

**ARQ. J. JESÚS OVIEDO HERRERA**, Secretario de Desarrollo Social y Humano, en mi calidad de Presidente de la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano, con fundamento en los artículos 13 fracción IV, 17 primer párrafo, 18 primer párrafo y 26 fracción I, incisos a) y b) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2 fracción II, III y XI, 4 fracción I, 6 fracciones I, V y XII, 21 y 22 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y 15, 16 fracción I, 18 fracción VIII, 19 y Tercero Transitorio del Reglamento del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano, y:

## **CONSIDERANDO**

El Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano, es uno de los mecanismos de participación ciudadana que promueve la concurrencia, colaboración, coordinación y concertación de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como de los sectores social y privado.

En este marco, y con la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 134, Segunda Parte, del 7 de julio del 2021, que atiende a la nueva normalidad generada por la pandemia del COVID-19, la cual ha provocado la más severa crisis mundial de la historia, sin que nuestro estado sea la excepción, ha permitido demostrar el espíritu combativo, la capacidad de adaptación y de reinención que tiene la sociedad guanajuatense, manteniendo la plena convicción de salir adelante, por ello surge la necesidad de implementar un esquema innovador de gobernanza con gente ayudando a la gente en un entorno de paz y sustentabilidad, con la finalidad de fortalecer el tejido social con la participación ciudadana, fomentando al desarrollo armónico y equilibrado de las personas, familias y comunidades así como favorecer el esparcimiento personal, familiar y de convivencia social en los espacios comunitarios del estado.

En tal virtud, los Comités Ciudadanos son considerados como las estructuras de participación ciudadana idóneas para promover el fortalecimiento de las relaciones comunitarias que permitan mejorar la calidad de vida de las personas, familia y comunidad con acciones que favorezcan el entorno de las colonias y comunidades, brindando un enfoque de identidad y pertenencia entre las personas que habiten en el lugar.

En los presentes Lineamientos se establece la integración de un Plan de Desarrollo Comunitario mediante el cual, se identifican las acciones y obras para el desarrollo social de las zonas de atención prioritaria determinadas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, mediante la reflexión y el diálogo entre los miembros del Comité Ciudadano; identificando las fortalezas y debilidades de la comunidad, para mejorar la calidad de vida de sus familias.

Las personas son la verdadera riqueza de Guanajuato, de ahí el enfoque en el desarrollo humano y social que fortalezca su empoderamiento, la autogestión y el entorno familiar.

Por lo antes expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, se tiene a bien expedir el siguiente:

### **Acuerdo Secretarial 02/2022**

**Artículo Único.** Se expiden los **Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de las Estructuras de Participación Social**, para quedar en los siguientes términos:

## **LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

#### **Objeto**

**Artículo 1.** El objeto de los presentes Lineamientos es establecer la integración y el funcionamiento de las estructuras de participación social en el estado de Guanajuato, y con ello determinar las bases ciudadanas,

para intervenir e integrarse colectivamente en la planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de los Planes de Desarrollo Comunitario.

## Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**I. CIS:** Los Centros de Impulso Social operados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

**II. Comisión Interinstitucional:** La Comisión interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano;

**III. Diagnóstico participativo:** Proceso de reconocimiento a las problemáticas sociales;

**IV. Ejes Estratégicos:** Líneas o rutas de acción enfocadas al desarrollo humano y social, relacionadas con la persona, familia y comunidad para la elaboración del Plan de Desarrollo Comunitario de las zonas de atención prioritaria determinadas por la Secretaría;

**V. Instituciones Públicas:** Las instancias del Poder Ejecutivo que comprenden la administración pública centralizada y la paraestatal según lo estipulado en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como los municipios del estado de Guanajuato;

**VI. Interventor:** Es el agente de desarrollo designado por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, facilitador de los procesos de integración y funcionamiento de las estructuras de participación, orientadas al desarrollo de las zonas de atención prioritaria determinadas por la Secretaría, para su fortalecimiento en materia de tejido social;

**VII. Lineamientos:** Los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de las Estructuras de Participación Social;

**VIII. Participación social:** Conjunto de acciones ciudadanas que propician la organización comunitaria y sus mecanismos de representación para la toma de decisiones, en su proceso de desarrollo local;

**IX. Plan:** El Plan de Desarrollo Comunitario es el documento mediante el cual se identifican las acciones y obras para el desarrollo social de las zonas de atención prioritaria determinadas por la Secretaría;

