

MTRA. LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO, Secretaria de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, conforme a lo establecido en los artículos 80, primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IV, 17, primer párrafo, 18, primer párrafo y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2o., fracciones IX y XII, 4o., fracción I, 6o., fracción I de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1o., 2o., 3º, 4º, fracciones X y XII, 6o. y 7o., fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y

CONSIDERANDO

El 18 de mayo de 2022 fue presentada la nueva estrategia social del Gobierno del Estado, «GTO Contigo Sí», iniciativa gubernamental que fortalece el tejido y la cohesión de la sociedad guanajuatense fomentando su participación, empoderamiento y el desarrollo de sus capacidades, mediante la articulación de procesos y programas gubernamentales innovadores, contribuyendo así a mejorar la calidad de vida de las y los guanajuatenses.

La estrategia «**GTO Contigo Sí**» tiene como propósito que la población del estado de Guanajuato amplíe sus capacidades en educación, salud e ingresos, así como el desarrollo de espacios adecuados de convivencia familiar, en un entorno de paz y de valores, mediante un esquema innovador de participación social, gobernanza y vida comunitaria. Siendo así que la estrategia se fortalece y evoluciona teniendo como fin contribuir a que la población del estado de Guanajuato tenga acceso a una vida plena y oportunidades para su desarrollo social y humano.

En este mismo sentido, y ante la necesidad de implementar un esquema innovador que refuerce la estrategia «**GTO Contigo Sí**», mediante un modelo que permita la atención a las necesidades de la población directamente en los lugares en donde habitan, con nuevas acciones para combatir la pobreza y fortalecer el desarrollo social, en los distintos ejes estratégicos en materia de educación, salud y economía para que de esta manera coadyuven para abatir el rezago educativo, el acceso a servicios de prevención de la salud, impulsar el incremento de las oportunidades de ingreso y autoempleo para las personas que más lo requieren y fortalecer el tejido social con gente ayudando a la gente; surge la necesidad de fortalecer y complementar el funcionamiento y la operación de los Centros GTO Contigo Sí, como espacios modulares en los que se desarrollan diversas actividades para las personas, familias, colonias y comunidades, al ampliar su cobertura y cartera de servicios, integrando grupos sociales organizados para facilitar su acceso a plataformas educativas digitales, nodos productivos, cursos y talleres culturales, deportivos, de habilidades para el trabajo, oficios para el autoempleo, de prevención a la salud y tecnología de la información, que contribuyen al fomento de la mentefactura en niñas, niños, adolescentes y personas adultas, para lograr su desarrollo humano y social. Asimismo, mediante las ventanillas de empleo y reclutamientos, se acercan ofertas laborales para incentivar la economía familiar.

Por otra parte, a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano le corresponde la coordinación del Eje Desarrollo Humano y Social y, en ejercicio de esta coordinación, está facultada para expedir los lineamientos que sean necesarios para la coordinación de las actividades transversales con otras dependencias y entidades que se encuentran agrupadas dentro de dicho Eje; lo anterior de conformidad con el Decreto Gubernativo número 3, mediante el cual se establece la Agrupación por Ejes de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato publicado el 31 de octubre de 2018, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, número 218, Tercera Parte.

En esta tesitura, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, como la dependencia encargada de procurar el desarrollo individual y comunitario de la población del Estado, combatir la pobreza, así como de la implementación de políticas públicas relativas a la vivienda y a los asentamientos humanos, tiene como atribuciones, entre otras, la de coordinar, concertar y ejecutar programas especiales para los sectores sociales más desprotegidos, con la finalidad de elevar el nivel de vida de la población, lo cual se materializa, a través de los servicios que brindan los Centros GTO Contigo Sí, al contribuir en la reconstrucción del tejido social, mediante la mejora de niveles de integración social y potenciar las capacidades de desarrollo social de la población que habita preferentemente en las zonas de atención prioritaria determinadas por la Secretaría.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo único. Se expiden los **Lineamientos para la Operación y el Funcionamiento de los Centros GTO Contigo Sí**; para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS GTO CONTIGO SÍ

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación y el funcionamiento de los Centros GTO Contigo Sí en el Estado.

