



Secretaría
de Desarrollo
Social y
Humano

Centros Impulso Social



**Lineamientos para la Operación y Funcionamiento
de los Centros Impulso Social de la Secretaría de
Desarrollo Social y Humano.**

Mayo 2019

Índice

CONSIDERANDO.....	5
ACUERDO.....	6
TÍTULO I.....	6
CAPÍTULO I.....	6
OBJETO DE LOS CIS	6
<i>Objeto</i>	6
<i>Glosario</i>	7
CAPÍTULO II.....	9
DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CIS.....	9
<i>Actividades de los Centros Impulso Social</i>	9
TÍTULO II.....	10
OPERACIÓN DEL CIS	10
TÍTULO III.....	10
DEL CONSEJO DIRECTIVO	10
<i>Integración del Consejo Directivo</i>	10
<i>Atribuciones del Consejo Directivo</i>	11
<i>Funciones del Consejo Directivo</i>	11
<i>De las Sesiones del Consejo Directivo</i>	12
<i>Del Quorum y las votaciones del Consejo Directivo</i>	12
<i>De la Convocatoria del Consejo Directivo</i>	12
TÍTULO IV	12
DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	12
<i>Integración del Consejo de Participación Social</i>	12
<i>Atribuciones del Consejo de Participación Social</i>	13
<i>Funciones del Consejo de Participación Social</i>	14
<i>Requisitos para Integrar el Consejo de Participación Social</i>	14
<i>De la sesión de instalación</i>	15
<i>Vigencia</i>	15
<i>De las sesiones</i>	15
TÍTULO V	16
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO AL CIS	16
<i>Organización y Funciones del Personal del CIS</i>	16

CAPÍTULO I.....	16
DEL JEFE(A) DE CIS	16
<i>Jefe(a) de CIS</i>	16
CAPÍTULO II.....	17
DEL PROMOTOR DE CIS	17
<i>Promotor(a) de CIS</i>	17
CAPÍTULO III.....	17
DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17
<i>Auxiliar administrativo</i>	17
TÍTULO VI	18
INFRAESTRUCTURA Y USO DEL CIS	18
<i>Equipamiento</i>	18
<i>Atención</i>	18
<i>Acceso a servicios</i>	18
<i>Uso</i>	19
<i>Instalaciones</i>	19
<i>Mobiliario</i>	20
TÍTULO VII	20
DEL ORDEN DENTRO DE LOS CIS	20
<i>Orden dentro de los CIS</i>	20
<i>Restricción de acceso</i>	21
<i>Uso de bienes</i>	21
TÍTULO VIII.....	21
DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS.....	21
CAPÍTULO I.....	21
DE SU INSTALACIÓN.	21
CAPÍTULO II.....	22
DEL SEGUIMIENTO.....	22
CAPÍTULO III.....	22
DE LOS INFORMES.....	22
TÍTULO IX	22
DE LAS Y LOS USUARIOS DEL CIS	22
CAPÍTULO I.....	22
USUARIOS.....	22
CAPÍTULO II.....	23
DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS USUARIOS	23

<i>Derechos I</i>	23
CAPÍTULO III.....	24
<i>Obligaciones de los usuarios</i>	24
TÍTULO X	25
DE LAS Y LOS INSTRUCTORES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS VOLUNTARIOS.	25
CAPÍTULO I.....	25
DE LA OFERTA DE SERVICIOS.....	25
<i>Oferta de servicios</i>	25
<i>Dependencias y entidades capacitadoras</i>	25
CAPÍTULO II.....	25
DE LOS REQUISITOS PARA EL USO DE LOS ESPACIOS DEL CIS.....	25
TÍTULO XI	26
DE LA REGULACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DENTRO DE LOS CIS.....	26
<i>De los requisitos</i>	26
TÍTULO XII	27
INSIGNIA IMPULSO	27
TÍTULO XIII.....	28
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	28
<i>Interpretación</i>	28
TRANSITORIOS.....	29
<i>Vigencia</i>	29

JOSÉ GERARDO MORALES MONCADA, Secretario de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, conforme a lo establecido en los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IV, 17, primer párrafo, 18, primer párrafo y 26, fracción I, inciso a) 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 fracción X y XII., 6o. y 7o., fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y

CONSIDERANDO

Hoy en día, las grandes transformaciones de los paradigmas sociales y culturales implican, de manera inminente y potencialmente, ser más dinámicos en las acciones que se emprenden para fortalecer el tejido social. Así, sin lugar a dudas, sentar las bases fértiles sobre las cuales habrá de crecer y enaltecerse a los sectores más desprotegidos de la sociedad, es una de las tareas primordiales del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Luego entonces, es necesario que el Gobierno del Estado de Guanajuato brinde servicios que fortalezcan a la sociedad en su cohesión. La educación y la capacitación, así como realización de actividades sociales, culturales y deportivas es una de las claves de la evolución de la sociedad y de todos los aspectos de la calidad de vida.

Así, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano ha venido impulsando, desde los servicios que se ofertan en los Centros Impulso Social, todas aquellas expresiones humanas tendientes a la construcción de nuevas alternativas de solución a los grandes problemas sociales. De ahí que, conscientes del gran valor que poseen las actividades formativas, sociales, culturales y deportivas, la apuesta más sensata apunta indubitadamente a la oferta regulada de éstos, a fin de permitir a la población el acceso a sus derechos.

En este sentido, los servicios que se ofertan en los Centros Impulso Social puede contribuir de manera decisiva a la construcción de una sociedad crecientemente justa, educada y próspera, así como el impacto directo que puede tener en el fortalecimiento de la competitividad individual y colectiva en el mundo actual, pues, contribuyen a combatir la desigualdad social y escapar de la pobreza.

Esto hace necesario que, exista un proceso de armonización hacia las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, con el ánimo de simplificar los diversos actos y procedimientos administrativos a los que se sujeten la operación y funcionamiento de los Centros Impulso Social, así como de eficientar las funciones de su estructura orgánica-administrativa para hacerla más congruente a las necesidades de la ciudadanía. Esto, con el objeto de garantizar y tutelar, en un mayor grado de legalidad, el acceso a los derechos sociales de las y los guanajuatenses.