**X. Planeación Participativa:** Procedimiento mediante el cual la toma de decisiones se construye en conjunto con la sociedad;

**XI. Programa de Acciones Impulso:** Es el instrumento que conjunta acciones y proyectos sociales y gubernamentales enfocados a los ejes estratégicos, que contribuyen a fortalecer el tejido social de las zonas de atención prioritaria determinadas por la Secretaría;

**XII. Programa social:** Instrumento que conjuga acciones y proyectos gubernamentales coherentes con las políticas públicas, tendiente a contribuir y fortalecer las condiciones y oportunidades de diferentes sectores de la población, para satisfacer sus necesidades individuales y sociales, que permitan elevar su calidad de vida;

**XIII. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

**XIV. Sesiones virtuales:** Aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garantice la comunicación simultánea entre las personas durante toda la sesión, así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos;

**XV. Tejido social:** Grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;

**XVI. Zonas de atención prioritaria:** son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, siendo preferentes en la aplicación de los recursos asignados a los programas sociales; con el objeto de fortalecer el tejido social y el desarrollo social y humano, así como fomentar la participación transversal entre la ciudadanía y el gobierno.

## CAPÍTULO II

### Estructuras de Participación Social

#### Estructuras de Participación Social

**Artículo 3.** Las estructuras de participación social son las unidades de conformación plural e incluyentes, enfocadas a identificar los diferentes aspectos en materia de desarrollo social y humano, que promueven la participación autogestiva de las personas y la toma de decisiones, en favor de su comunidad. Las estructuras de participación social serán las siguientes:

- I. Comisiones de Trabajo,
- II. Comités Ciudadanos,
- III. Mesas Sectoriales.

#### Comisiones de Trabajo

**Artículo 4.** Las Comisiones de Trabajo son núcleos de participación social, que favorecen la ampliación de cobertura para generar y difundir acciones transversales, así como promover y fomentar el desarrollo de las personas, familias y comunidades.

#### Integración de las Comisiones de Trabajo

**Artículo 5.** La integración de las Comisiones de Trabajo, se realizará de acuerdo a la necesidad e interés de los ciudadanos para promover acciones en favor de la comunidad.

I. Las Comisiones de Trabajo podrán ser conformadas por determinación de la Secretaría o los Comités Ciudadanos, con una o más de las personas interesadas en participar.

Sus cargos serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración ni compensación alguna por su desempeño.

#### Atribuciones de las Comisiones de Trabajo

**Artículo 6.** Son atribuciones de las Comisiones de Trabajo las siguientes:

- I. Identificar las necesidades e intereses que surjan de la comunidad, para generar acciones sociales en favor de su entorno y desarrollo;
- II. Participar en la formación de habilidades sociales, laborales, así como en cursos y/o talleres que la Secretaría determine; y
- III. Participar en la planeación participativa y en las actividades que para su desarrollo determine la Secretaría.

#### Comités Ciudadanos

**Artículo 7.** Los Comités Ciudadanos son estructuras de participación social, de conformación plural que tienen como objetivo promover la participación de las personas, familias y comunidades para el fortalecimiento de las habilidades sociales y laborales que permitan la inclusión, la cohesión, la reconstrucción del tejido social para mejorar su entorno con un enfoque de identidad, pertenencia y paz social.

Se podrá contar con al menos un Comité Ciudadano en las zonas de atención prioritaria que considere necesaria la Secretaría.

#### Integración de los Comités Ciudadanos

**Artículo 8.** Los Comités Ciudadanos, estarán integrados por un mínimo de 11 personas ciudadanas preferentemente, residentes de las zonas de atención prioritaria y cuyo cargo se asignará mediante el procedimiento que designe la Secretaría, siendo:

- a) Una persona Presidente; y

b) Diez personas vocales.

Adicionalmente contará con un Secretario de actas, a cargo del Interventor, quien será el responsable de organizar, coordinar las funciones del Comité Ciudadano, así como el resguardo de los documentos formales que se generen en las sesiones del Comité.

Las personas integrantes del Comité Ciudadano tendrán derecho a voz y voto; a excepción del Secretario de Actas que solo tendrá derecho a voz. Y durarán en su cargo un periodo de 2 años.

Sus cargos serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración ni compensación alguna por su desempeño.

