

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**, Secretario de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IV y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 6o., fracción IV y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 y Tercero Transitorio Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2017; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1o., 2o., fracciones VI y VII, 3o., 6o. y 7o., fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y

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

Hoy en día, el Gobierno del Estado de Guanajuato tiene por fundamento de toda su acción gubernamental la dignidad y los valores esenciales de las personas como elementos incuantificables de sus políticas públicas y programas sociales que permiten una comunicación propia y exclusiva con la ciudadanía, reafirmando la convicción de esta administración de servir con un rostro humano y sentido social.

Así, esta verdad permite dilucidar que el desarrollo social y humano en Guanajuato no se acota a un elemento meramente técnico o accesorio, sino a una realidad concreta que hace patente la esencia del ser humano y nos obliga a considerar a la persona como fin de todo actuar gubernamental, reconociendo su dignidad y sus derechos como punto de partida para mejorar su calidad de vida.

De esta manera, las normas cuya esencia está basada en los más elevados valores del ser humano, se convierten en reglas justas que permiten la consolidación de la cohesión y el tejido social. Éstas se traducen en premisas y requisitos para el pleno ejercicio y acceso a todos los derechos sociales de las y los guanajuatenses.

El Gobierno del Estado de Guanajuato es consciente de que toda la sociedad aspira al bienestar y a mejorar su calidad de vida. De ahí que, todos sus esfuerzos están orientados a garantizar que, en Guanajuato, exista igualdad de condiciones sociales que beneficien el desarrollo integral de la población y contribuyan a combatir la pobreza y reducir su nivel de vulnerabilidad. Esto precisa un nuevo enfoque que permite identificar las raíces de los grandes

problemas sociales y establecer acciones, programas y políticas públicas justas y perseverantes.

Por ello, el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, ha implementado la estrategia "Impulso Social", la cual, suma la actividad de gobierno con la voluntad participativa de ciudadanas y ciudadanos; vincula y articula el trabajo de asociaciones civiles organizadas; la orientación y contribución intelectual del sector académico; la energía y talento nuevo de la juventud universitaria; y la responsabilidad social del sector empresarial, entre otros, con el propósito de propiciar las condiciones para un desarrollo sustentable de las personas, de las familias y su comunidad que viven bajo condiciones de pobreza y vulnerabilidad en el Estado de Guanajuato, fortaleciendo la reconstrucción del tejido social.

Los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales (DESCA) representan la base esencial para que el ser humano pueda desarrollar sus capacidades. Consecuentemente, el presente programa reconoce la existencia y tutela el DESCA a al trabajo, constituyéndose éste como un elemento fundamental del actuar de la política pública en el Estado de Guanajuato.

De acuerdo a las proyecciones de la población de Guanajuato 2010-2030 del Consejo Nacional de Población (CONAPO), el Estado de Guanajuato para 2017 cuenta con una población de 5 millones 908 mil 845 personas, distribuidas en los 46 municipios que conforman la entidad.

La Medición Multidimensional de la Pobreza presentada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en el año 2015, con base en datos del Módulo de Condiciones Socioeconómicas y la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2014, el estado de Guanajuato cuenta con 317 mil pobres extremos (5.5%); 2 millones 365 mil pobres moderados (41%).

Atendiendo también a la información de la Medición Multidimensional de la Pobreza (2014) el 15.4% de la población guanajuatense carece de acceso a servicios de salud; 21% presenta rezago educativo; el 57.9% no cuenta con acceso a seguridad social; 9.8% presentan carencia por calidad y espacios en la vivienda; el 14.2% no tiene acceso a servicios básicos en la vivienda; y 22.9% de la población tiene carencia por acceso a su alimentación.

Otras mediciones que nos permiten visualizar el panorama general del Estado son el Grado de Marginación 2015 CONAPO, el Grado de Rezago Social 2015 realizada por CONEVAL en los cuales Guanajuato presentó grado medio y el

Índice de Desarrollo Humano 2012 (IDH) medido por Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) donde Guanajuato obtuvo un valor de 0.72 lo que lo posicionó en el lugar 26 a nivel nacional.

Por otro lado, la Línea Base de la Política Social del estado de Guanajuato, nos muestra los siguientes resultados en el tema de Calidad de Vida en las dimensiones de bienestar económico y empleo, en donde la estimación del ingreso mensual neto per cápita fue en promedio de \$2,866.30, equivalente a 1.6 veces el salario mínimo del Estado, el 49.3% de la población contaba con un ingreso inferior a la línea de bienestar, el 16.9% contaba con un ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo, el 16.2% de la población está pagando o pagó su vivienda con créditos hipotecarios, de los cuales 5.4% corresponde a los que actualmente están pagando dicho crédito. Por otro lado el 43.7% de las personas en edad laboral contaba con un empleo remunerado, se estima que el porcentaje de personas con ingreso propio ya sea por empleo o autoempleo es del 24.3% de la población, el 3.9% de la población en edad laboral y sin empleo había buscado trabajo activamente, el mismo porcentaje recibió capacitación para la creación o desarrollo de un negocio por cuenta propia, el 5.3% inició un negocio por cuenta propia.

Al mismo tiempo en el 2014, el 11.8% de la población ocupada se encontraba en condición de ocupación crítica al trabajar menos de 35 horas a la semana por razones de mercado, que trabajaba más de 35 horas semanales con ingresos mensuales inferiores al salario mínimo, o que laboraba más de 48 horas semanales ganando menos de dos salarios mínimos.