En esta tesitura, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, como garante de los derechos humanos y sociales de los guanajuatenses, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tratados internacionales, según lo ordenado en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, posee la atribución de procurar el desarrollo individual y comunitario de la población del Estado, lo cual, se materializa, a través de los Centros Impulso Social.

Finalmente, lo que se busca con este Lineamiento a través de los servicios que se ofertan en los Centros Impulso Social es fomentar el respeto a los derechos humanos, la cultura de la paz y la sana convivencia, así como el desarrollo humano y social. Así, se hace indispensable crear las disposiciones normativas que permitan dar certeza legal los servicios ofertados, tanto a los usuarios como a los servidores públicos o personas encargados de administrarlos.

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

ACUERDO

Único. Se expiden los Lineamientos para la Operación y el Funcionamiento de los Centros Impulso Social, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS IMPULSO SOCIAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I OBJETO DE LOS CIS

Objeto

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación y el funcionamiento de los Centros Impulso Social en el Estado, siendo de

observancia obligatoria para los servidores públicos que presten sus servicios dentro de los Centros Impulso Social, 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 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Auxiliar Administrativo de CIS:** Personal adscrito a los Centros Impulso Social, responsable de apoyar en la logística y desarrollo de las acciones que se realizan en el CIS a través del recibimiento, registro y atención a los usuarios; así como en el manejo de la información y requerimientos administrativos en la operación de las mismas.
- II. **Buzón CIS:** repositorio de, sugerencias, que deriven del uso y servicios brindados en el CIS.
- III. **CIS:** Los Centros Impulso Social a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, como espacios de convivencia social destinados a fortalecer la cohesión y el tejido social a través de la promoción de servicios sociales enfocados en la generación de una cultura de respeto, libre autodeterminación, inclusión, fomento al desarrollo personal y comunitario mediante la colaboración y supervisión de los organismos no gubernamentales.
- IV. **Cohesión Social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- V. **Consejo de Participación Social:** órgano colegiado encargado de coadyuvar con acciones transversales en el cumplimiento y supervisión del plan de trabajo del Centro Impulso Social;
- VI. **Consejo Directivo:** órgano colegiado integrado por personal de la Secretaría, encargado de integrar y validar el Consejo de Participación Social.
- VII. **Curso:** Actividades realizadas en los CIS, donde pueden participar instancias de gobierno federal, estatal o municipal, entidades no gubernamentales o en su caso personas independientes, previa solicitud y suscripción de los instrumentos correspondientes;

- VIII. Dependencias:** Son aquellas unidades administrativas del Poder Ejecutivo de cualquier ámbito que prestan sus servicios a la comunidad dentro de las instalaciones del CIS;
- IX. 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 CIS;
- X. Instructor(a) y/o Prestador(a) de Servicios Voluntario:** Persona física que realiza alguna actividad en favor de la sociedad dentro de las instalaciones del CIS, pudiendo ser particular o dependiente de alguna Secretaría, organismos públicos descentralizados de cualquier ámbito de gobierno o de entidades no gubernamentales;
- XI. Jefe(a) de CIS:** Personal adscrito a los Centros Impulso Social, responsable de la operación, seguimiento y cumplimiento de los objetivos y metas del CIS, quien tendrá a su cargo cuando menos un Promotor(a) y un Auxiliar administrativo, así mismo, coadyuva a realizar la intervención social de las zonas de atención prioritaria que le son asignadas y que colindan con los Centros Impulso Social;
- XII. Lineamientos:** Los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Centros Impulso Social;
- XIII. Promotor(a) de CIS:** Personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano responsable de la promoción de las acciones de reconstrucción, y fortalecimiento de la cohesión y el tejido social que se brinden en el CIS, así mismo, coadyuva a realizar la intervención social de las zonas de atención prioritaria que le son asignadas y que colindan con los Centros Impulso Social;
- XIV. Subsecretaría:** La Subsecretaría de Operación para el Desarrollo Humano;
- XV. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XVI. Taller:** Espacio de trabajo en grupo en el que se realiza un proceso de enseñanza y aprendizaje que tiene como objetivos el iniciar al ser humano en una especialidad y en el ejercicio de un oficio o profesión. Se dará en éste, una enseñanza de carácter tutorial con la participación de dependencias y entidades gubernamentales de los tres ámbitos de gobierno, así como con aquellos particulares que previamente lo hayan solicitado y cumplan con los requisitos establecidos para el uso de las instalaciones de los CIS;

- 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. Usuario:** Todo ciudadano o ciudadana que ingrese al CIS, se registre y haga uso de las instalaciones; 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 actividades y recursos asignados, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer la cohesión y el tejido social; y el desarrollo social y humano.

CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CIS

Actividades de los Centros Impulso Social

Artículo 3. La promoción de actividades, talleres o cursos dentro de los CIS serán aquellas tendientes a favorecer el desarrollo social y humano, de manera integral a la población de las zonas de atención prioritaria, así como de otros sectores de la sociedad, determinadas por la Secretaría, conforme a lo siguiente:

- I. Integrar a la sociedad mediante estructuras sociales participativas para el fortalecimiento y reconstrucción del tejido social como lo son: consejos, comités, redes ciudadanas o grupos;
- II. Implementar acciones de colaboración con organismos no gubernamentales para fortalecer las actividades y servicios del CIS;
- III. Impartir talleres y cursos a la ciudadanía de tipo formativo y de capacitación para el trabajo;
- IV. Desarrollar acciones de gestión y prevención tales como jornadas, campañas y eventos;
- V. Implementar mecanismos de promoción y difusión de la oferta de actividades y servicios del CIS;
- VI. Vincular la demanda de servicios derivado de los diagnósticos respecto a la oferta de los servicios del CIS;
- VII. Vincular acciones de corresponsabilidad social;
- VIII. Disponer los CIS para operación de los mecanismos de atención ciudadana de los programas sociales de la administración pública estatal;

- IX. Poner los CIS a disposición de las autoridades que lo soliciten, en caso de contingencias ambientales o de otra naturaleza a determinación de la Secretaría; y
- X. Las demás que determine la Secretaría.