#### **Atribuciones de los Comités Ciudadanos**

**Artículo 9.** Son atribuciones de los Comités Ciudadanos las siguientes:

I. Realizar el diagnóstico participativo de las zonas de atención prioritaria, para la elaboración de los Programas de Acciones Impulso, cuyo contenido se tomarán como base para la integración del Plan considerando los Ejes Estratégicos;

II. Identificar las acciones y obras a realizar dentro de las zonas de atención prioritaria, preferentemente, orientadas en los ejes estratégicos determinados por la Secretaría;

III. Elaborar el Programa de Acciones Impulso;

IV. Integrar el Plan considerando el contenido de los Programas de Acciones Impulso;

V. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunitario; y

VI. Participar en la formación de habilidades sociales, laborales y planeación participativa, así como en otros cursos y/o talleres que la Secretaría determine.

#### **Funcionamiento de los Comités Ciudadano**

**Artículo 10.** Para su mejor funcionamiento los Comités Ciudadanos podrán organizarse de acuerdo a los Ejes Estratégicos y agendas transversales enfocados al desarrollo social y humano establecidos por la Secretaría.

Así mismo deberán considerar los siguientes elementos en las acciones que lleven a cabo:

I. Promover la sensibilización de la población sobre sus necesidades y responsabilidades colectivas para su desarrollo;

II. Propiciar el sentido de pertenencia por parte de la población hacia las acciones y obras realizadas en las zonas de atención prioritaria a fin de preservarlas;

III. Incentivar a que los espacios públicos sean considerados como áreas de convivencia vecinal;

IV. Fomentar la participación comunitaria en el manejo transparente de los recursos destinados a las zonas de atención prioritaria;

V. Fungir como promotores para la conservación de las acciones y obras del Plan;

VI. Promover en el fortalecimiento de habilidades sociales y laborales; y

VII. Coadyuvar en el fortalecimiento de la reconstrucción del tejido social.

#### **Método de selección y requisitos para integrar los Comités Ciudadanos**

**Artículo 11.** Los miembros de los Comités Ciudadanos serán seleccionados conforme a lo siguiente:

La Secretaría, a través del Interventor, mediante convocatoria abierta realizará la invitación a los habitantes de las [Zona Impulso Social], a participar en el Comité Ciudadano, la cual se difundirá en los CIS, las escuelas públicas, espacios deportivos, parques y espacios públicos que sirvan como punto de encuentro, así como en aquellos otros lugares que sean adecuados, de acuerdo a cada [Zona Impulso Social].

De las personas ciudadanas participantes se detectarán los perfiles comunitarios idóneos que conformarán los Comités Ciudadanos; el método para dicha detección será establecido por la Secretaría, así mismo deberán contar con los requisitos siguientes:

- a) - Ser de nacionalidad mexicana;
- b) – Tener la mayoría de edad;
- c) - Contar con identificación oficial vigente y/o Tarjeta Impulso Gto; y
- d) - Tener, preferentemente, residencia de por lo menos un año de antigüedad en la zona de atención prioritaria.

#### **Atribuciones de la persona Presidente**

**Artículo 12.** Son atribuciones de la persona Presidente las siguientes:

- I. Presidir el Comité Ciudadano;
- II. Dar atención y seguimiento a las acciones y obras establecidas en el Plan;
- III. Fungir como apoyo del interventor en su función de enlace con la Mesa Sectorial;
- IV. Proponer el calendario de sesiones del Comité Ciudadano;
- V. Representar al Comité Ciudadano en la Mesa Sectorial; y
- VI. Las demás que establezcan los presentes Lineamientos.

#### **Atribuciones de las personas vocales**

**Artículo 13.** Son atribuciones de las personas vocales las siguientes:

- I. Emitir opinión y participar en los asuntos que se analicen al interior del Comité Ciudadano para el desarrollo del diagnóstico participativo, a fin de elaborar el Programa de Acciones Impulso y la integración del Plan;
- II. Cumplir en tiempo y forma con los trabajos y actividades encomendados mediante acuerdos del Comité Ciudadano;
- III. Solicitar al Secretario de Actas, hasta antes de la sesión, la inclusión de asuntos generales en el orden del día; y
- IV. Las demás que establezcan los presentes Lineamientos.

