, a través de la Coordinación, debe informar a la persona beneficiaria de la autorización del apoyo económico en su favor, precisándole el monto del mismo.

El sistema estatal debe enterar el apoyo económico directamente al tercero con el que la persona beneficiaria haya contraído el adeudo o que vaya a prestarle el servicio, recabando el comprobante fiscal correspondiente. No procederá ningún tipo de pago a instituciones bancarias o de crédito.

En ningún caso debe entregarse el apoyo económico directamente a la persona beneficiaria.

La documentación original probatoria de las erogaciones con cargo a los recursos destinados para el programa, estará bajo resguardo de la Coordinación.

#### **Entrega de los apoyos en especie**

**Artículo 33.** Sólo cuando resulte imposible para la persona beneficiaria recoger el apoyo en especie que le haya sido autorizado, personalmente o por conducto de una persona expresamente facultada para ello, el sistema estatal debe entregarle el apoyo en su domicilio. En todos los demás casos correrá a cuenta de la persona beneficiaria recoger el apoyo autorizado.

La entrega de los apoyos en los domicilios de las personas beneficiarias dependerá de la disponibilidad de vehículos asignados para tal fin.

#### **Documentación de la entrega**

**Artículo 34.** El sistema estatal debe recabar el recibo correspondiente contra la entrega del apoyo en especie autorizado. El recibo debe contener, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. Descripción del bien entregado;
- II. Nombre y firma de conformidad de la persona beneficiaria;
- III. Nombre y firma del servidor público que entrega; y
- IV. Número de expediente.

En el caso de que la entrega se realice en el domicilio de la persona beneficiaria, el servidor público que la realice debe elaborar, además, un registro fotográfico.

#### **Notificación de la negativa**

**Artículo 35.** La Coordinación debe notificar por escrito a aquellos solicitantes que hayan obtenido una resolución negativa a su solicitud.

#### **Conclusión del procedimiento**

**Artículo 36.** Puede darse por terminado el proceso de operación sin resolver el fondo de la petición de la persona solicitante, en los casos siguientes:

- I. Cuando la persona beneficiaria se desista de su petición;
- II. Cuando la persona beneficiaria fallezca durante el trámite de su solicitud;
- III. Cuando se acredite la extinción de la necesidad del bien o servicio solicitado por la persona peticionaria;
- IV. Cuando no sea posible localizar a la persona peticionaria en su domicilio después de dos visitas realizadas para aplicar el estudio socioeconómico correspondiente;
- V. Cuando la persona beneficiaria no facilite la integración de su expediente;

- VI. Cuando el proveedor del servicio no emita un comprobante fiscal en un plazo no mayor a veinte días hábiles a partir de haber sido solicitado;
- VII. Cuando no se cuente con la suficiencia presupuestal requerida para satisfacer la necesidad del peticionario; y
- VIII. En los demás casos que se desprendan de las reglas.

## **Capítulo VI** **Atribuciones de las instancias intervinientes**

### **Comité**

**Artículo 37.** En la operación del programa, el Comité tiene las atribuciones siguientes:

- I. Analizar los expedientes integrados por la Coordinación que le correspondan conocer con motivo de su competencia;
- II. Seleccionar definitivamente a las personas beneficiarias y fijar el tipo, calidad y monto de los apoyos cuando éstos excedan de diecinueve mil pesos, inclusive en los supuestos excepcionales del segundo párrafo del artículo 15 de las reglas; y
- III. Las demás que sean indispensables para el ejercicio de la atribución anterior y que se desprendan de la operatividad del programa.

### **Dirección**

**Artículo 38.** En la operación del programa, la Dirección tiene las atribuciones siguientes:

- I. Analizar los expedientes integrados por la Coordinación que le corresponda conocer con motivo de su competencia;
- II. Seleccionar definitivamente a las personas beneficiarias y fijar el tipo, calidad y monto de los apoyos cuando éstos no excedan de diecinueve mil pesos;
- III. Canalizar las solicitudes de apoyo que, por su naturaleza, competan a otras instancias gubernamentales;
- IV. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones que las reglas confieren a la Coordinación; y
- V. Las demás que sean indispensables para el ejercicio de la atribución anterior y que se desprendan de la operatividad del programa.