Artículo 4. El personal de la Secretaría que tenga a cargo los CIS 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 en las colonias y comunidades aledañas a los CIS.

Así también, procurarán que las actividades comunitarias sean llevadas fuera de los CIS, con el fin de generar una cohesión social, sentido de identidad, pertenencia, arraigo y convivencia pacífica, respetuosa y armoniosa en los habitantes de la zona, observando en todo momento las normas legales, de convivencia y urbanidad aplicables.

TÍTULO II OPERACIÓN DEL CIS

Artículo 5. La Secretaría deberá prever dentro de su presupuesto los recursos financieros para su edificación, equipamiento y mantenimiento mayor o menor; así como el equipo de trabajo conformado cuando menos por un Jefe(a) de CIS; un Promotor(a); y un(a) Auxiliar administrativo, dicho personal deberá planear los procesos de capacitación, seguimiento y promoción, así también deberá conocer la normativa de la Secretaría y la aplicable a los programas sociales estatales o en su caso de aquellos programas federales o municipales que sean ofertados en el CIS.

La operación está a cargo de la Subsecretaría y para su fortalecimiento se deberá conformar un Consejo Directivo para su regulación y; por cada CIS, un Consejo de Participación Social para el fortalecimiento de su operación.

TÍTULO III DEL CONSEJO DIRECTIVO

Integración del Consejo Directivo

Artículo 6. El Consejo Directivo estará integrado por:

- I. La Presidencia, que será la persona titular de la Secretaría o a quien este designe;

- II. La Secretaría Técnica, que será la persona titular de la Subsecretaría o a quien este designe;
- III. Cinco personas Consejeros y Consejeras, que serán las y los titulares de:
 - a) La Dirección General de Atención Social;
 - b) Dirección General de Articulación Regional;
 - c) Dirección General para el Desarrollo Humano y Comunitario;
 - d) Dirección General de Administración; y
 - e) Dirección General de los Centros Impulso Social.

El Consejo Directivo será vigente desde su instalación y hasta en tanto lo sea el presente Lineamiento.

Atribuciones del Consejo Directivo

Artículo 7. El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sesión al Consejo Directivo, a través de la Secretaría Técnica;
- II. Emitir convocatoria para formar parte del Consejo de Participación Social para todas aquellas personas y organizaciones no gubernamentales que decidan participar y que cumplan con los requisitos establecidos para ello;
- III. Aprobar la conformación de los Consejos de Participación Social;
- IV. Ratificar, o en su caso invitar a nuevos miembros para la integración de los Consejos de Participación Social, cuando haya vencido la vigencia de estos sin perjuicio de que, en el transcurso del periodo de vigencia de los Consejos de Participación Social, el Consejo Directivo pueda realizar las modificaciones que consideren pertinentes en la integración de los mismos;
- V. Emitir recomendaciones a los Consejos de Participación Social, con el fin de auxiliar en su funcionamiento; y
- VI. Acordar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del Consejo Directivo y los Consejos de Participación Social.

Funciones del Consejo Directivo

Artículo 8. Serán funciones propias de las personas a cargo de la Presidencia; Secretaría Técnica; y demás miembros del Consejo Directivo las siguientes:

- I. Persona a cargo de la presidencia:
 - a) Presidir las sesiones;
 - b) Tener voto de calidad en caso de empate; y
 - c) designar suplente para que haga sus veces en el desahogo de las sesiones, mediando previa notificación a la Secretaría Técnica.

II. Persona a cargo de la Secretaría Técnica:

- a) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Proporcionar el orden del día en la convocatoria de la sesión;
- c) Redactar y resguardar las actas de sesión;
- d) Turnar las propuestas aprobadas para la conformación de los Consejos de Participación Social a quienes deberán de integrar dicho órgano; y
- e) Designar suplente para que haga sus veces en el desahogo de las sesiones.

III. Consejeros y consejeras:

- a) Elaborar las propuestas de conformación del Consejo de Participación Social;
- b) Participar con voz y voto durante las sesiones; y
- c) Designar a sus suplentes para que haga sus veces en el desahogo de las sesiones, previo aviso a la Secretaría Técnica.

De las Sesiones del Consejo Directivo

Artículo 9. El Consejo Directivo deberá sesionar por al menos dos veces al año, pudiendo realizar sesiones extraordinarias en el transcurso del mismo. El lugar de sesión se indicará en la Convocatoria.

Del Quorum y las votaciones del Consejo Directivo

Artículo 10. Para sesionar se requiere la presencia mínima del 50% más 1 de las y los miembros del Consejo Directivo; y para poder acordar bastará la aprobación de la mitad más uno, teniendo voto de calidad en caso de empate la persona que ejerza la Presidencia del Consejo.

De la Convocatoria del Consejo Directivo

Artículo 11. El Consejo Directivo, a través de la Secretaría Técnica podrá convocar a sesiones ordinarias con un mínimo de 5 días anteriores a la fecha de sesión y extraordinarias con un mínimo de 3 días anteriores a la fecha de sesión.

**TÍTULO IV
DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Integración del Consejo de Participación Social

Artículo 12. El Consejo de Participación Social estará integrado por:

- I. La Presidencia; que será un ciudadano o ciudadana representante de la comunidad;
- II. La Secretaría Técnica; que recaerá en la persona que funja como Jefe(a) del CIS;
- y
- III. Vocales que podrán ser:

- a) Un instructor o instructora voluntaria que proporcione servicio en el CIS;
- b) Una persona que habite en la zona de influencia del CIS;
- c) Un prestador o prestadora de servicios voluntaria que brinde su servicio en el CIS;
- d) Una persona representante del sector educativo; y
- e) Un servidor o servidora pública de las Dependencias Estatales que inciden en el CIS y/o una persona representante del Sector Empresarial.