Para el 2015, considerando la información reportada en la Encuesta Intercensal del INEGI, el 50.02% de la población de 12 años y más se caracterizaba por encontrarse en condición de económicamente activa, siendo que de ésta el 95.6% estaba ocupada (94.66% hombres y 97.58 mujeres) y el 4.40% se encontraba desocupada (5.44% hombres y 2.42% mujeres). Al mismo tiempo, el 77.93% de los ocupados percibían un salario (77.65% hombres y 78.44% mujeres) y 21.07% eran no asalariados (21.6% hombres y 20.11% mujeres).

Siendo importante el nivel de ingresos, para este mismo año, el 8.45% de la población ocupada percibía menos de un salario mínimo por concepto del trabajo (6.54% hombre y 11.65% mujeres), mientras que el 28.96% obtenía de 1 a 2 salarios mínimos (25.78% hombres y 34.80% mujeres).

En este mismo contexto, el 70.32% de la población de 12 años y más realizaba trabajo no remunerado (50.99% hombres y 87.86% mujeres), siendo que

estas personas destinaban 39.8 horas en promedio a la semana (19.9 los hombres y 50.2 las mujeres) para realizar estas labores sin percibir ingreso.

El Programa de Gobierno 2012-2018 y su actualización 2016-2018, permite la alineación con el ejercicio y el gasto gubernamental a través de varias estrategias transversales. El presente programa se encuentra en la estrategia transversal "1 - Impulso a tu Calidad de Vida" que tiene como objetivo construir con los ciudadanos un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en las zonas con alto rezago social; así como bajo el proyecto estratégico "1.4 - Empleo social y Proyectos productivos" cuyo objetivo es incrementar las capacidades de autogestión y las alternativas de ingreso y empleo de la población menos favorecida; y el proyecto específico "1.4.1 - Impulso a las alternativas de ingreso y empleo para el fortalecimiento familiar".

El Programa Sectorial Social y Humano visión 2018, vislumbra el rumbo de las acciones y funge como instrumento de planeación que contiene los objetivos, estrategias, metas, acciones y proyectos a seguir por las dependencias y entidades que integran el eje Calidad de Vida, para dar respuesta a las necesidades más sentidas de la población guanajuatense, contenidas en los objetivos y metas planteados en el Programa de Gobierno. Ante lo cual, el programa de Impulso a la Economía Social Sustentable se encuentra bajo la línea estratégica 2: Ingreso y Empleo, cuyo objetivo sectorial (2.2) es incrementar las alternativas de ingreso y empleo para la población en situación de pobreza. Aportando también a la Línea estratégica 8, Seguridad: Prevención del Delito, con el objetivo de afianzar la cultura de la prevención social de la violencia y la delincuencia así como de la participación ciudadana.

Por lo anteriormente expuesto, con el propósito de ejecutar los programas diseñados e impulsados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, y acorde a las disposiciones legales en cita, se emite el siguiente:

## A C U E R D O

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación del **Programa de Impulso a la Economía Social Sustentable para el Ejercicio Fiscal 2017**, para quedar en los siguientes términos:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL SUSTENTABLE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

### Capítulo I Disposiciones Preliminares

#### *Objeto de las Reglas de Operación*

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa de Impulso a la Economía Social Sustentable.

#### *Glosario*

**Artículo 2.** Para efecto de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Anexo de ejecución:** el documento técnico para la ejecución de acciones o proyectos, objeto de los convenios de asignación;
- II. **Apoyos:** la ayuda en dinero que la Secretaría otorga a las personas beneficiadas, en atención a la suficiencia presupuestal del Programa;
- III. **Cohesión social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- IV. **Comité:** el Comité de Priorización y Selección de Proyectos Productivos y Planes de Negocios;
- V. **Contraloría Social:** es la participación de los beneficiarios de los programas sociales estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, en el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos, en la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;
- VI. **Convenio de asignación:** el instrumento legal suscrito por la Secretaría, por medio del cual, se establecen compromisos de los beneficiarios o instituciones involucradas para la concurrencia de recursos o acciones;
- VII. **Innovación:** la introducción en el mercado de un nuevo bien o una nueva clase de bienes;
- VIII. **Innovación en el mercado:** consiste en la apertura de un nuevo mercado en un país o la implantación de una nueva estructura de mercado;
- IX. **Innovación en el proceso:** la incorporación de un nuevo método de producción no experimentado en determinado sector o una nueva manera de tratar comercialmente un nuevo producto;
- X. **Innovación en producto:** el uso de una nueva fuente de materias primas;

- XI. **Instancia ejecutora:** la Secretaría, la dependencia o entidad federal, estatal o municipal u organización de la sociedad civil, responsable de la ejecución de las acciones del Programa;
- XII. **Personas beneficiadas:** aquellas receptoras de los apoyos provenientes del Programa;
- XIII. **Población vulnerable:** las personas o grupos de personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones específicas de riesgo social, marginación o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida, y por lo tanto, requieren de la atención del gobierno para lograr su bienestar;
- XIV. **Programa:** el Programa de Impulso a la Economía Social Sustentable para el ejercicio fiscal de 2017;
- XV. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XVI. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XVII. **Tejido Social:** el grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XVIII. **Vulnerabilidad:** la situación en que las personas o grupos de personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones específicas de riesgo social, marginación o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención del gobierno para lograr su bienestar; y
- XIX. **Zonas de atención prioritaria:** los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Éstas, son preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

## Capítulo II Programa

### *Diseño del Programa*

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

La Matriz de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría.