### **Coordinación**

**Artículo 39.** En la operación del programa, la Coordinación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dar atención y seguimiento a las solicitudes de apoyo presentadas;
- II. Distribuir las solicitudes de apoyo para la integración de expedientes entre el personal de trabajo social adscrito a la Coordinación;
- III. Realizar la preselección a que se refiere el artículo 26 de las reglas;
- IV. Proponer al Comité o a la Dirección, según corresponda, el tipo, calidad y monto de los apoyos que debe otorgarse a cada persona beneficiaria;
- V. Realizar, conforme a la normativa aplicable, los trámites necesarios para la adquisición y suministro oportuno de los apoyos autorizados;

- VI. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales y demás autoridades para la ejecución de las acciones de su competencia;
- VII. Dar seguimiento a la utilización y aprovechamiento de los apoyos otorgados;
- VIII. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones que las reglas le confieren al personal que tenga adscrito; y
- IX. Las demás que sean indispensables para el ejercicio de la atribución anterior y que se desprendan de la operatividad del programa.

#### **Trabajadores sociales**

**Artículo 40.** En la operación del programa, el personal de trabajo social adscrito a la Coordinación tienen las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo asignadas;
- II. Realizar las actividades necesarias para integrar el expediente de cada caso;
- III. Realizar visitas domiciliarias a las personas solicitantes para levantar un estudio socioeconómico;
- IV. Realizar entrevistas a las personas solicitantes para generar un diagnóstico social;
- V. Realizar las gestiones correspondientes con el almacén general para sustraer los insumos que conforman los apoyos autorizados;
- VI. Realizar visitas domiciliarias a las personas beneficiarias para concretar la entrega de los apoyos; y
- VII. Las demás que les encomiende el titular de la Coordinación, que sean indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores y que se desprendan de la operatividad del programa.

### **Capítulo VII Comité de Ayudas Asistenciales**

#### **Atribuciones**

**Artículo 41.** El Comité tiene las atribuciones a que se refiere el artículo 37 de las reglas.

#### **Integración**

**Artículo 42.** El Comité se conforma por los servidores públicos siguientes:

- I. La persona titular de la Dirección General del sistema estatal, quien fungirá como Presidente;
- II. La persona titular de la Dirección de Fortalecimiento Familiar, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica;
- III. La persona titular de la Dirección de Administración del sistema estatal, quien fungirá como Vocal; y
- IV. Una persona representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

La persona titular de la Coordinación participará en todas las sesiones de 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; 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 43.** El Comité sesionará las veces que resulten necesarias.

#### **Quórum**

**Artículo 44.** El Comité sólo puede sesionar con la asistencia de todos sus miembros. Las decisiones deben tomarse por unanimidad de votos.

#### **Presidencia**

**Artículo 45.** El Presidente del Comité es el responsable de dirigir las sesiones pero puede ser suplido para tal efecto por el secretario.

#### **Secretaría técnica**

**Artículo 46.** La Secretaría Técnica 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 correspondiente, 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 47.** Durante el desarrollo de las sesiones, se atenderá medularmente la siguiente orden del día:

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

#### **Análisis de los expedientes**

**Artículo 48.** El Comité debe analizar los expedientes presentados y, en su caso, determinar si es o no procedente el otorgamiento del apoyo conforme a las reglas.

#### **Actas del Comité**

**Artículo 49.** De cada sesión que celebre el Comité, debe levantarse un acta, misma que será firmada por todos los participantes de la misma.

### **Capítulo VIII**

#### **Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias**

#### **Derechos de las personas beneficiarias**

**Artículo 50.** En la operación del programa, las personas beneficiarias tienen los derechos siguientes:

- I. A ser atendidos con oportunidad y respeto;
- II. A presentar su solicitud de apoyo para ser valorada por la Coordinación

- III. A ser notificados por escrito sobre la aprobación o rechazo de su solicitud;
- IV. A recibir el apoyo autorizado con oportunidad y en óptimas condiciones;
- V. A que su información personal sea tratada y protegida en los términos que señale la ley de la materia; y
- VI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable.