Además de las personas señaladas en este artículo, podrá fungir como vocal del Consejo de Participación Social, una persona representante de la organización no gubernamental que participe en el CIS, preferentemente miembro de una asociación civil, que deberá ser avalado o avalada por la organización a la que pertenezca.

Por cada miembro que integre el Consejo se deberá elegir a un suplente, de la misma calidad de representación, en el caso del Jefe de CIS, quien podrá ser el suplente es el Coordinador de la Región a la que pertenece en el organigrama institucional, el Coordinador Operativo o el Coordinador Administrativo de CIS para que acuda a las sesiones en las que no pueda estar presente el titular al que supla, todos avalados por el Consejo Directivo.

Cuando así lo considere el Consejo de Participación Social podrá hacerse extensiva la invitación a las sesiones de este, previo aviso al Consejo Directivo, a otros actores donde sólo podrán hacer las veces de observadores sin voz ni voto.

Atribuciones del Consejo de Participación Social

Artículo 13. El Consejo de Participación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar el Plan de Trabajo Anual y reportes trimestrales del CIS al que pertenezca;
- II. Verificar y evaluar periódicamente el cumplimiento Plan de Trabajo Anual del CIS;
- III. Promover y en su caso realizar acciones para el cumplimiento de los objetivos del CIS y al desarrollo de sus áreas de influencia del propio CIS;
- IV. Gestionar ante otros entes públicos y/o privados cursos, talleres, materiales, capacitaciones, servicios y demás que contribuyan con los fines del CIS o que se apeguen al objeto de las asociaciones civiles que participen en el mismo;
- V. Crear un buzón de , sugerencias del CIS, para su atención y seguimiento; y
- VI. Aprobar las cuotas de recuperación que se darán a las y los instructores y prestadores de servicios voluntarios para cubrir los costos de cursos, talleres, materiales, capacitaciones, servicios y demás que se impartan en el CIS.

Funciones del Consejo de Participación Social

Artículo 14. Serán funciones propias de las personas a cargo de la Presidencia; Secretaría Técnica; y Consejeros y Consejeras las siguientes:

- I. Persona a cargo de la Presidencia:
 - a) Presidir las sesiones;
 - b) Tener voto de calidad en caso de empate;
 - c) Nombrar persona sustituta para el desahogo de las sesiones;
 - d) Instalar el Buzón CIS; y
 - e) Aperturar el Buzón CIS y dar lectura a las sugerencias
- II. Persona a cargo de la Secretaría Técnica:
 - a) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
 - b) Proporcionar el orden del día en la convocatoria de la sesión;
 - c) Redactar, dar lectura y resguardar las actas de sesión; y
 - d) Turnar las propuestas aprobadas para la conformación de los Consejos de Participación Social a quienes deberán de integrar dicho órgano.
- III- Vocales:
 - a) Participar en las sesiones con voz y voto;
 - b) Hacer propuestas para el mejor funcionamiento del CIS;
 - c) Realizar gestiones en lo individual para coadyuvar con los programas y servicios que ofrece el CIS; y
 - d) Realizar recomendaciones sobre la atención a las sugerencias recibidas en el Buzón CIS y dar lectura a las felicitaciones.

Requisitos para Integrar el Consejo de Participación Social

Artículo 15. Los y los vocales señalados en el Artículo 11, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser preferentemente personas de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer un alto compromiso social y de participación colectiva;
- III. Presentar copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de expedición;
- IV. La persona encargada de la Secretaría Técnica del Consejo deberá presentar nombramiento de Jefe(a) de CIS;
- V. Para el caso de vocales que pertenezcan a asociaciones civiles o instituciones educativas, éstas deberán entregar carta emitida por la organización no gubernamental o institución educativa que avale ser su representante dentro del Consejo;

- VI. Para el caso del consejero instructor y/o prestador de servicios voluntario, entregar copia de la carta compromiso proporcionada por el Jefe(a) del CIS, que lo acredita como instructor o prestador de servicios dentro del CIS;
- VII. Para la persona que habite en la zona de influencia del CIS entrega la copia del comprobante de domicilio vigente que lo acredite;
- VIII. Para el caso de vocal representante del sector empresarial, la persona deberá presentar un escrito libre donde exponga su voluntad de formar parte del Consejo; y
- IX. La persona encargada de la Presidencia y vocales, deberán firmar la carta compromiso proporcionada por el Jefe(a) del CIS, en la que se establezca su corresponsabilidad social y de participación colectiva en su comunidad.

De la sesión de instalación

Artículo 16. Para la conformación de este consejo existirá una sesión de instalación del mismo, en la cual deberá estar presente la totalidad sus miembros ya sean titulares o sus suplentes.

Los cargos del Consejo serán honoríficos.

En la sesión de instalación del Consejo de Participación Social, cada Consejero deberá proporcionar la siguiente documentación vigente:

- a) Copia de identificación oficial con fotografía;
- b) Original de oficio de designación de enlace (para los organismos no gubernamentales); y
- c) Copia de la invitación para formar parte del Consejo de Participación Social emitida por el Consejo Directivo.

Vigencia

Artículo 17. El periodo de vigencia del consejo de participación Social será de un año, contada a partir de la fecha en que se instaló formalmente; y será ratificado o modificado por el Consejo Directivo al término de la misma.

De las sesiones

Artículo 18. El consejo sesionará, de manera ordinaria, cada mes y la Secretaría técnica publicará en el listado de avisos del CIS la convocatoria a sesión incluyendo el orden del día. El lugar en el que se llevarán a cabo las sesiones será preferentemente en el CIS, cuando no sea así la Secretaría Técnica lo establecerá en la convocatoria; también se podrá convocar a sesiones extraordinarias mediando convocatoria con una anticipación mínima de 3 días hábiles.

TITULO V

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO AL CIS

Organización y Funciones del Personal del CIS

Artículo 19. La estructura organizacional de los CIS se establecerá conforme a lo indicado en el Reglamento Interior de la Secretaría.