El impacto esperado del Programa es contribuir a mejorar el ingreso sostenible de la población cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar mínimo.

El Programa tiene el propósito de que las personas con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo cuenten con un negocio propio.

El Programa tiene por componentes:

- I. Apoyos económicos para puesta en marcha de proyectos productivos de tipo industrial, comercial, de servicios y de seguridad alimentaria con enfoque social; y
- II. Apoyos económicos para la puesta en marcha de planes de negocios de jóvenes emprendedores de tipo industrial, comercial, de servicios y de seguridad alimentaria con enfoque social.

Estos componentes se desarrollan con la revisión y dictaminación de proyectos sociales y la asignación de recursos.

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

**Artículo 4.** El Programa tiene por objetivo general mejorar el ingreso económico autónomo de las personas que se encuentren por debajo de la línea de bienestar, a fin de que cuenten con un negocio propio.

#### ***Objetivos específicos***

**Artículo 5.** El Programa tiene por objetivos específicos:

- I. Brindar apoyo económico para la puesta en marcha de proyectos productivos de tipo industrial, comercial, de servicios y de seguridad alimentaria con enfoque social entregado; y
- II. Brindar apoyo económico para la puesta en marcha de planes de negocios de jóvenes emprendedores entre 18 y 29 años de tipo industrial, comercial, de servicios y de seguridad alimentaria con enfoque social entregado.

#### ***Tipo de programa social***

**Artículo 6.** El presente programa corresponde al tipo de programas de transferencia.

**Población potencial**

**Artículo 7.** La población potencial son aquellas personas que no pueden satisfacer los niveles mínimos de bienestar y necesidades básicas para un desenvolvimiento social integrado y presentan algún grado de pobreza o vulnerabilidad.

**Población objetivo**

**Artículo 8.** La población objetivo son aquellas personas mayores de edad que vivan, preferentemente en zonas de atención prioritaria, localidades de alta y muy alta marginación, así como jóvenes de 18 a 29 años de edad.

**Cobertura**

**Artículo 9.** El Programa se podrá aplicar en zonas rurales y urbanas de los 46 municipios del Estado de Guanajuato, otorgando preferencia a las zonas de atención prioritaria y según los modelos de intervención establecidos por la Secretaría.

**Responsable del programa**

**Artículo 10.** La Subsecretaría de Administración e Inversión de la Secretaría es la unidad administrativa responsable del Programa y está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, resolver las situaciones no previstas y suscribir los convenios de asignación, anexos de ejecución y demás documentos relacionados con la ejecución del Programa.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa es la Dirección General de Inclusión al Desarrollo adscrita a la Subsecretaría de Administración e Inversión.

**Capítulo III  
Apoyos****Monto de apoyos y aportaciones**

**Artículo 11.** El monto de los apoyos y las aportaciones se otorgará conforme a lo siguiente:

- I. Para proyectos productivos, a través de la Secretaría, por ejercicio fiscal estará sujeto a lo aprobado por el Comité, y será hasta por el 80% del costo total de los componentes de apoyo aprobados por éste, por un monto máximo de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.).

La aportación del 20% correspondiente a las personas beneficiadas, se



deberá comprobar conjuntamente con el 80% otorgado por la Secretaría, mediante la entrega de la documentación comprobatoria emitida a favor de la persona beneficiaria, con motivo de la adquisición de los componentes de apoyo aprobados por el Comité y descritos en el convenio de asignación.

- II. El monto de apoyo a los planes de negocios de jóvenes emprendedores, a través de la Secretaría, por ejercicio fiscal estará sujeto a lo aprobado por el Comité y será por el equivalente hasta por el 90% del costo total de los componentes de apoyos aprobados por éste, por un monto máximo de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) preferentemente egresados o estudiantes de Instituciones Públicas en situación de vulnerabilidad.

Las personas beneficiadas aportarán en efectivo como mínimo el 10% restante de los componentes del proyecto, conforme a lo aprobado por el Comité.

Los planes de negocios con grado de innovación, podrán recibir los apoyos para su puesta en marcha hasta por un máximo de \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos M.N.), equivalente al 100% del costo de los componentes de apoyo aprobados por el Comité.

**Tipos de apoyo**

**Artículo 12.** Para los apoyos se consideran los componentes siguientes:

<b>Cuadro 1. Componentes de apoyo del programa</b>	
<b>Línea de acción</b>	<b>A) Proyectos industriales</b>
<b>Componente de apoyo básico</b>	Maquinaria, equipo, herramientas y mobiliario para la puesta en marcha de proyectos de tipo industrial
<b>Descripción</b>	Proyectos relacionados con la actividad manufacturera y con la parte extractiva y el procesamiento de los productos de la pesca, agricultura y actividad pecuaria
<b>Línea de acción</b>	<b>B) Proyectos de infraestructura económica o de servicios.</b>
<b>Componente de apoyo básico</b>	Maquinaria, equipo, herramientas y mobiliario para la puesta en marcha de proyectos de giro comercial