Sujetos obligados

Artículo 2. Son sujetos obligados de los presentes Lineamientos, las personas servidoras públicas que presten sus servicios dentro de los Centros GTO Contigo Sí, ya sea aquellos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano u otras dependencias o entidades de los tres ámbitos de gobierno; así como los organismos no gubernamentales que colaboren en la prestación de servicios a la ciudadanía y a los demás actores que participen en sus actividades y funcionamiento.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Buzón CGTO:** Repositorio de sugerencias y felicitaciones, que deriven del uso y servicios brindados en el CGTO;
- II. **CGTO:** Centro GTO Contigo Sí, son espacios modulares en los que se desarrollan actividades para las personas, familias, colonias y comunidades. Cuentan con áreas educativas, de servicios personalizados y espacios administrativos, salones de usos múltiples y áreas de esparcimiento para la realización de talleres;
- III. **Cohesión Social:** Conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- IV. **Cursos:** Actividad en donde pueden participar instancias de gobierno federal, estatal o municipal, instituciones privadas, organizaciones de la sociedad civil o en su caso, personas voluntarias, para comunicar y transmitir ciertos conocimientos, estudios, lecciones, habilidades, instrucciones entre otros, a cierto número de personas, que se enfocan en un tema en particular, a lo que las personas deseen como profesión, oficio o habilidad;
- V. **Dependencias:** Son aquellas unidades administrativas del Poder Ejecutivo de cualquier ámbito que prestan sus servicios a la comunidad dentro de las instalaciones del CGTO;
- VI. **Diagnóstico Participativo:** Instrumento realizado en los territorios de cobertura de los CGTO, utilizando técnicas participativas y herramientas digitales que permitan conocer las necesidades socioculturales, formativas, de capacitación, de salud, económicas y educativas de la población;
- VII. **Entidades:** Son aquellos organismos públicos descentralizados del Poder Ejecutivo o cualquier instancia de gobierno, que prestan sus servicios a la comunidad dentro de las instalaciones del CGTO;
- VIII. **Grupos sociales:** Son aquellos grupos de personas que permiten facilitar la participación ciudadana en las acciones desarrolladas en los CGTO, integrando a la sociedad y con ello promoviendo el fortalecimiento y reconstrucción del tejido social.
- IX. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Centros GTO Contigo Sí;
- X. **Persona Auxiliar Administrativa de CGTO:** Personal adscrito a los Centros GTO Contigo Sí, responsable de apoyar en la logística y desarrollo de las acciones que se realizan en el CGTO a través del recibimiento, registro y atención a las personas usuarias; así como en el manejo de la información y requerimientos administrativos en la operación de las mismas;
- XI. **Personas beneficiarias:** Aquellas receptoras de los servicios del Programa;
- XII. **Persona Instructora y/o Profesional Voluntaria:** Persona beneficiaria que realiza de forma voluntaria alguna actividad de carácter formativa o profesional en favor de la sociedad dentro de las instalaciones del CGTO, pudiendo ser particular o de organizaciones de la sociedad civil, la realización de dichas actividades no crea una relación contractual de carácter laboral, civil o de ninguna otra con la Secretaría;
- XIII. **Persona Jefa de CGTO:** Persona responsable de la operación, seguimiento y cumplimiento de los objetivos y metas del CGTO, quien tendrá a su cargo cuando menos un Promotor(a) y un Auxiliar administrativo;
- XIV. **Persona Promotora de CGTO:** Persona responsable de la promoción de las acciones de reconstrucción, y fortalecimiento de la cohesión y el tejido social que se brinden en el CGTO;
- XV. **Persona usuaria:** Toda persona que ingrese al CGTO, se registre y haga uso de las instalaciones;
- XVI. **Plan de trabajo de CGTO:** Documento anual que integra la propuesta general de acciones, actividades, eventos y servicios que se ofertan a la ciudadanía, mediante los Centros GTO Contigo Sí, ya sea dentro de sus instalaciones o fuera de ellas;
- XVII. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XVIII. **Servicios:** Son las actividades que se ofrecen en los CGTO; tales como talleres, cursos, eventos y atención general a las personas usuarias;
- XIX. **Servicios profesionales:** Son servicios otorgados por profesionales que brindan sus conocimientos y técnicas a un costo accesible a personas en el CGTO.