CAPÍTULO I

DEL JEFE(A) DE CIS

Jefe(a) de CIS

Artículo 20. Las funciones del Jefe(a) de CIS son las siguientes:

- I. Ejecutar los mecanismos de operación necesarios de las distintas acciones y servicios que se operan en el CIS, para garantizar su correcto funcionamiento;
- II. Coordinar la intervención de campo de los promotores en los territorios de cobertura con la finalidad de que realicen las acciones necesarias que promuevan la participación de la población en las actividades del CIS;
- III. Coordinar las acciones operativas y administrativas necesarias que permitan la ejecución de los distintos servicios y acciones que brinde el CIS de adscripción;
- IV. Brindar seguimiento a los planes y proyectos, derivados de la intervención en los territorios de cobertura, para garantizar la operatividad de los programas sociales estatales que se implementan mediante el CIS;
- V. Brindar la atención a los usuarios del CIS;
- VI. Atender y dar seguimiento a las sugerencias del Buzón CIS;
- VII. Canalizar las demandas ciudadanas recibidas en el CIS a las áreas correspondientes;
- VIII. Realizar los informes bimestrales donde cuando menos se reflejen las estadísticas, tipo de actividades y servicios ofertados en el CIS, así como aquellas incidencias que sean relevantes para la operación;
- IX. Realizar las acciones que le asigne su superior inmediato, orientadas al cumplimiento de los objetivos planteados;
- X. Supervisar la elaboración del diagnóstico de carácter cualitativo y cuantitativo que realice el promotor(a), así como validarlo; y
- XI. Las demás establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DEL PROMOTOR DE CIS

Promotor(a) de CIS

Artículo 21. Son funciones del Promotor(a) de CIS, las siguientes:

- I. Realizar diagnósticos de carácter cualitativo y cuantitativo en los territorios de cobertura, que permitan conocer las necesidades socioculturales, formativas y educativas de la población a fin de concretarlas y ofertarlas a través de acciones y servicios en el CIS;
- II. Generar y promover procesos que fomenten la participación ciudadana en el territorio de cobertura del CIS, para lograr un beneficio en su desarrollo social y humano;
- III. Realizar acciones de planeación comunitaria con perspectiva de corresponsabilidad para ejecutar acciones en beneficio de la comunidad;
- IV. Promover los distintos programas y servicios considerados en el Plan Anual de Trabajo, dentro del territorio de cobertura y para el incremento de la participación en el CIS;
- V. Coadyuvar en el seguimiento a los planes y proyectos, derivados de la intervención social en los territorios de cobertura;
- VI. Realizar las acciones que le asigne su superior inmediato, orientadas al cumplimiento de los objetivos planteados; y
- VII. Las demás que establezca el Reglamento Interior de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Auxiliar administrativo

Artículo 22. Son funciones de Auxiliar administrativo, las siguientes:

- I. Recibir, registrar y atender a las y los usuarios del CIS;
- II. Concentrar la información y apoyar en la logística de la operación del CIS.
- III. Brindar información a los usuarios de cada uno de los servicios y oferta de actividades que se desarrollen en los CIS;
- IV. Colaborar en la integración de la información y documentación del CIS para llevar un control sobre los mismos;
- V. Apoyar en las actividades y requerimientos operativos necesarios para el buen funcionamiento del CIS;
- VI. Realizar las acciones que le asigne su superior inmediato, orientadas al cumplimiento de los objetivos planteados; y

VII. Las demás que establezca el Reglamento Interior de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO VI INFRAESTRUCTURA Y USO DEL CIS

Equipamiento

Artículo 23. El equipamiento de los CIS se realizará de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Social Estatal emitido por la Secretaría para ese efecto. Para el caso de que los Municipios adquieran el equipamiento con recursos del Programa referido, se deberá de realizar el inventario correspondiente a cada CIS para efecto de que los bienes sean depositados en el CIS que le corresponda y en breve término sean donados a la Secretaría para la operación de los CIS, para ese efecto el Jefe(a) de CIS será responsable de coadyuvar en gestión del trámite correspondiente para la donación de los bienes.

Atención

Artículo 24. Los CIS darán atención de manera ordinaria a la ciudadanía de lunes a viernes en horario de 09:00 a 19:00 horas. Para tal efecto el Jefe(a) de CIS propondrá el rol de horarios del personal al Director(a) General de Centros Impulso Social para su aprobación.

De manera extraordinaria se podrán prestar servicios para actividades específicas durante los días sábados, domingos o días feriados según al calendario festivo de cada localidad donde se ubique el CIS, así como horarios extendidos, siempre y cuando sean previamente autorizados por el Jefe(a) de CIS y hecho de conocimiento al Director General de Centros Impulso Social.

Acceso a servicios

Artículo 25. Las y los interesados en acceder a las actividades y servicios que se ofrezcan en los CIS deben cumplir los requisitos siguientes:

- I. Acudir personalmente a las ventanillas de atención ubicadas en cada CIS y solicitar el acceso a alguna de las actividades o servicios que se ofertan;
- II. Presentar, en los casos que así se requiera y con base en la naturaleza de las actividades, copia fotostática de los siguientes documentos:
 - a) Identificación oficial vigente como: credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte u otro análogo;
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - c) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de expedición a la fecha de su presentación; y

- III. En su caso, cubrir y entregar las cuotas de recuperación que resulten de alguna actividad o servicio otorgados por las y los instructores y/o prestadores de servicios voluntarios, siendo éstos los responsables de recibir la remuneración directa sin intermediarios.

Para el caso de aquellos cursos, talleres, capacitaciones u otras actividades análogas impartidas por otras dependencias, entidades, personas físicas o morales que convengan con la Secretaría, se podrán solicitar requisitos adicionales a los establecidos en este artículo, de conformidad a la Regla de Operación del Programa, curso, taller o similar que corresponda y las disposiciones normativas que le sean aplicables.

Uso

Artículo 26. El CIS abrirá sus puertas al público en general, sin distinción de ningún tipo, sus instalaciones deberán ser dignas, aseadas y libres de humo de tabaco o productos derivados; deberán contar con los insumos necesarios para el adecuado uso de las instalaciones sanitarias y de atención a la ciudadanía.