<b>Descripción</b>	Proyectos que proporcionan a la actividad económica, ciertos insumos, bienes o servicios, de utilidad general, comunicaciones, limpieza, mantenimiento, mecánico, eléctrico u otros análogos
<b>Línea de acción</b>	<b>C) Proyectos comerciales</b>
<b>Componente de apoyo básico</b>	Maquinaria, equipo, herramientas y mobiliario, para la puesta en marcha de proyectos de giro comercial
<b>Descripción</b>	Proyectos que generan bienes específicos o de mercado, ejemplo: los alimentos, la ropa y todo lo que se emplea en el diario vivir
<b>Línea de acción</b>	<b>D) Proyectos de Producción Primaria.</b>
<b>Componente de apoyo básico</b>	Maquinaria, equipo, herramientas, infraestructura, material vegetativo (semillas y/o plántulas, árboles frutales, etc.), especies menores zootécnicas de traspatio, y acuícolas, que apoyen en el desarrollo de la agricultura de traspatio y la ganadería familiar
<b>Descripción</b>	Proyectos que generen la producción de alimentos de consumo primario. Mismos que deben adecuarse al esquema de traspatio
<b>Línea de acción</b>	<b>E) proyectos de seguridad alimentaria</b>
<b>Componente de apoyo básico</b>	Maquinaria, equipo, herramientas, infraestructura, material vegetativo (semillas o plántulas, árboles frutales u otras análogos), especies menores zootécnicas de traspatio, y acuícolas, que contribuyan a la seguridad alimentaria de las familias
<b>Descripción</b>	Proyectos productivos que contribuyan a mejorar el uso sustentable del agua, conservar e incrementar la disponibilidad de alimentos básicos en las familias y comunidades que se encuentran en pobreza extrema

**Metas**

**Artículo 13.** El Programa tiene como meta realizar 550 acciones mediante la entrega de 650 apoyos para proyectos productivos y 15 apoyos para planes de negocios.

**Requisitos de acceso**

**Artículo 14.** Para acceder a los apoyos del Programa, las personas interesadas deberán presentar ante la Secretaría, lo siguiente:

- I. Solicitud de apoyo económico, especificando en qué vertiente desea participar, conforme al formato PIES-001, anexando lo siguiente:
  - a) Proyecto productivo o plan de negocios, según corresponda la vertiente, conforme al formato PIES-002, PIES-003 o PIES-004;
  - b) Copia fotostática de identificación, pudiendo ser: credencial para votar vigente, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, o pasaporte;
  - c) Copia fotostática de la CURP de la o las personas solicitantes. En caso de que alguno de los documentos señalados en el inciso anterior, contenga éste dato, no es necesario cubrir el presente requisito;
  - d) Copia fotostática de comprobante de domicilio actual, pudiendo ser: recibo de agua, luz, teléfono expedido por lo menos dentro de los 90 días naturales previos a la entrega de su solicitud; o en su caso, constancia de residencia del o los solicitantes, expedida por la autoridad competente; y
  - e) Copia fotostática del título de propiedad, contrato de arrendamiento o algún otro documento que avale la propiedad o uso del inmueble donde se establecerá el proyecto productivo o plan de negocios.
- II. Además de lo señalado en este artículo, se deberá presentar:
  - a) **Para apoyo a proyectos productivos:** la cotización en original o, en su defecto, podrá obtener la cotización a través de los medios electrónicos a su alcance, conteniendo además del costo la descripción de los bienes que se pretenden adquirir y será firmada por el solicitante; y
  - b) **Para apoyo a planes de negocios:** la cotización en original donde se describan los bienes que se pretenden adquirir, la que deberá ser en hoja membretada de la casa comercial o, en su defecto, que contenga la firma, sello del proveedor y domicilio de éste.

- III. Para solicitudes de apoyo de proyectos de tipo grupal, se debe presentar copia fotostática del acta de reuniones de integración que contenga como mínimo: nombre del grupo, nombre del representante, nombre de los integrantes, objeto del grupo y plan de trabajo relacionado con el proyecto productivo o plan de negocios propuesto;
- IV. Tratándose de solicitantes de la vertiente de apoyo a planes de negocios de jóvenes emprendedores, además de los requisitos señalados, deberán anexar carta compromiso, en la que se establezca que dirigirá personalmente la empresa propuesta en su plan de negocio;
- V. Para el caso de ambas vertientes, cuando los solicitantes tengan autorizados apoyos económicos que complementen la propuesta de inversión del proyecto productivo o plan de negocios, deberán presentar la documentación que lo avale; y
- VI. Para el caso de ambas vertientes los solicitantes deberán presentar una carta bajo protesta de decir verdad en la que plasmen que no han recibido ningún apoyo económico o en especie de programas federales, estatales o municipales para el desarrollo de un proyecto productivo en los últimos dos años.

En las ventanillas de atención ciudadana se recibirán únicamente las solicitudes de apoyo que cumpla con los requisitos de acceso, según corresponda, establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los interesados podrán adjuntar a su solicitud, la documentación adicional que a su criterio permita demostrar la viabilidad técnica, económica y social de su proyecto productivo o plan de negocios.

#### ***Asignación de apoyos***

**Artículo 15.** Para ambas vertientes la asignación de apoyos a las personas beneficiarias podrá ser en dinero, conforme lo determine la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Administración e Inversión, previa aprobación del Comité de las solicitudes respectivas.