- XX. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Operación para el Desarrollo Humano;
- XXI. **Taller:** Metodología de enseñanza, que facilita a los participantes el proceso de aprender a hacer, ya sea en su formación, actividad cultural, educativa, deportiva, prevención de salud, medio ambiente y aquellas que sean del interés de los participantes. Podrá ser impartido por instancias de gobierno federal, estatal o municipal, instituciones privadas, organizaciones de la sociedad civil o en su caso, personas voluntarias; y
- XXII. **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.

Unidad administrativa responsable

Artículo 4. La Dirección General de Centros Impulso Social, ahora CGTO, adscrita a la Subsecretaría de Operación para el Desarrollo Humano, es la unidad administrativa responsable de la operación y funcionamiento de los CGTO, así como de llevar a cabo todas las acciones y servicios que presta el CGTO, además de resguardar la documentación que derive de los mismos.

Capítulo II Servicios y Acciones de los CGTO

Servicios

Artículo 5. Los servicios proporcionados en los CGTO deberán contribuir a la reconstrucción del tejido social y mejorar el capital social, preferentemente, en la población que habita en las zonas de atención prioritaria, así como de otros sectores de la sociedad determinadas por la Secretaría.

Acciones

Artículo 6. Las acciones realizadas en los CGTO atenderán a lo siguiente:

- I. Integrar a la sociedad mediante acciones que promuevan el fortalecimiento y reconstrucción del tejido social, procurando el desarrollo integral de la persona, familia y comunidad, en un entorno de cultura de paz y convivencia social de gente ayudando a la gente, a través de grupos sociales;
- II. Implementar acciones de colaboración y coordinación con instancias de gobierno federal, estatal o municipal, con instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil o en su caso, personas instructoras y profesionales voluntarias;
- III. Impartir talleres y cursos, presenciales o virtuales, a la ciudadanía de tipo formativo, educativo, cultural, artístico, deportivo, medio ambiente, de prevención para la salud; y de capacitación para el trabajo con enfoque innovador;
- IV. Implementar mecanismos de promoción y difusión de la oferta de servicios brindados en el CGTO;
- V. Vincular la oferta de los servicios del CGTO, derivado de los diagnósticos participativos;
- VI. Realizar y ejecutar eventos de fortalecimiento para la integración social y familiar;
- VII. Transversalidad de acciones sociales para la ciudadanía; y
- VIII. Las demás que determine la Secretaría.

Desarrollo de las actividades de los CGTO

Artículo 7. El personal de la Secretaría que tenga a cargo los CGTO deberá, en todo momento, vigilar que dentro de las instalaciones se lleven a cabo actividades de desarrollo humano y social con respeto, eficacia y eficiencia; buscando siempre la inclusión, integración y no discriminación de todos los sectores sociales que convergen y participen en las colonias y comunidades aledañas a los CGTO.

Así mismo procurará llevar a cabo actividades comunitarias y de esparcimiento personal y familiar fuera de los CGTO para fortalecer la cohesión social, sentido de identidad y pertenencia.

Uso de instalaciones

Artículo 8. Para el mejor funcionamiento y disfrute de los espacios de los CGTO, se deberá respetar las siguientes disposiciones:

- I. Guardar el orden, bajo un ambiente de respeto, no discriminación, cultura de la paz, inclusión social y participación activa;
- II. El acceso a las instalaciones del CGTO, será gratuito, para aquellas personas que desean ingresar al mismo;
- III. Mantener el orden y limpieza en los espacios de los CGTO, para su correcto funcionamiento;
- IV. Establecer la estrategia correspondiente para la buena organización de los servicios y acciones que se lleven a cabo dentro de CGTO; Queda prohibido introducir bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que sea dañina para la salud; excepto cuando sea para uso exclusivo como insumo de acuerdo a la naturaleza del curso;
- V. Queda prohibido introducir cualquier objeto que pueda poner en peligro la integridad de las personas asistentes; y

- VI. Toda persona que sea sorprendida destruyendo las instalaciones, equipos didácticos, lúdicos, electrónicos y mobiliario en general que se encuentre en los CGTO, deberá cubrir el costo total de las reparaciones derivados de los daños causados, en caso contrario, se hará de conocimiento a las autoridades correspondientes.