Los espacios dedicados para la impartición de capacitaciones, talleres, conferencias u otros deberán contar con los bienes muebles necesarios para cubrir las necesidades del servicio, los cuales deberán estar en todo momento operables. El deterioro, pérdida o daño de las instalaciones o bienes muebles de los CIS deberá ser notificada de manera inmediata por el Jefe(a) de CIS a la Dirección General de Administración, vía oficio por los medios físicos y electrónicos a su alcance.

Así también deberán contar con las medidas para la prevención de incendios y la señalética que corresponda para el caso de contingencias, avalado por Protección Civil del Estado.

Instalaciones

Artículo 27. Los CIS, de acuerdo a las especificaciones de su construcción y conforme a las dimensiones de cada uno de ellos, podrán contar, de manera enunciativa más no limitativa, con las siguientes instalaciones:

- I. Oficinas administrativas;
- II. Área infantil;
- III. Sanitarios;
- IV. Módulos de atención;
- V. Aulas educativas:
 - a) Sala de Cómputo;
 - b) Biblioteca;

- c) Ludoteca;
- VI. Salón de usos múltiples;
- VII. Salones para talleres, cursos o capacitaciones;
- VIII. Cancha de usos múltiples; y
- IX. Cualquier otra instalación que apoye al desarrollo social y humano de los usuarios y que el presupuesto de la Secretaría lo permita.

Para el uso específico de cada uno de los espacios, la Subsecretaría emitirá los manuales correspondientes a propuesta de la Dirección General de Centros Impulso Social.

Queda prohibido transmitir el uso de los espacios del CIS para la celebración de eventos privados. Así mismo, los CIS podrán utilizarse para fines de asistencia social, previa autorización de la Dirección General de Centros Impulso Social.

Mobiliario

Artículo 28. Los CIS contarán con el mobiliario e insumos necesarios para su operación, conforme a los servicios ofertados en cada CIS y que el presupuesto de la Secretaría lo permita. El mobiliario deberá estar destinado, en todo momento, para la atención y el desarrollo social y humano de los usuarios. La salvaguarda y cuidado resguardo de los bienes corresponde al personal del CIS.

TÍTULO VII DEL ORDEN DENTRO DE LOS CIS

Orden dentro de los CIS

Artículo 29. Dentro de las instalaciones de los CIS, se deberá en todo momento guardar el orden, bajo un ambiente de respeto, colaboración, paz y no discriminación.

En ningún caso se tolerarán conductas contrarias al derecho, ni actos de discriminación. Tanto el personal del CIS, así como los usuarios de este tienen la obligación de canalizar ante las autoridades correspondientes los casos que conozcan de cualquier conducta contraria a derecho o de discriminación.

Queda prohibido el consumo de alcohol, solventes o drogas de cualquier tipo dentro de las instalaciones del CIS. El personal administrativo que detecte el consumo de cualquier sustancia prohibida deberá de dar aviso a las autoridades correspondientes para efecto de mantener el orden público dentro de las instalaciones.

Restricción de acceso

Artículo 30. Se podrá restringir el acceso o uso de las instalaciones a aquellas personas que se encuentren bajo los influjos del alcohol, solventes, drogas o fármacos que alteren la conducta, siempre y cuando estas últimas no hubieren sido prescritas por profesional de la medicina debidamente autorizado; así como también se podrá solicitar el desalojo de las instalaciones a quienes alteren el orden en el interior mediante

comportamientos antisociales. Para el caso de que algún usuario bajo influjo de las sustancias referidas o que estando en sobriedad cause alteraciones al orden social en el interior de los CIS y que no atienda las indicaciones realizadas por el personal, se deberá de dar aviso de manera inmediata a las autoridades correspondientes para que se reestablezca el orden y paz social al interior del CIS.

Uso de bienes

Artículo 31. Para el uso de los equipos didácticos, lúdicos, electrónicos y mobiliario en general que se encuentre en los CIS y sean para la prestación de algún servicio, se deberá de solicitar la autorización correspondiente por escrito y justificar su uso, a través del Jefe(a) de CIS, quien se entenderá con el responsable del uso de los bienes, mismo que deberá de elaborar los formularios de responsiva que estén autorizados para tal efecto.

El uso de los espacios del CIS, así como de los bienes muebles relativos a la realización de talleres, cursos u otras actividades de desarrollo social o humano serán gratuitos.

Queda estrictamente prohibido al personal del CIS solicitar, recabar o exigir cuotas, pagos, aportaciones o cualquier tipo de contraprestación a los usuarios por los servicios prestados dentro de los CIS. En su caso, las y los instructores y/o prestadores de servicios voluntarios, que oferten alguna actividad de carácter social, formativo o de servicio hacia los usuarios podrán, previa validación del Consejo de Participación Social, acordar con los beneficiarios, de manera voluntaria, las cuotas de recuperación de los mismos.

TÍTULO VIII DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS

CAPÍTULO I DE SU INSTALACIÓN.

Artículo 32. La o el presidente del Consejo de Participación Social, instalará en un lugar visible y de fácil acceso para las personas, un buzón para la recepción de sugerencias concernientes a las actividades del CIS.

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

Las papeletas deberán contar con los siguientes elementos:

- a) Opción para indicar si quien suscribe es ciudadano (a) o servidor (a) público;
- b) Espacio para el llenado donde se indique día, mes y año de la suscripción de la sugerencia;
- c) Espacio razonablemente suficiente para, si así lo desea el usuario, escribir su nombre, municipio y datos de contacto; y
- d) Contar con un espacio razonablemente suficiente para la redacción del asunto.

Para tales efectos la Dirección General de Centros Impulso Social podrá emitir un modelo de papeletas para todos los buzones de los CIS, mismo que deberá contener los requisitos establecidos en este artículo.

CAPÍTULO II DEL SEGUIMIENTO

Artículo 33. Para el debido seguimiento de los asuntos del buzón, el Consejo de Participación Social abrirá el mismo el día en que sesione y votará qué acciones realizar para su correcta atención.