#### ***Criterios de selección***

**Artículo 16.** Las solicitudes de apoyo para los proyectos productivos o planes de negocio serán evaluados para su selección y aprobación por el Comité, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica, e impacto social, realizada por el equipo técnico de la Dirección de Fortalecimiento a la Economía Familiar, disponibilidad presupuestal del Programa y bajo los siguientes criterios de selección:

- I. Que cuenten con aportación económica complementaria;

- II. Que cuenten con recursos humanos, materiales y financieros que aseguren su viabilidad;
- III. Que tengan rentabilidad económica y social;
- IV. Que cuenten con una base social organizada;
- V. Que introduzcan algún bien o servicio no existente en la localidad, cambio tecnológico o mejoras en las actividades de los sistemas de producción familiar;
- VI. Que busquen especializarse en un producto o generen valor agregado a la producción primaria;
- VII. Que sean innovadores;
- VIII. Que sean de autosuficiencia alimentaria;
- IX. Que contribuyan a generar empleo y autoempleo y ayuden a disminuir la migración de la población;
- X. Que sean impulsados por mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, indígenas o jóvenes;
- XI. Que sean sustentables en relación con el medio natural; y
- XII. Que respeten usos y costumbres de la comunidad.

#### ***Causas de exclusión***

**Artículo 17.** No se apoyarán proyectos productivos o planes de negocios en los cuales sus acciones primordialmente se encuentren en los supuestos siguientes:

- I. Que sean de producción primaria (agropecuarios) en especies y huertos fuera del esquema de traspatio;
- II. Que sean asistenciales en el desarrollo social;
- III. Que hayan sido apoyados a través de programas de otras instituciones gubernamentales en anteriores ejercicio fiscales, en los conceptos de apoyo solicitados;
- IV. Que contravengan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales o aquellos que desencadenen impactos negativos sobre los mismos; y
- V. Que cuando falte algún documento en el expediente de los requisitos de acceso establecidos en las presentes reglas de operación.

#### ***Restricciones de apoyo***

**Artículo 18.** No serán sujetos de apoyo, los siguientes conceptos de inversión:

- I. Pago de pasivos;
- II. Compra o alquiler de locales, terrenos, y la construcción de obra civil;
- III. Rehabilitación de bienes inmuebles;

- IV. Surtimiento de recursos materiales e insumos en su almacén;
- V. Compra de vehículos automotores;
- VI. Artículos sujetos de arrendamiento;
- VII. Compra de bienes usados, reconstruidos o ensamblados; y
- VIII. Compra de bienes con los cuales haya sido apoyado en años anteriores.

#### **Casos de excepción**

**Artículo 19.** Cuando de los resultados del dictamen técnico que emita el personal de la Secretaría, demuestre que el solicitante no cuenta con el porcentaje de aportación requerido en cualquiera de las vertientes del Programa, se podrá someter a consideración del Comité que se cubra el total de la aportación de éste por parte de la Secretaría, conforme lo determine ésta.

### **Capítulo IV Procedimiento de Selección**

#### **Naturaleza del comité**

**Artículo 20.** El Comité es el órgano colegiado, conformado para seleccionar y aprobar las solicitudes de apoyo a proyectos productivos y planes de negocio con recursos asignados al Programa.

#### **Integración**

**Artículo 21.** El Comité está integrado por:

- I. Una o un Presidente, que será la o el titular de la Secretaría;
- II. Una o un Secretario Técnico, quien será la o el Subsecretario de Administración e Inversión de la Secretaría;
- III. 10 vocales que serán:
  - a) La o el Director General de Inclusión al Desarrollo de la Secretaría;
  - b) La o el Director General de Administración de la Secretaría;
  - c) La o el Director General de Articulación Regional de la Secretaría;
  - d) Una o un representante de la Secretaría Particular del Gobernador;
  - e) 5 personas de la ciudadanía que representen los sectores social y privado, del ámbito académico, científico y cultural, vinculados con el desarrollo social y humano; y
  - f) Un representante de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Los cargos desempeñados en el Comité serán honoríficos.

Las personas señaladas en el inciso e) de este artículo desempeñarán su encargo durante el ejercicio fiscal para el cual se les invitó y deberán ser de reconocido prestigio en el ámbito que se desarrollen.

Las y los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, quien tendrá solo derecho a voz.

Los integrantes propietarios del Comité designarán un suplente mediante comunicado por escrito enviado al Presidente del Comité. En caso contrario, no podrá intervenir en las sesiones las personas no designadas a través de la mencionada vía. El suplente actuará en las sesiones del Comité con las mismas facultades y obligaciones de la o el integrante propietario.

En las ausencias de la o el titular de la Secretaría en las sesiones del Comité, la o el titular de la Subsecretaría de Administración e Inversión fungirá como Presidente y la o el titular de la Dirección General de Inclusión al Desarrollo hará las veces de Secretario Técnico.

Cuando la o el titular de la Subsecretaría de Administración e Inversión funja como Presidente, informará mediante medio impreso y electrónico a la o el titular de la Secretaría dentro de los tres días posteriores a la celebración de la sesión, los avances y cumplimiento de los acuerdos del Comité.