Capítulo III **Organización y funciones del personal del CGTO**

Personal del CGTO

Artículo 9. Cada CGTO deberá contar con un equipo de trabajo conformado, cuando menos, por una persona Coordinadora de Zona; por una persona Jefa del CGTO; una persona Promotora; y una persona Auxiliar Administrativa.

Funciones de la persona Coordinadora de Zona

Artículo 10. Las funciones de persona coordinadora de zona son las siguientes:

- I. Establecer un plan de trabajo por cada CGTO, en el que se establezcan las acciones, actividades y metas que se estarán llevando a cabo durante cada ejercicio fiscal para contar con un instrumento que permita dar seguimiento a su ejecución;
- II. Supervisar la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo de acuerdo a los controles operativos y formatos diseñados previamente para todas las actividades de los CGTO para verificar que sean implementados conforme a sus objetivos;
- III. Diseñar y ejecutar junto con los CGTO, los mecanismos de vinculación institucional con instancias externas a la Secretaría para que coadyuven en sus acciones implementadas;
- IV. Sistematizar e integrar la información relacionada al seguimiento del plan de trabajo de los CGTO para elaborar los reportes aplicables y generar con ello un control sobre el avance y consecución de metas institucionales;
- V. Realizar las demás acciones que le asigne el jefe inmediato, orientadas al cumplimiento de los objetivos planteados; y
- VI. Las demás que determine la Secretaría.

Funciones de la persona Jefa de CGTO

Artículo 11. Las funciones de la persona Jefa de CGTO son las siguientes:

- I. Diseñar y ejecutar los mecanismos de operación necesarios de las distintas acciones y servicios que se operan en el CGTO, para garantizar su correcto funcionamiento;
- II. Coordinar la intervención de campo de las personas promotoras con la finalidad de que realicen las acciones necesarias que promuevan la participación de la población en las actividades del CGTO;
- III. Coordinar las acciones operativas y administrativas necesarias que permitan la ejecución de los distintos servicios y acciones que brinde el CGTO;
- IV. Dar seguimiento y cumplir con el plan de trabajo del CGTO;
- V. Brindar la atención a las personas usuarias y beneficiarias del CGTO;
- VI. Realizar los informes trimestrales acorde al plan de trabajo que contengan el avance de metas;
- VII. Realizar las acciones que le asigne su superior inmediato, orientadas al cumplimiento de los objetivos de los CGTO;
- VIII. Supervisar la elaboración del diagnóstico participativo, así como validarlo; y
- IX. Las demás que determine la Secretaría.

Funciones de la persona promotora de CGTO

Artículo 12. Las funciones de la persona promotora del CGTO, son las siguientes:

- I. Realizar el diagnóstico participativo en los territorios de cobertura, utilizando técnicas participativas y herramientas digitales que permitan conocer las necesidades socioculturales, formativas, de capacitación, de salud, económicas y educativas de la población a fin de concretarlas y ofertarlas a través de acciones y servicios en el CGTO; involucrando a la ciudadanía de manera activa en el análisis de su realidad, determinando las acciones que permitan mejorar su calidad de vida. El diagnóstico se realizará de forma anual;
- II. Generar y promover acciones de corresponsabilidad que fomenten la participación ciudadana en el territorio de cobertura del CGTO;
- III. Promover las acciones y servicios de los programas del Plan Anual de Trabajo del CGTO, dentro del territorio de cobertura, y para el incremento de la participación en el CGTO;
- IV. Identificar a las personas para la conformación de los grupos sociales para su participación en los CGTO;
- V. Realizar las acciones que le asigne su superior inmediato, orientadas al cumplimiento de los objetivos del CGTO; y
- VI. Las demás que determine la Secretaría.

Funciones de la persona auxiliar administrativa

Artículo 13. Las funciones de la persona auxiliar administrativa son las siguientes:

- I. Recibir, registrar y atender a las personas usuarias del CGTO;
- II. Integrar y concentrar la información y documentación generada en el CGTO;
- III. Apoyar en la logística de la operación del CGTO;
- IV. Brindar información a las personas usuarias sobre los servicios y actividades que se desarrollan en el CGTO;
- V. Apoyar en las actividades necesarias para el buen funcionamiento del CGTO;
- VI. Realizar las acciones que le asigne su superior jerárquico inmediato, orientadas al cumplimiento de los objetivos del CGTO;
- y
- VII. Las demás que determine la Secretaría.

Capítulo IV Personas Usuarias y Beneficiarias del CGTO

Personas usuarias

Artículo 14. Son personas usuarias de los CGTO aquellas que acudan a:

- I. Solicitar información de programas sociales estatales;
- II. Solicitar información de los talleres y cursos presenciales o virtuales de tipo formativo, educativo, cultural, artístico, deportivo, de medio ambiente, educación, prevención para la salud y de capacitación para el trabajo;
- III. Realizar algún trámite con dependencias o entidades que oferten programas y servicios en los CGTO;
- IV. Utilizar los espacios de los CGTO, por las personas adscritas a dependencias, entidades, u organizaciones no gubernamentales, previo convenio con la Secretaría; y
- V. Toda aquella persona que sea receptora de alguna actividad o servicio proporcionada en un CGTO, aún y cuando sea fuera del mismo.

Personas Beneficiarias

Artículo 15. Son personas beneficiarias de los CGTO, aquellas que:

- I. Sean receptoras de un servicio o acciones ofertados en el CGTO; y
- II. Oferten un servicio voluntario o profesional.

Derechos de las personas usuarias y beneficiarias

Artículo 16. Son derechos de las personas usuarias y beneficiarias de los CGTO, las siguientes:

A). De las Personas:

- I. Solicitar información de los programas y servicios que se ofertan en los CGTO;
- II. A recibir un trato digno con respeto e inclusión social;
- III. Recibir información clara y completa sobre el acceso a los servicios y actividades proporcionadas por el CGTO;
- IV. Ser escuchadas por las autoridades o servidores públicos responsables de la operación del CGTO, cuando así lo soliciten;
- V. A la protección de datos personales que proporcionen, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- VI. Las demás que les concedan las disposiciones normativas.

B). De las personas de las de las dependencias y entidades y organismos no gubernamentales:

- I. Solicitar y en su caso acceder al uso de las instalaciones del CGTO de conformidad con los convenios previamente establecidos con la Secretaría;
- II. Ser tratadas con respeto, diligencia y cortesía; y
- III. Las demás establecidas en los convenios que previamente hayan suscrito con la Secretaría y que deriven de la normativa aplicable.

Obligaciones de las personas usuarias y beneficiarias

Artículo 17. Son obligaciones de las personas usuarias y beneficiarias:

- I. Respetar al personal directivo, administrativo, instructores, profesionales voluntarios, usuarios, beneficiarios y demás asistentes de los CGTO;

- II. Proporcionar en tiempo, forma y de manera veraz, la documentación e información requerida por las autoridades o servidores públicos responsables del CGTO, así como de los responsables de los programas y servicios que ahí se oferten;
- III. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- IV. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- V. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- VI. Participar activamente en la operación de los Programas o actividades en los que se encuentren inscritos de conformidad con las disposiciones normativas;
- VII. Cumplir con los trabajos y actividades, de acuerdo a sus posibilidades, que sean impartidos en los CGTO;
- VIII. Respetar y cuidar las instalaciones, así como los bienes muebles del CGTO;
- IX. Abstenerse de introducir cualquier objeto que pueda poner en peligro la integridad de las personas asistentes;
- X. Si no es para utilizarse para actividades lúdicas abstenerse de introducir bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que sea dañina para la salud; y
- XI. Las demás que les concedan las disposiciones normativas.