CAPÍTULO III DE LOS INFORMES

Artículo 34. En los informes semestrales que el Consejo de Participación Social remita al Consejo Directivo deberá de incluir, de manera detallada, todos los asuntos que han sido recibidos en el buzón e indicar qué acuerdos se llevaron a cabo con motivo de los mismos, así como cuál es la situación actual de cada uno de ellos.

TÍTULO IX DE LAS Y LOS USUARIOS DEL CIS

CAPÍTULO I USUARIOS

Artículo 35. Son usuarios(as) de los CIS de manera enunciativa más no limitativa, todas aquellas dependencias, entidades, organizaciones no gubernamentales y personas que acudan a:

- I. Solicitar información de programas sociales estatales;
- II. Realizar actividades recreativas, formativas o sociales;
- III. Ofertar algún servicio;
- IV. Realizar algún trámite con dependencias o entidades que oferten servicios; y
- V. Toda aquella persona que sea receptora de alguna actividad generada de origen en un CIS, aún y cuando sea fuera del mismo.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS USUARIOS

Derechos de las y los usuarios

Artículo 36. Son derechos de las y los usuarios de los CIS:

A) De las Personas:

- I. Solicitar los servicios de los CIS;
- II. A la no discriminación por razón de edad, etnia, sexo, estado civil, discapacidad física, intelectual o sensorial, religión o ideología, en la atención de los servicios y programas;
- III. Ser tratadas con respeto, diligencia y cortesía;
- IV. Tener a la vista en el CIS la información y orientación sobre los servicios y programas que se oferten;
- V. Recibir información clara y completa sobre los mecanismos, el acceso a servicios e interponer , inconformidades, o cualquier otro medio de impugnación, así como presentar sugerencias;
- VI. Ser escuchadas por las autoridades o servidores públicos responsables de los programas que se oferten, cuando así lo soliciten;
- VII. Contar con la asistencia de un traductor, en caso de no hablar idioma español;
- VIII. A la protección de datos personales que proporcionen los usuarios; y
- IX. Recibir información oportuna de la apertura de los talleres formativos, educativos, culturales, deportivos y de capacitación para el trabajo, para su inscripción;
- X. Las demás que les concedan las disposiciones normativas.

B) De las Dependencias y Entidades:

- I. Acceder al uso de las instalaciones de conformidad con los convenios previamente establecidos;
- II. Acceder a espacios dignos y suficientes para el ofrecimiento de sus servicios;
- III. Respeto al espacio asignado para realizar la oferta de algún servicio;

- IV. Trato igualitario y; en su caso, a que se resuelvan sus inconformidades de manera pronta, siempre y cuando estas deriven de un convenio;
- V. Trato digno y respetuoso a su personal; y
- VI. Las demás establecidas en los convenios que previamente hayan suscrito con la Secretaría y que deriven de otras leyes o reglamentos.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES

Obligaciones de las y los usuarios

Artículo 37. Son obligaciones de las y los usuarios:

- I. Respetar raza, credo, nacionalidad, género, ideología, cultura y demás características y particularidades tanto físicas como psicológicas de los integrantes y demás usuarios de los CIS;
- II. Proporcionar en tiempo, forma y de manera veraz toda la información requerida por las autoridades o servidores públicos responsables del CIS;
- III. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- V. Participar activamente en la operación de los Programas o actividades en los que se encuentren inscritos de conformidad con las disposiciones normativas;
- VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del CIS y sus servicios;
- VII. Respetar al personal directivo, administrativo, instructores y/o prestadores de servicios voluntarios y demás integrantes de los CIS;
- VIII. Guardar dentro de los CIS la conducta, modales y lenguajes adecuados;
- IX. Cumplir con los trabajos y actividades, de acuerdo a sus posibilidades, de los talleres formativos, educativos, culturales, deportivos y de capacitación para el trabajo, que sean impartidos en los CIS;
- X. Esforzarse para conseguir el máximo rendimiento según sus capacidades y el desarrollo de su personalidad, involucrándose plenamente en las actividades de los talleres formativos, educativos, culturales, deportivos y de capacitación para el trabajo, que sean impartidos en los CIS;
- XI. Cumplir con la asistencia, puntualidad y permanencia como parte de su formación integral, estando a tiempo en los horarios establecidos para su atención;
- XII. Guardar las previsiones y actuar conforme a ellas sobre y protección civil que se implementen en los CIS;
- XIII. Respetar y cuidar las instalaciones y equipo de los CIS, haciendo uso adecuado de los bienes y servicios que pongan a su disposición;

- XIV. Abstenerse de introducir cualquier material que pueda ser utilizado como arma, la utilización de símbolos que inciten a la violencia o comportamiento delictivo; y
- XV. Las demás que les concedan las disposiciones normativas.

TÍTULO X DE LAS Y LOS INSTRUCTORES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS VOLUNTARIOS.

CAPÍTULO I DE LA OFERTA DE SERVICIOS

Oferta de servicios

Artículo 38. La oferta de los servicios tales como cursos, talleres y grupos de los CIS serán acorde a las necesidades de la sociedad, así también podrá ser otorgada por la Secretaría a través de las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como aquellas y aquellos instructores y/o prestadores de servicios voluntarios que lo soliciten al jefe(a) del CIS.

Dependencias y entidades capacitadoras

Artículo 39. Podrán hacer uso de las instalaciones de los CIS, aquellas dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno para ofertar servicios, capacitaciones o realizar actividades tendientes al desarrollo social y humano de acuerdo a sus programas sociales, conforme a los convenios que para tal efecto se celebren.

Las y los servidores públicos que realicen alguna capacitación podrán estar adscritos a la Secretaría o a alguna dependencia o entidad de cualquier orden de gobierno, los cuales prestarán sus servicios conforme a los convenios que se establezcan con las dependencias y entidades de su adscripción.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA EL USO DE LOS ESPACIOS DEL CIS

Artículo 40. Se podrá otorgar el uso de algunos de los espacios previstos en este Lineamiento a Instructores y/o prestadores de servicios voluntarios, quienes brindarán los servicios o asesorías a la ciudadanía bajo su más estricta responsabilidad y deberán firmar una carta compromiso donde se establezcan sus actividades, horarios y su cumplimiento al presente Lineamiento, siempre y cuando las actividades a realizar sean material y jurídicamente posibles; y estén encaminadas al desarrollo social y humano de las personas.

En todo momento la relación que surja con estos Instructores y/o prestadores de servicios voluntarios deberá estar regida por las disposiciones civiles y bajo ninguna circunstancia los acuerdos que se suscriban para el uso de las instalaciones generarán una relación laboral o análoga entre la Secretaría y el Instructor y/o prestador de servicios voluntario.

Para efecto de acceder al uso de algún espacio del CIS deberán:

- I. Realizar una solicitud para la impartición del servicio que ofrezca, mediante escrito libre, firmada por el solicitante y dirigida al Jefe(a) de CIS;
- II. Presentar los documentos que le sean requeridos para avalar su profesión tales como: currículum, cartas de recomendación, diplomas o certificaciones que demuestren la capacidad de otorgar el servicio;
- III. Celebrar acuerdo para el uso de instalaciones; y
- IV. Para el caso de que se haya celebrado un convenio, deberá atender a lo establecido en el presente Lineamiento para el debido uso de las instalaciones.

Artículo 41. En ningún caso se podrán ofertar servicios por parte de instructores y/o prestadores de servicios voluntarios fuera del horario de funcionamiento de los CIS. Salvo autorización por escrito del Jefe(a) de CIS y bajo las regulaciones que le sean aplicables.

TÍTULO XI DE LA REGULACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DENTRO DE LOS CIS

Artículo 42. Para el mejor funcionamiento de los CIS podrán operar organizaciones de la sociedad civil dentro del mismo y en los polígonos en los cuales tengan influencia; siempre que realicen actividades alineadas a su objeto y que fomenten la cohesión y la reconstrucción del tejido social.

Artículo 43. Para poder operar dentro del CIS las organizaciones de la sociedad civil deberán entregar por escrito al jefe(a) del CIS una solicitud para realizar actividades dentro del mismo, en la que se establezca que sus actividades se adecuarán al plan anual de trabajo del CIS.

De los requisitos

Artículo 44. Sólo podrán participar las asociaciones que se encuentren registradas en el padrón estatal de asociaciones civiles del estado de Guanajuato y que cumplan:

- I. Que el objeto de la asociación contribuya a la cohesión y la reconstrucción del tejido social;
- II. No realizar actividades de proselitismo partidista o electoral;
- III. No realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos;
- IV. Actuar con criterios de imparcialidad y no discriminación en la determinación de beneficiarios; y
- V. Mantener a disposición de las autoridades competentes del CIS, la información relativa a las actividades que realicen en el mismo, así como las facilidades para la supervisión correspondiente.

Una vez recibida la solicitud, el jefe(a) del CIS remitirá de inmediato la misma a su coordinador regional quien lo turnará a la Dirección General de Centros Impulso Social para su conocimiento y tendrá un plazo de 30 días hábiles para responder la solicitud, en donde deberá de justificar su idoneidad o no idoneidad tomando para su consideración el cumplimiento de los requisitos, demanda social, la disponibilidad de los espacios y las necesidades del CIS.

Las resoluciones que dictamine la Dirección General de Centro Impulso Social serán inapelables.

Una vez aprobada la solicitud de la Asociación deberá celebrarse un convenio entre la Secretaría y la asociación civil.

TÍTULO XII INSIGNIA IMPULSO

Artículo 45.- La insignia impulso es un reconocimiento otorgado a las Organizaciones de la sociedad civil por la Secretaría a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Comunitario, por medio de la cual se distingue su sobresaliente trabajo social y compromiso con la reconstrucción del tejido y la cohesión social.

El distintivo INSIGNIA IMPULSO estará disponible para las Organizaciones de la Sociedad Civil que realicen actividades prioritarias de beneficio social, que trabajen a favor de grupos vulnerables, en familias o personas que habitan en las zonas de atención prioritaria del Estado; que cuenten con la constancia de inscripción o actualización al Registro Estatal de Organizaciones del Estado de Guanajuato; y que acrediten como mínimo una trayectoria de 2 años de trabajo.

Los criterios para que una Organización de la sociedad Civil obtenga la insignia impulso son:

- I. Proporcionar información clara, completa y congruente en el registro estatal de las organizaciones de la sociedad civil que se encuentra en la siguiente liga <http://registroosc.guanajuato.gob.mx/login.aspx>;
- II. Cumplir con las actividades contempladas en su objeto social;
- III. Comprobar que sus acciones han sido enfocadas a coadyuvar en los fines de la Secretaría, impulsando así la cohesión y reconstrucción del tejido social;
- IV. Contar con dos años o más ofreciendo servicios en el estado de Guanajuato;
- V. Identificar claramente sus servicios y beneficiarios;
- VI. Realizar actividades y ofrecer servicios proporcionales a los recursos que maneja;
- VII. Realizar actividades y ofrecer servicios de manera proporcional al personal que trabaja en la organización;
- VIII. Contar con la infraestructura necesaria para realizar las actividades y servicios que ofrece;
- IX. Reportar ingresos al registro estatal de las organizaciones de la sociedad civil coincidentes con los reportados ante la secretaria de hacienda y crédito público;
- X. Operar con recursos económicos provenientes de diversas fuentes; y
- XI. Presentar comprobaciones satisfactorias de recursos públicos asignados.

La insignia impulso tendrá una duración de un año contado a partir de la entrega de esta, por lo que deberá renovarse al término de la misma, por lo que considerará una evaluación de vigilancia para conservarla.

TÍTULO XIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Interpretación

Artículo 46. 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.

Artículo 47. Las y los servidores públicos obligados a la observancia de los Lineamientos serán sujetos a los procesos y; en su caso, a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

Vigencia

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigencia el día siguiente de su publicación en la página oficial de la Secretaría.

Segundo. Los presentes Lineamientos se publicarán en la página oficial de la Secretaría más tardar en los cinco días hábiles posteriores a su firma.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 10 de mayo de 2019.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO



JOSÉ GERARDO MORALES MONCADA