#### ***Atribuciones del Comité***

**Artículo 22.** Son atribuciones del Comité:

- I. Conocer las adecuaciones o modificaciones que realice la Secretaría a las Reglas de Operación;
- II. Conocer los plazos y condiciones para la recepción de solicitudes del Programa en sus dos vertientes de apoyo, proyectos productivos y planes de negocios;
- III. Aprobar el apoyo solicitado en las propuestas de inversión de los proyectos productivos y planes de negocios;
- IV. Conocer los términos de referencia que determine la Secretaría, a fin de que se lleve a cabo la contratación de la evaluación externa;
- V. Conocer la cancelación de los apoyos aprobados o entregados, así como la reasignación de los recursos del Programa;
- VI. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- VII. Tomar los acuerdos que permita cumplir en tiempo y forma con el objeto del Programa;

- VIII. Conocer y aprobar a propuesta de la Dirección responsable las modificaciones a los montos de los proyectos, así como a los componentes de los mismos; y
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones.

***Atribuciones de la presidencia***

**Artículo 23.** Son atribuciones de la o el Presidente:

- I. Instruir a la o el Secretario Técnico a fin de emitir las convocatorias a las sesiones;
- II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- III. Vigilar que en las sesiones se traten únicamente asuntos competencia del Comité y los acuerdos tomados queden asentadas en el acta correspondiente;
- IV. Someter al Comité para análisis, selección y aprobación, los proyectos productivos y los planes de negocio propuestos para ser apoyados con recursos asignados del Programa;
- V. Invitar a formar parte del Comité a las o los representantes de los sectores social y privado del ámbito académico, científico y cultural, vinculados con el desarrollo social y humano;
- VI. Aprobar la participación de personas invitadas a las sesiones del Comité;
- VII. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones normativas aplicables.

***Atribuciones del Secretario Técnico***

**Artículo 24.** Son atribuciones de la o el Secretario Técnico:

- I. Emitir las convocatorias a las sesiones del Comité, previo acuerdo con la o el Presidente;
- II. Formular los proyectos del orden del día de las sesiones, y someterlo a aprobación de la o el Presidente;
- III. Organizar las sesiones del Comité;
- IV. Presentar al Comité las solicitudes de apoyo recibidas y su respectiva documentación;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en sesión por el Comité;
- VI. Formular propuesta de calendario anual de sesiones, y someterlo a aprobación del Comité;
- VII. Integrar la carpeta de cada sesión, que se conformará como mínimo con el orden del día, acta de la sesión anterior, seguimiento de acuerdos, así como documentación relativa a los asuntos a tratar, misma que será enviada cuando menos con 5 días de antelación a los



miembros del Comité La carpeta deberá adjuntarse a la convocatoria respectiva;

- VIII. Verificar en cada sesión del Comité el quórum requerido para su celebración;
- IX. Elaborar el acta de cada sesión del Comité, y recabar la firma de quienes asistan;
- X. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones por el Comité, darles seguimiento, e integrar el informe de su avance y cumplimiento, que deberá presentar en cada sesión ordinaria, con base en los reportes de las o los titulares de las áreas designados como responsables de su atención;
- XI. Custodiar las actas de sesiones del Comité, así como demás documentación relativa a las mismas; y
- XII. Las que determine la o el Presidente del Comité y demás normativa.

#### ***Atribuciones de los vocales***

**Artículo 25.** Son atribuciones de las o los vocales:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité;
- II. Realizar las sugerencias que consideren convenientes para fortalecer el funcionamiento del Comité;
- III. Opinar sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité, que permita tomar los acuerdos;
- IV. Proporcionar al Secretario Técnico con un mínimo de diez días hábiles previos a la sesión de Comité, la información y documentación necesaria sobre los asuntos que proponga sean abordados en ésta, a efecto de que integrado al orden del día;
- V. Solicitar a la o el Presidente, a través de la o el Secretario Técnico, la celebración de sesiones extraordinarias, acompañando a su solicitud la justificación del o los asuntos a tratar;
- VI. Realizar las acciones que le sean encomendados por el Comité, en razón de los acuerdos tomados por éste;
- VII. Someter a consideración de la o el Presidente del Comité, a través de la o el Secretario Técnico, la asistencia a las sesiones con carácter de invitados a servidores públicos del área a su cargo, cuya participación sea necesaria en virtud de los asuntos a tratar;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones del Comité;
- IX. Cumplir oportuna y eficazmente con las tareas que el Comité en virtud de los acuerdos les encomiende; y
- X. Las que determine el Presidente y demás normativa aplicable.

**Sesiones**

**Artículo 26.** El Comité sesionará de manera ordinaria cada dos meses, previa convocatoria que emita la o el Secretario Técnico y, de manera extraordinaria, cuando el asunto a tratar lo amerite.

**Convocatoria**

**Artículo 27.** La convocatoria a las sesiones ordinarias se hará llegar por la o el Secretario Técnico a quienes integren el Comité cuando menos cinco días hábiles previos a su celebración. Tratándose de sesiones extraordinarias cuando menos dos días previos a su celebración.

**Orden del día**

**Artículo 28.** En las sesiones se dará cuenta del orden del día que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Asuntos que se presenten para su análisis, opinión, y resolución del Comité; y
- VI. Asuntos Generales.

**Quórum**

**Artículo 29.** Al inicio de cada sesión deberá verificarse el quórum legal. Para que las sesiones sean válidas se debe contar con la asistencia de la o el Presidente, la o el Secretario Técnico y de la mayoría de quienes lo integran con derecho a voto.

En el caso de segunda convocatoria, la sesión será válida con la asistencia de la o el Presidente, la o el Secretario Técnico y vocales presentes.

**Votación**

**Artículo 30.** Los acuerdos en las sesiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad.

**Invitados**

**Artículo 31.** Cuando los temas a tratar en las sesiones del Comité lo ameriten, podrá invitarse a participar a personal técnico de la Secretaría, que en razón de su actividad y conocimientos estén vinculados con los asuntos a exponer, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

## Capítulo V Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

### *Derechos de las personas beneficiarias*

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

- I. Ser tratados con respeto, diligencia y cortesía;
- II. Obtener información y orientación sobre el Programa;
- III. Recibir información clara y completa sobre los mecanismos para interponer quejas, inconformidades, o cualquier otro medio de impugnación, así como presentar sugerencias;
- IV. Ser escuchados por las autoridades o servidores públicos responsables del Programa, cuando así lo soliciten;
- V. Contar con la asistencia de un traductor, en caso de no hablar idioma Español; y
- VI. Las demás que les concedan las disposiciones normativas.

### *Obligaciones de las personas beneficiarias*

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

- I. Proporcionar en tiempo, forma y de manera veraz toda la información requerida por las autoridades o servidores públicos responsables del Programa;
- II. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- III. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- IV. Colaborar con las autoridades o servidores públicos responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;
- V. Participar activamente en la operación del Programa de conformidad con las disposiciones normativas;
- VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impidiese la correcta operación del Programa; y
- VII. Las demás establecidas en las disposiciones normativas.

### *Sanciones*

**Artículo 34.** Las personas beneficiarias del Programa, podrán ser sujetas a las sanciones previstas en los dispositivos legales y reglamentarios. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

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

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

- I. Cuando la persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- II. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de los apoyos, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del Programa y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito a que se refiere este artículo deberá ser entregado, dentro de los 10 días posteriores a que surta efectos la negativa del servicio o la entrega del apoyo, en Paseo de la Presa número 99, zona Centro, Guanajuato, Guanajuato.

La realización de un servicio o la entrega de apoyos ofertados por el Programa, está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

#### ***Formas de participación social***

**Artículo 36.** Las personas beneficiarias podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

## Capítulo VI Ejecución

### *Instancia ejecutora*

**Artículo 37.** La Secretaría, a través de la Dirección de Fortalecimiento a la Economía Familiar adscrita a la Dirección General de Inclusión al Desarrollo será la responsable de integrar la información y documentación que considere necesaria para la ejecución y seguimiento del Programa.

### *Mecanismos de coordinación y colaboración*

**Artículo 38.** La Secretaría establecerá mecanismos de coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social, y evitar duplicidad de acciones.

El compromiso de intervención en las zonas de atención prioritaria se realizará en el primer semestre del año fiscal, el cual, deberá ser notificado a la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

### *Concurrencia de recursos*

**Artículo 39.** Con el objeto de potenciar los alcances del Programa, se podrán apoyar los componentes, a través de la coinversión, además de aportaciones de los gobiernos municipales, los sectores sociales y privado, así como de otras fuentes de financiamiento, privilegiando la concurrencia en razón de peso a peso.

### *Convenios de asignación*

**Artículo 40.** Para el cumplimiento del objeto del Programa se celebraran convenios de asignación, así como otros actos consensuales y demás instrumentos legales que correspondan, según las disposiciones normativas.

Los convenios de asignación y demás instrumentos legales señalados en este artículo debe contener como mínimo: recursos económicos a aportar, acciones, plazos, ejercicio del recurso aportado, informes, documentación soporte del ejercicio del recurso y vigencia.

La suscripción de los convenios de asignación de recursos y otros actos contractuales relacionados con la operación del Programa, se realizará bajo la asesoría de la Dirección General Jurídica de la Secretaría. Los convenios originales y sus anexos de ejecución quedarán en poder de la unidad

administrativa responsables de la operación del Programa, entregando copia de ellos en archivo electrónico a la Dirección General Jurídica.

#### **Anexos de ejecución**

**Artículo 41.** Una vez que la Secretaría cuente con la propuesta de inversión establecida en el convenio de asignación que, en su caso suscriba con el municipio, suscribirá el anexo de ejecución correspondiente, en el que se precisará como mínimo las acciones a realizar, lugar dónde se llevarán a cabo, inversión total, metas, personas beneficiadas, la modalidad de la ejecución y el ejecutor de las mencionadas acciones.

#### **Seguimiento**

**Artículo 42.** La Secretaría de Desarrollo Social y Humano a través de la Dirección General del Inclusión al Desarrollo por medio de la Dirección de Fortalecimiento a la Economía Familiar, suscribirá los documentos que sean necesarios para el seguimiento del Programa.

### **Capítulo VII Gasto**

#### **Programación presupuestal**

**Artículo 43.** El proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0248, «Programa Impulso a la Economía Social Sustentable».

El monto de recursos aprobado para el Programa es de \$ 20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 m.n.).

#### **Gasto**

**Artículo 44.** Los recursos del Programa se deben aplicar de manera eficiente, eficaz, equitativa y transparente.

La Secretaría podrá orientar los recursos del Programa hacia aquellas zonas que cuentan con la población más vulnerable, ampliando la red de cobertura y, en su caso, las fuentes de los recursos.

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

**Normativa del gasto**

**Artículo 45.** El ejercicio de los recursos del Programa se realizará en términos de lo previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2017, Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa.

**Reintegro de saldos y productos**

**Artículo 46.** Cuando al cierre de la ejecución de acciones del Programa se determinen saldos de los recursos ministrados no ejercidos, la instancia ejecutora deberá reintegrarlos a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, de conformidad con las disposiciones normativas e informando a la Secretaría.

Cuando se detecte por la Secretaría o por los órganos de control, vigilancia y fiscalización, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, o no hayan sido ejercidos en los plazos y formas pactados, el ejecutor de los recursos invertidos por el estado procederá al reintegro total de éstos, así como sus productos financieros.

La instancia ejecutora debe mantener identificados los productos financieros generados en la cuenta específica productiva destinada para manejo de los recursos del Programa y reintegrará éstos, una vez finiquitada la acción, a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, informando a la Secretaría.

**Reporte de cierre**

**Artículo 47.** La ejecución de los recursos del Programa para el ejercicio fiscal 2017, concluye el 31 de diciembre de dicha anualidad. La instancia ejecutora deberá presentar el reporte de cierre del ejercicio en la fecha y términos que la Secretaría establezca.

**Documentación comprobatoria**

**Artículo 48.** La documentación comprobatoria original del gasto debe ser conservada y resguardada por la instancia ejecutora, según corresponda, en términos de las disposiciones normativas, debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, vigilancia y fiscalización.

**Proceso de operación**

**Artículo 49.** Atendiendo a la disposición presupuestal y a los dispuesto en las presentes Reglas de Operación, para la recepción de solicitudes de acceso

a los apoyos del Programa, la Secretaría podrá emitir una o más convocatorias en el transcurso del ejercicio, que deberá difundir en el portal <http://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx>; así como en otros medios de difusión estatal y local que determine ésta. En las convocatorias se especificará como mínimo las vertientes de apoyo, requisitos, plazos para la presentación de las solicitudes, tipos de apoyos, fecha de cierre de la convocatoria, así como fecha de difusión de resultados.

### **Capítulo VIII**

#### **Monitoreo, evaluación y seguimiento a recomendaciones**

##### **Mecanismos de evaluación**

**Artículo 50.** Para la evaluación que se realice al programa, el responsable del mismo se coordinará con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, para integrar el programa anual de evaluaciones, conforme al artículo 35 del Reglamento. La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el 50 por ciento de los recursos financieros asignados al mismo, según lo publicado en la Ley de Egresos del año fiscal vigente.

##### **Monitoreo, evaluación e indicadores**

**Artículo 51.** Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento, así como en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Para la evaluación del Programa, se podrá destinar hasta un máximo del 0.5% del recurso asignado al mismo y un 0.2% para evaluaciones de la política a la que contribuyen.

##### **Publicación de informes de evaluación**

**Artículo 52.** Los informes de evaluación se difundirán conforme al artículo 32 del Reglamento.

##### **Seguimiento a recomendaciones**

**Artículo 53.** El responsable del programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al artículo 33 y 34 del Reglamento.



## Capítulo IX Disposiciones Complementarias

### **Publicidad informativa**

**Artículo 54.** De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: *«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».*

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes.

### **Transparencia**

**Artículo 55.** La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la página web de la Secretaría.

### **Padrón de personas beneficiarias**

**Artículo 56.** La Dirección General de Inclusión al Desarrollo integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias del mismo, y lo remitirá a la Dirección General de Información Social de la Secretaría, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y demás normativa aplicable.

### **Auditoría**

**Artículo 57.** Los recursos estatales que se otorguen en el marco del Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato, por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

**Contraloría social**

**Artículo 58.** La promoción, difusión y operación de la contraloría social en el presente Programa, se realizará de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Quejas y Denuncias**

**Artículo 59.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

- I. Personalmente o por medio de su representante legal, quienes podrán presentar las pruebas que consideren pertinentes en las oficinas de la Dirección de Quejas, Denuncias y Responsabilidad Patrimonial adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ubicadas en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C. P.: 36080;
- II. Por escrito, anexando las pruebas que fundamente su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando la autoridad o el lugar donde se encuentren. Este escrito deberá presentarse en oficialía de partes, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, primer piso, Guanajuato, Guanajuato, C. P.: 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786);
- IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección: [quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx) ; y
- V. Por reporte ciudadano en la siguiente dirección: <http://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/>.

La queja o denuncia a que se refiere este artículo podrán presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás disposiciones normativas.

***Equidad, inclusión y diversidad social***

**Artículo 60.** La Secretaría garantizará que toda persona tenga acceso al Programa, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Secretaría, en coordinación con las demás autoridades, garantizará, 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.

***Supletoriedad***

**Artículo 61.** En lo no previsto en estas reglas de operación, se deberá observar lo dispuesto por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como la demás normativa aplicable.

**TRANSITORIOS*****Vigencia***

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigencia al día siguiente de su publicación.

***Publicación de las Reglas de Operación***

**Artículo Segundo.** Publíquese las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con las disposiciones normativas.

***Asuntos en trámite***

**Artículo Tercero.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal 2016 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del Programa de Impulso a la Economía Social Sustentable para el ejercicio fiscal 2016".

***Derogación de disposiciones***

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

**Formatos**

**Artículo Quinto.** Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <http://portalsocial.guanajuato.gob.mx/>

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, al 13 de febrero de 2017.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**