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

**Artículo 51.** Las personas que sean beneficiadas por el otorgamiento de apoyos, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar a la Coordinación toda la información que le sea requerida para dar seguimiento a la utilización de los insumos o servicios otorgados.
- II. Utilizar los insumos proporcionados en función de la situación particular manifestada en su solicitud;
- III. Reintegrar los apoyos cuando los destinen a un fin distinto al establecido conforme a las presentes reglas, dentro del plazo que establezca la Dirección;
- IV. Informar a la Coordinación sobre cualquier cambio en la situación que motivó la solicitud de apoyo mientras este se encuentre en proceso de trámite;
- V. Hacer valer el apoyo económico que reciba ante el proveedor correspondiente e informar a la Coordinación de cualquier anomalía que detecte en el mismo para efecto de que ésta tome las medidas pertinentes para que la persona beneficiaria pueda gozar plenamente del apoyo;
- VI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a que se refiere este artículo puede tener como consecuencia la suspensión o terminación de los apoyos del programa.

### **Capítulo IX Seguimiento y evaluación**

#### **Reporte mensual**

**Artículo 52.** La Coordinación debe rendir ante la Dirección un reporte mensual que refleje el total de solicitudes ingresadas en el mes reportado, el estatus de cada una y la fecha tentativa para la conclusión del expediente respectivo.

El reporte debe presentarse dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente a aquel que se reporte. La evaluación de este reporte consistirá en la aplicación estadística de los indicadores establecidos en el artículo 55 del presente ordenamiento.

La Dirección puede formular a la Coordinación las observaciones que estime pertinentes para mejorar la operatividad del programa.

#### **Visitas domiciliarias**

**Artículo 53.** La Coordinación tiene la obligación de realizar visitas domiciliarias de seguimiento a los beneficiarios del programa de conformidad con el programa que para tal efecto formule. En dichas visitas se debe constatar que las personas beneficiarias utilicen o haya utilizado los apoyos en los términos solicitados y autorizados por el sistema estatal. Debe dejarse constancia por escrito de la visita y acompañarse a ella un registro fotográfico.

La Coordinación del programa puede suplir las visitas a que se refiere el párrafo anterior con los mecanismos de contraloría social a que se refiere el artículo 56 de estas reglas cuando éstos le suministren información suficiente para la evaluación del programa.

#### **Mecanismos de seguimiento y evaluación**

**Artículo 54.** El seguimiento y la evaluación del programa es responsabilidad de la Coordinación de Planeación y Seguimiento del sistema estatal y debe realizarse en los términos que prescriba la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales y demás normativa aplicable. En esta materia deberá observarse, asimismo, lo que conforme a su competencia dispongan la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

La Dirección y la Dirección de Administración del sistema estatal deberán prestar la colaboración necesaria para el seguimiento y la evaluación del programa.

La Coordinación de Planeación y Seguimiento, con la colaboración de la Dirección, debe atender y dar seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones de las que sea objeto el programa en los términos de este artículo.

Para la evaluación del programa se podrá destinar hasta un máximo del 0.5% del recurso asignado al mismo.

#### **Indicadores**

**Artículo 55.** Los indicadores del cumplimiento del programa serán los siguientes:

- I. Porcentaje de apoyos directos no monetarios entregados;
- II. Promedio de tiempo transcurrido desde la recepción de una solicitud hasta su conclusión. Se deberán considerar días hábiles; y
- III. Mediana de tiempo transcurrido desde la recepción de una solicitud hasta su conclusión. Se deberán considerar días hábiles.

#### **Contraloría social**

**Artículo 56.** La promoción, difusión y operación de la contraloría social en el presente programa se debe realizar de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y demás disposiciones aplicables a la materia.