Obligaciones de las personas servidoras públicas

Artículo 18. Las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que los rigen y observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en la Constitución y tratados internacionales;
- VIII. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- IX. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado; y
- X. Dar aviso a las autoridades correspondientes sobre los casos que conozcan de cualquier conducta contraria a derecho por parte de las personas que acudan al CGTO.

Sanciones

Artículo 19. Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en el artículo 18 de los presentes lineamientos serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Capítulo V

Personas instructoras y profesionales voluntarias

Requisitos

Artículo 20. Las personas instructoras y profesionales voluntarias que soliciten acceder al uso de los espacios de los CGTO para brindar sus servicios voluntarios deberán presentar la siguiente documentación:

A). Para las personas instructoras voluntarias:

- I. Formato de Solicitud GTO Contigo Sí (Anexo 1);
- II. Original y copia para cotejo de identificación oficial vigente o presentación de la Tarjeta GTO Contigo Sí o Tarjeta Mi Impulso GTO, en cualquiera de sus modalidades;

- III. Original y copia para cotejo de la clave única de registro de población (CURP) o presentación de la Tarjeta GTO Contigo Sí o Tarjeta Mi Impulso GTO, en cualquiera de sus modalidades;
- IV. Original y copia para cotejo del último comprobante de domicilio expedido de acuerdo al ejercicio fiscal en curso;
- V. Curriculum Vitae;
- VI. Carta compromiso (Anexo 2);
- VII. Dos cartas de recomendación, que contenga nombre completo, domicilio y número telefónico para localización de la persona que la suscribe; y
- VIII. Documento que acredite sus conocimientos, capacitación o experiencia en la actividad a ofertar, en caso de no contar con ello podrá presentar dos cartas de testigos que hagan constar, a decir verdad, la experiencia de la persona solicitante.

B). Para las personas profesionales voluntarias:

- I. Formato de Solicitud GTO Contigo Sí (Anexo 1);
- II. Original y copia para cotejo de identificación oficial vigente o presentación de la Tarjeta GTO Contigo Sí o Tarjeta Mi Impulso GTO, en cualquiera de sus modalidades;
- III. Original y copia para cotejo de la clave única de registro de población (CURP) o presentación de la Tarjeta GTO Contigo Sí o Tarjeta Mi Impulso GTO, en cualquiera de sus modalidades;
- IV. Original y copia para cotejo del último comprobante de domicilio expedido de acuerdo al ejercicio fiscal en curso;
- V. Curriculum Vitae;
- VI. Carta compromiso (Anexo 2)
- VII. Dos cartas de recomendación, que contenga nombre completo, domicilio y un número telefónico para localización de la persona que la suscriba;
- VIII. Título profesional de acuerdo con el servicio a ofertar; y
- IX. Cédula profesional, cuando el servicio a ofertar lo requiera.

Aportaciones voluntarias

Artículo 21. Una vez cumplidos los requisitos y para llevar a cabo sus servicios voluntarios, las personas señaladas en el artículo 20, incisos A) y B) de los presentes lineamientos, podrán solicitar una aportación voluntaria a las personas que accedan a sus servicios, misma que deberá ser accesible de pago para las personas beneficiarias.

El personal del CGTO y los servidores públicos que se encuentren asignados al CGTO, no recibirán bajo ninguna circunstancia, las aportaciones voluntarias solicitadas por las personas instructoras y profesionales voluntarios. En caso contrario serán sancionadas de conformidad al artículo 19 de los presentes lineamientos.

Inexistencia de relación laboral

Artículo 22. Los servicios brindados por las personas instructoras y profesionales voluntarios, no crean una relación contractual de carácter laboral, civil o de ninguna otra con la Secretaría, por lo que en ningún momento existirá relación laboral alguna entre éstas, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario. En ese tenor, la Secretaría se libera de toda responsabilidad laboral, ya sea de naturaleza individual o colectiva, fiscal, de seguridad social, administrativa, penal y de cualquier otra naturaleza jurídica que pudiese existir respecto de las personas instructoras y profesionales voluntarios.

Capítulo VI Buzón CGTO

Instalación y funcionamiento

Artículo 23. La persona Coordinadora de Zona del CGTO o quien designe la Dirección General de los CGTO, vigilará la instalación y funcionamiento del buzón CGTO concernientes a las actividades del CGTO.

Para la operación y funcionalidad del buzón CGTO, deberá contar con papeletas y pluma accesibles al público en general.

Las papeletas deberán contar con los siguientes elementos:

- I. Opción para indicar si quien suscribe es ciudadano (a) o servidor (a) público;
- II. Espacio para el llenado donde se indique día, mes y año de la suscripción de la queja;
- III. Opción para Indicar qué desea manifestar;
- IV. Espacio para escribir nombre, municipio y datos de contacto, si así lo desea la persona ciudadana; y
- V. Contar con un espacio razonablemente suficiente para la redacción del asunto.

La Dirección General de Centros Impulso Social, ahora CGTO, podrá emitir un modelo de papeleta para todos los buzones de los CGTO, mismo que deberá contener los elementos antes señalados.

Del seguimiento

Artículo 24. Para el debido seguimiento de las sugerencias depositadas en el buzón, la persona Coordinadora de Zona del CGTO o quien designe la Dirección General de Centros Impulso Social, ahora CGTO, abrirá el buzón al menos una vez al mes y emitirá los reportes detallados de los asuntos encontrados en éste, a la Dirección General de Centros Impulso Social, ahora CGTO, quien será la encargada de dar atención a las sugerencias presentadas.

En los casos en los que las sugerencias ameriten respuesta por escrito a la persona ciudadana, se hará llegar por los medios que determine la Secretaría.

Aquellas sugerencias que sean consideradas como responsabilidad administrativa por parte del personal del CGTO o la persona servidora pública asignada a éste, serán atendidas conforme a lo establecido en el artículo 19 de los presentes lineamientos, además podrán ser canalizadas al Órgano Interno de Control de la Secretaría.

Capítulo VII Disposiciones complementarias

Interpretación

Artículo 25. Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la Secretaría, a través del titular de la Subsecretaría, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables.

Transparencia

Artículo 26. La unidad administrativa responsable de la operación y funcionamiento de los CGTO debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, incluyendo los datos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

Formatos

Artículo 27. Los formatos señalados como anexos en los presente lineamientos estarán disponibles en la siguiente dirección electrónica: <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx>

TRANSITORIOS

Vigencia

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigencia el día de su suscripción.

Publicación

Segundo. Publíquense los presentes Lineamientos en la página electrónica institucional de la Secretaría.

Derogación

Tercero. Se abrogan los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Centros Impulso Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano emitidos el 10 de mayo de 2019.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 15 de junio de 2023.


MTRA. LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ANEXO 1

**CARTA COMPROMISO DE LA PERSONA INSTRUCTORA Y/O
PROFESIONAL VOLUNTARIA**

Fecha y Lugar de Expedición: _____

**Dirección General de CGTO
Presente**

Quién suscribe _____
de _____ años de edad, presentando como identificación oficial vigente mi
_____ con número _____, me comprometo a entregar en
tiempo y forma la documentación personal y curricular estipulada en los "Lineamientos para la
operación y funcionamiento de los Centros GTO Contigo Sí", así como respetar lo relacionado a mis
actividades dentro del Centro GTO Contigo Sí _____ como persona
instructora y/o profesional voluntaria del Curso Taller Servicio

Manifiesto que la aportación voluntaria que solicitaré es accesible para las personas beneficiarias
del programa, siendo por la cantidad de:

\$ _____ (_____)

Por: sesión semanal mensual trimestral anual por curso

De no entregar la documentación solicitada previo a iniciar actividades en el CGTO y/o de no respetar
los lineamientos normativos establecidos, me comprometo a acatar la decisión del Programa al
quedar sin efecto mi solicitud de inscripción, así como anular cualquier trámite que yo haya venido
realizando para tal efecto.

Así mismo reconozco que la realización de las actividades no crea una relación contractual de
carácter laboral, civil o de ninguna otra con la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado
de Guanajuato.

Atentamente

Nombre y Firma

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al
desarrollo social».*