#### **Atribuciones del Secretario de Actas**

**Artículo 14.** Son atribuciones del Secretario de Actas las siguientes:

- I. Auxiliar al Comité Ciudadano y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité Ciudadano;
- III. Emitir la convocatoria a sesiones del Comité Ciudadano que determine el Presidente;
- IV. Declarar la existencia de quórum para sesionar;
- V. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Informar el cumplimiento de los acuerdos al Comité Ciudadano;
- VII. Someter a votación y aprobación del Comité Ciudadano el calendario de sesiones ordinarias; así como los acuerdos derivados de éstas;
- VIII. Levantar y resguardar el acta de cada sesión correspondiente y someterla a votación de los integrantes del Comité Ciudadano;
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Ciudadano;

- X. Documentar la información generada, a través de los medios que establezca la Secretaría;
- XI. En caso de ausencia del Presidente, someter a consideración de los integrantes del Comité el proponer un presidente suplente a efecto de llevar a cabo el desarrollo de la sesión correspondiente; y
- XII. Las demás que establezcan los presentes Lineamientos.

### **Sesiones**

**Artículo 15.** El Comité Ciudadano sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes, pudiendo hacerlo de manera extraordinaria cuando la naturaleza del tema lo amerite. A consideración de las personas miembros del Comité Ciudadano las sesiones podrán ser públicas, con la presencia de vecinos de la [Zona Impulso Social] u otros ciudadanos interesados, siempre y cuando no altere el orden de las sesiones, estos no tendrán derecho a voz ni voto.

Las sesiones se llevarán a cabo, preferentemente en las instalaciones de los CIS, en ausencia de éstos podrán sesionar en las instalaciones de infraestructura pública previo acuerdo con la Secretaría.

En caso de ausencia del Presidente, el Secretario de Actas deberá someter a consideración de los integrantes presentes, el proponer un presidente sustituto de entre ellos, para el sólo efecto de llevar a cabo la sesión correspondiente.

### **Sesiones virtuales**

**Artículo 16.** El Comité Ciudadano podrá celebrar las sesiones bajo la modalidad virtual e híbrida, cuando se imposibilite a las personas integrantes asistir a la sesión presencial, por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas, con la finalidad de dar continuidad y regularidad al funcionamiento del Comité Ciudadano, asentándose en el acta correspondiente tal carácter. Las sesiones que se celebren bajo la modalidad virtual y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidos. El desarrollo de las sesiones virtuales deberá grabarse a fin de acreditar la asistencia y la votación de las personas integrantes.

A fin de llevar a cabo las sesiones virtuales, la Secretaría podrá proveer a los Comités Ciudadanos los insumos, material o herramientas tecnológicas necesarias que les permita celebrar las sesiones bajo la modalidad virtual. Estos insumos, material o herramientas tecnológicas quedarán en resguardo permanente de los Comités Ciudadanos, para privilegiar las sesiones virtuales y mantener la comunicación constante.

### **Convocatorias**

**Artículo 17.** Las convocatorias a las sesiones especificarán el orden del día, lugar, fecha y hora prevista para su celebración y deberán ser notificadas por escrito a los integrantes del Comité Ciudadano, privilegiando los medios electrónicos a su alcance, cuando menos dos días hábiles antes de su celebración para sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias.

El Secretario de Actas se cerciorará de que los integrantes del Comité Ciudadano reciban las convocatorias en los tiempos y con los requisitos previamente señalados.

### **Quórum**

**Artículo 18.** Para la validez de las sesiones se requiere la presencia de la mitad más uno de las personas integrantes del Comité, así como del Presidente o quien lo sustituya.

Los acuerdos del Comité Ciudadano serán tomados por la mayoría de votos de las personas integrantes presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum de sus integrantes, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia, para que a la brevedad se celebre dicha sesión, siendo válida con el número de integrantes que concurran a la misma.

### **Actas**

**Artículo 19.** El acta de cada sesión deberá ser firmada por los integrantes del Comité Ciudadano que asistan a la misma, haciéndose constar en ella la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados con su

respectiva votación, así como el seguimiento a los acuerdos y el estatus de los mismos, debiendo glosar en ella los anexos y documentos adicionales que se generen.

#### **Inasistencia de los integrantes**

**Artículo 20.** La inasistencia injustificada de cualquiera de las personas integrantes del Comité Ciudadano, a tres sesiones ordinarias consecutivas o en el transcurso de un año, la Secretaría podrá revocar el nombramiento y proceder a nombrar a una nueva persona integrante de conformidad al artículo 11 de los presentes Lineamientos.

#### **Renuncia de los integrantes**

**Artículo 21.** En caso de renuncia de alguna de las personas integrantes del Comité Ciudadano, ésta deberá presentar por escrito al Comité a través del Secretario de Actas, las razones que motiven este acto.

En sesión próxima, la persona Presidente con apoyo del Secretario de Actas, presentará al Comité Ciudadano a la nueva persona integrante, siempre y cuando haya cumplido con el método de selección establecido en el artículo 11 de los Lineamientos.

#### **Reestructuración del Comité Ciudadano**

**Artículo 22.** En caso de no participación, renuncia o revocación del 40% o menos de las personas integrantes del Comité Ciudadano, el Interventor procederá a realizar una reestructuración del mismo, de conformidad al artículo 11 de los presentes Lineamientos; pudiendo dejar en sus cargos a aquellos integrantes que deseen continuar hasta cumplir el periodo establecido para su encargo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Funciones del Interventor**

**Artículo 23.** El Interventor tendrá las siguientes funciones:

- I. Planificar conjuntamente con la Secretaría y las diversas estructuras de participación social, las acciones y obras en favor de la comunidad;
- II. Apoyar y asesorar al Comité Ciudadano en el desarrollo del diagnóstico participativo, elaboración del Programa de Acciones Impulso y en la integración del Plan de Desarrollo Comunitario;
- III. Coordinar las actividades de los Comités Ciudadanos;
- IV. Articular acciones con el Comité Ciudadano para la realización del Plan;
- V. Proporcionar la información de las acciones y obras de los Programas de Acciones Impulso a los integrantes de las Mesa Sectorial, para su seguimiento y cumplimiento;
- VI. Integrar y dar seguimiento a los cronogramas de actividades de los Comités Ciudadanos e informes periódicos de las actividades realizadas;
- VII. Orientar a los habitantes de las zonas de atención prioritaria para generar un proceso formativo y de desarrollo humano;
- VIII. Acompañar y orientar a las personas integrantes del Comité Ciudadano y a los habitantes de las zonas de atención prioritaria en sus acciones de desarrollo comunitario; y
- IX. Las demás que se derivan de estos Lineamientos y aquellas que establezca la Secretaría.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Mesas Sectoriales**

## Objeto

**Artículo 24.** Las Mesas Sectoriales son órganos integrados por personal de las dependencias y entidades públicas estatales y/o municipales; que tienen por objeto ser facilitadores para dar cumplimiento y seguimiento a las acciones y obras identificadas en los Programas de Acciones Impulso, que integran el Plan.

## Conformación e integración de las Mesas Sectoriales

**Artículo 25.** Las Mesas Sectoriales serán conformadas de acuerdo a los ejes estratégicos que determine la Secretaría.

Los integrantes de las Mesas Sectoriales serán personas servidoras públicos de las dependencias y/o entidades a nivel regional, preferentemente del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, la Secretaría de Educación y el Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato y la Secretaría de Desarrollo Social y Humano u otras, los cuales serán designados por el titular de la entidad o dependencia a la que pertenezcan y se integrarán de la siguiente manera:

I. Una persona Presidente, quien será la titular de la Dirección de Articulación Regional de la Secretaría de acuerdo a la regionalización del estado;

II. Cuatro personas vocales, como mínimo, de aquellas dependencias y/o entidades del Poder Ejecutivo estatal que conforme a sus atribuciones y acciones tengan participación en el desarrollo de las zonas de atención prioritaria. El representante de cada dependencia que funja como vocal, podrá formar parte de varias Mesas Sectoriales, de acuerdo a la necesidad de las zonas de atención prioritaria, y deberá tener, preferentemente conocimientos técnicos y prácticos de supervisión, articulación, operación de programas sociales o funciones equivalentes;

III. Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente de la Mesa Sectorial.

Podrán contar con la asistencia de invitados especiales, siendo los representantes del municipio que serán designados por el Presidente municipal, mediante nombramiento enviado al Titular de la Secretaría, así como representantes de las dependencias y entidades, que aporten acciones a la transversalidad.

Sus integrantes tendrán derecho a voz y voto, a excepción de los invitados especiales que sólo contarán con derecho a voz.

Los cargos de las personas integrantes de las Mesas Sectoriales serán honoríficos, por lo que no recibirán emolumento, retribución, ni compensación alguna por su desempeño.

## Atribuciones de las Mesas Sectoriales

**Artículo 26.** Son atribuciones de las Mesas Sectoriales las siguientes:

I. Atender las acciones y obras de los Programas de Acciones Impulso que en su conjunto conforman los Planes de Desarrollo Comunitario;

II. Dar seguimiento a las acciones y obras identificadas en el Programa de Acciones Impulso que en su conjunto conforman el Plan, canalizadas a las instancias competentes para apoyar en el seguimiento y cumplimiento;

III. Solicitar la participación de las instancias gubernamentales, para la atención de las acciones y obras identificadas, en el programa de acciones impulso, del plan de desarrollo comunitario, a través de los programas sociales estatales, considerando los ejes estratégicos;

IV. Informar al Presidente de la Comisión Interinstitucional, el seguimiento de las acciones y obras atendidas por las dependencias en las zonas de atención prioritaria;

V. Informar mediante escrito a los Comités Ciudadanos la atención de las acciones y obras contenidas en el Plan. En caso de imposibilidad de atención de alguna o algunas acciones y obras, se justificará mediante escrito al Comité Ciudadano;

VI. Dar acompañamiento a los Interventores para el seguimiento de las acciones y obras, registradas en los Programas de Acciones Impulso, que en su conjunto conforman el Plan; y

VII. Las demás que establezca la Comisión Interinstitucional.



## **Atribuciones de la persona Presidente**

**Artículo 27.** Son atribuciones de la persona Presidente las siguientes:

- I. Presidir las Mesas Sectoriales;
- II. Convocar a través del Secretario Técnico a las sesiones de las Mesas Sectoriales;
- III. Articular acciones de enlace con dependencias y/o entidades estatales y municipales, así como con la Comisión Interinstitucional para el cumplimiento de los Programas de Acciones Impulso;
- IV. Conocer, promover, coordinar y vincular los programas sociales que apliquen en la región;
- V. Informar periódicamente a la Mesa Sectorial del seguimiento de los acuerdos tomados por la Comisión Interinstitucional;
- VI. Proponer el calendario de sesiones de las Mesas Sectoriales; y
- VII. Las demás que establezca la Mesa Sectorial.

## **Atribuciones de las personas vocales**

**Artículo 28.** Son atribuciones de los Vocales las siguientes:

- I. Participar en el desarrollo de las sesiones de las Mesas Sectoriales;
- II. Emitir la opinión técnica y participar en los asuntos que se desarrollen al interior de las Mesas Sectoriales;
- III. Cumplir en tiempo y forma con los trabajos asignados en las Mesas Sectoriales;
- IV. Solicitar al Secretario Técnico, hasta antes de la sesión, la inclusión de asuntos generales en el orden del día; y
- V. Las que sean inherentes para el cumplimiento de las atribuciones de las Mesas Sectoriales.

## **Atribuciones del Secretario Técnico**

**Artículo 29.** Son atribuciones del Secretario Técnico, las siguientes:

- I. Emitir las convocatorias a las sesiones de las Mesas Sectoriales, previo acuerdo del Presidente, haciéndolas llegar a los integrantes conforme a lo establecido en el artículo 32 de los presentes Lineamientos, para el efecto, podrá utilizar los medios electrónicos a su alcance;
- II. Documentar las minutas de trabajo, acuerdos y avances, producto de las sesiones de trabajo realizadas;
- III. Elaborar las actas de sesión;
- IV. Resguardar los Programas de Acciones Impulso y los Planes de Desarrollo Comunitario, minutas, actas de las sesiones y toda la información documental que se genere; y
- V. Las demás que establezcan las Mesas Sectoriales y su Presidente.

## **Sesiones**

**Artículo 30.** Las Mesas Sectoriales sesionarán de manera ordinaria, por lo menos una vez al mes; podrán llevar a cabo sesiones extraordinarias, cuando así lo amerite la naturaleza de los asuntos a tratar.

Las sesiones de las Mesas Sectoriales se llevarán a cabo preferentemente en las instalaciones de los CIS, o en su caso, podrán sesionar en las instalaciones de infraestructura pública, previo acuerdo con la Secretaría.

## **Sesiones virtuales**

**Artículo 31.** Las Mesas Sectoriales podrán celebrar las sesiones bajo la modalidad virtual, cuando se imposibilite a las personas integrantes asistir a la sesión presencial, por razones de fuerza mayor, debidamente

justificadas, con la finalidad de dar continuidad y regularidad al funcionamiento de las Mesas Sectoriales, asentándose en el acta correspondiente tal carácter.

Las sesiones que se celebren bajo la modalidad virtual y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidos. El desarrollo de las sesiones virtuales deberá grabarse a fin de acreditar la asistencia y la votación de las personas integrantes.

#### **Convocatorias**

**Artículo 32.** Las convocatorias a las sesiones especificarán el orden del día, lugar, fecha y hora prevista para su celebración, debiendo ser notificadas a las personas integrantes de las Mesas Sectoriales cuando menos dos días hábiles antes de su celebración para sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias, privilegiando para ello los medios electrónicos de comunicación.

#### **Quórum**

**Artículo 33.** Para la validez de las sesiones se requiere la presencia de por lo menos la mitad más uno de las personas integrantes de las Mesas Sectoriales y necesariamente el Presidente. En el caso de ausencia del Secretario Técnico se podrá nombrar a un integrante de la Mesa Sectorial como su suplente, para llevar a cabo el desarrollo de la sesión, informando los acuerdos al Secretario Técnico titular.

Los acuerdos de las Mesas Sectoriales serán tomados por la mayoría de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia, para que dentro de los tres días hábiles siguientes se celebre la sesión, siendo válida con el número de integrantes que concurran a la misma.

#### **Actas**

**Artículo 34.** El acta de cada sesión deberá ser firmada por todas las personas integrantes de la Mesa Sectorial que asistan a la misma, haciéndose constar en ella la lista de asistencia, el orden del día, los acuerdos tomados y el seguimiento de los acuerdos previos.

### **CAPÍTULO V**

#### **Plan de Desarrollo Comunitario**

**Artículo 35.** El Plan de Desarrollo Comunitario es el documento mediante el cual se identifican las acciones y obras a implementar para el desarrollo de las zonas de atención prioritaria, el cual se compone por los Programas de Acciones Impulso.

El Plan se podrá integrar con los elementos que se señalan a continuación:

- I. La Información estadística básica de las zonas de atención prioritaria;
- II. El resultado del diagnóstico de infraestructura comunitaria;
- III. El resultado del diagnóstico social;
- IV. Los Programas de Acciones Impulso;
- V. Seccionado, para su funcionamiento en ejes estratégicos, enfocados al desarrollo social y humano;
- VI. Los objetivos y las metas a lograr de manera colectiva en materia de infraestructura, recursos naturales, bienestar social, economía, cultura y participación ciudadana; y
- VII. La organización propuesta para llevar a cabo el Plan y distribuir las tareas que ello implica.

## Monitoreo y seguimiento

**Artículo 36.** La Secretaría a través de la Dirección General de Planeación, Articulación y Evaluación de la Política Social es la responsable del monitoreo y seguimiento del avance del Programa de Acciones Impulso y el Plan de Desarrollo Comunitario de las zonas de atención prioritaria.

### TRANSITORIOS

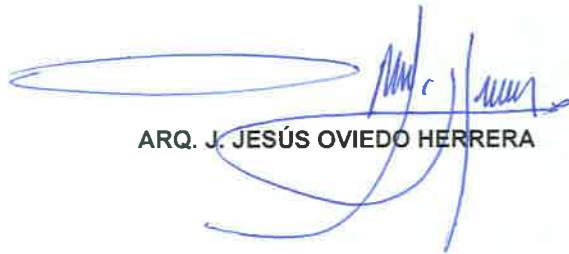
**Artículo Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigencia al día siguiente de su firma y deberá de publicarse en la página oficial de la Secretaría.

**Artículo Segundo.** Se abrogan los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de las Estructuras de Participación Social emitidos a través del Acuerdo de fecha 30 de julio del 2019 por el cual se emitieron.

**Artículo Tercero.** Será responsabilidad de la Secretaría la emisión de todas aquellas guías de trabajo u otros instrumentos necesarios para la capacitación, operación e implementación de las acciones y procesos referidos en los presentes Lineamientos.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Gto., al 6 de mayo del 2022.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



ARQ. J. JESÚS OVIEDO HERRERA