#### **Padrón de personas beneficiarias**

**Artículo 57.** La dirección debe integrar un padrón de las personas beneficiarias del programa que contenga, al menos, lo siguiente:

- I. De la persona beneficiaria:
  - a. Nombre, primer apellido y segundo apellido;
  - b. Fecha de nacimiento;
  - c. Sexo ;
  - d. Estado de nacimiento; y
  - e. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- II. De la ubicación de la persona beneficiaria:

- a. Nombre y clave del municipio;
  - b. Nombre y clave de la localidad;
  - c. Colonia;
  - d. Manzana;
  - e. Calle; y
  - f. Número exterior.
- III. Del apoyo:
- a. Tipo;
  - b. Cantidad; y
  - c. Fecha de su entrega.

Para la integración del padrón la dirección puede auxiliarse de los sistemas municipales u otras personas físicas o morales en los términos de los convenios de colaboración que para tal efecto celebre el sistema estatal.

El padrón debe elaborarse utilizando la plataforma electrónica o los mecanismos que para tal efecto implemente el sistema estatal.

El padrón a que alude este artículo será público y de uso exclusivo para fines sociales, con las reservas y confidencialidad de datos personales que lo integren de conformidad con las normativas aplicables; asimismo, deberá remitirse a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano para su incorporación al Padrón Estatal de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social y Humano.

## **Capítulo X Disposiciones finales**

### **Protección de datos**

**Artículo 58.** Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este programa serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los municipios de Guanajuato.

### **Recursos humanos y materiales**

**Artículo 59.** Sin perjuicio del presupuesto a cargo del programa que se destine para tal efecto, éste debe operarse con los recursos humanos y materiales asignados a la dirección.

### **Normativa del gasto y adquisiciones**

**Artículo 60.** El gasto que se ejerza para la operación del programa debe sujetarse a la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

En materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios debe observarse, además, la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su reglamento, los montos máximos y límites respectivos que señale la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017 y los Lineamientos para la Operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades vigentes.

### **Concurrencia de recursos**

**Artículo 61.** Las acciones que se ejecuten con los recursos del programa pueden concurrir con otras fuentes de financiamiento en los términos de la normativa aplicable.

### **Articulación**

**Artículo 62.** El sistema estatal, por conducto de su Dirección General y a propuesta de la Dirección, debe establecer los mecanismos de coordinación y colaboración que resulten necesarios para mejorar los resultados del programa, evitar duplicidades en el ejercicio de recursos y reducir gastos administrativos.

### **Carácter público del programa**

**Artículo 63.** 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.

La publicidad e información relativa al programa debe identificarse en los términos que prescribe el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### **Acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros**

**Artículo 64.** El presente programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas reglas. El sistema estatal debe garantizar que protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales.

### **Perspectiva de género y lenguaje incluyente**

**Artículo 65.** Para la ejecución del programa la Dirección deberá incluir la perspectiva de género a fin de impulsar la igualdad entre mujeres y hombres.

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

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

### **Quejas y/o denuncias**

**Artículo 66.** Las personas beneficiarias del programa y público en general pueden presentar quejas y/o denuncias sobre la operación del programa ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas a través de los medios siguientes:

- I. De manera escrita o personalmente en los domicilios ubicados en Conjunto Administrativo Pozuelos s/n. C.P. 36080, y Sóstenes Rocha número 33, tercer piso, C. P. 36000, ambos en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato;
- II. Vía telefónica en la línea gratuita 01 800 470 7500 ó 01 800 HONESTO (466 3786) o en el teléfono 01 (473) 1023700, extensiones 8514 y 8529; y
- III. A través de medios electrónicos, en los correos quejasydenuncias\_strc@guanajuato.gob.mx y contraloriasocial@guanajuato.gob. mx; en Twitter: @strcguanajuato y en Facebook: Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

### **Responsabilidades de los servidores públicos**

**Artículo 67.** Los servidores públicos que contravengan las disposiciones de estas reglas serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar en el ejercicio de sus funciones.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

**SEGUNDO.** Los anexos a los que hace alusión este acuerdo, así como sus actualizaciones, estarán disponibles en la página <http://dif.guanajuato.gob.mx>.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 28 días del mes de diciembre de 2016. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página electrónica del sistema estatal.

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

**LICENCIADO JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL**