

**JOSÉ GERARDO MORALES MONCADA**, Secretario de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IV y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 68, 69 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020; 9, 10, 11, 15 y 15 Bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 Sexies y 78 Septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 3, 4, Fracciones X, y XII, 5, y 7, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato; y

### CONSIDERANDO

En Guanajuato se tiene como visión clara de esta administración el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, a través de esquemas innovadores que nos permiten acceder a nuevos mercados con alto valor tecnológico y a un mejor ingreso. Todo ello en un marco de respeto al medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde el Gobierno es un aliado cercano a la sociedad y la ciudadanía participa activamente en la construcción de un mejor Guanajuato.

El Gobierno del Estado de Guanajuato se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, la presente administración pública estatal se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso y mejorar su distribución y vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido y para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

Guanajuato es referente en su política social y en la "Grandeza de su Gente". Del 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2%, esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas.

También se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de 36.2% a 13.7%, equivalente a más de 1,158,000 un millón ciento cincuenta y ocho mil personas. Además, disminuyó la carencia de calidad y espacio de la vivienda, pasando de 13.2% a 9.1%. Asimismo, se redujo en más de 243 doscientas cuarenta y tres mil personas la carencia de acceso a la alimentación, pasando de 27.1% a 20.7%.

Guanajuato ha sido reconocido por la asociación civil Gestión Social y Cooperación (GESOC A. C.) en este desempeño como uno de los tres Estados que cuentan con mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social (IDES), gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, siendo el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de desarrollo social.

Es en este marco en donde se quiere potenciar la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana. La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad. ¡Guanajuato: Grandeza de México!

### CONTEXTO DEL PROGRAMA

El descenso de la oferta laboral produce una disminución en los ingresos y patrimonio de la población de escasos recursos, situación que afecta principalmente a grupos vulnerables, por lo que el Estado reconoce la necesidad de asegurar las condiciones de desarrollo de grupos que por sus características requieren de un apoyo adicional para complementar sus necesidades y de sus familias.

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

## ACUERDO SECRETARIAL 001/2020

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa **Trabajemos Juntos para el Ejercicio Fiscal de 2020**, para quedar en los siguientes términos:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TRABAJEMOS JUNTOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2020

#### Capítulo I Disposiciones Preliminares

##### Objeto de las Reglas de Operación

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del **Programa Trabajemos Juntos para el Ejercicio Fiscal de 2020**.

##### Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Anexo de Ejecución:** el documento técnico para la ejecución de acciones o proyectos, objeto de los convenios.
- II. **Apoyos:** la ayuda en dinero que la Secretaría otorga a las personas beneficiarias, en atención a la suficiencia presupuestal del Programa;
- III. **Cohesión Social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- IV. **Comité:** el Comité del Programa de Apoyo al Empleo con Responsabilidad Social;
- V. **Contraloría Social:** es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- VI. **Instancia ejecutora:** la Secretaría, la dependencia o entidad federal, estatal o municipal u organización de la sociedad civil, responsable de la ejecución de las acciones del Programa;
- VII. **Personas beneficiarias:** aquellas receptoras de los apoyos provenientes del Programa;
- VIII. **Población Vulnerable:** las personas o grupos de personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones específicas de riesgo social, marginación o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida, y por lo tanto, requieren de la atención del gobierno para lograr su bienestar;
- IX. **Programa:** el Programa **Trabajemos Juntos** para el Ejercicio Fiscal de 2020;
- X. **Reglamento:** el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XI. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa **«Trabajemos Juntos»** para el Ejercicio Fiscal de 2020;
- XII. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XIII. **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;
- XIV. **Vulnerabilidad:** se define como la exposición al riesgo latente de sufrir discriminación, maltrato y violencia de género, o bien sufrir alguna carencia económica o social (salud, seguridad social, alimentaria, rezago educativo, calidad y espacios de la vivienda y servicios básicos) que impida su pleno desarrollo de las personas; y
- XV. **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. Estas, son preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

## Capítulo II Programa

### Diseño del Programa

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

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

El impacto esperado del Programa es Contribuir al fortalecimiento del tejido social, mediante el fortalecimiento de la satisfacción de las necesidades básicas de las familias.

El Programa tiene el propósito que las personas que habitan en Estado de Guanajuato, con ingresos debajo de la línea de bienestar, cuentan con ingresos para satisfacer sus necesidades básicas y las de sus familias.

Los componentes del Programa, así como sus actividades y demás elementos de diseño se encuentran en:

<https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/>

### Objetivo general del Programa

**Artículo 4.** El Programa tiene por objetivo general contribuir a que las personas que habitan en el estado de Guanajuato con ingresos debajo de la línea de bienestar cuenten con ingresos para satisfacer sus necesidades básicas y las de sus familias.

### Objetivos específicos

**Artículo 5.** Son objetivos específicos del Programa:

- I. Brindar apoyos económicos por jornales; y
- II. Proporcionar apoyo para capacitación.

### Población potencial

**Artículo 6.** La población potencial del Programa son los habitantes del Estado de Guanajuato que presentan algún grado de pobreza.

### Población objetivo

**Artículo 7.** La población objetivo del Programa son las personas que se encuentran por debajo de la línea de bienestar, es decir aquellas personas cuyo ingreso es menor al valor de una canasta alimentaria, bienes y servicios básicos.

### Población beneficiada estimada

**Artículo 8.** La población beneficiada estimada del Programa son las personas mayores de 18 años de edad que presenten al menos una carencia social y no pueden satisfacer los niveles mínimos de bienestar y necesidades básicas para un desenvolvimiento social integrado y que se encuentren establecidos preferentemente dentro de las zonas de atención prioritaria.

### Responsable de la información y documentación

**Artículo 9.** La unidad administrativa responsable de la operación del Programa es la Dirección General de Economía y Vivienda Social, adscrita a la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social, así como de resguardar, custodiar los datos, archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas beneficiarias en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Capítulo III  
Apoyos

Tipos de apoyos

Artículo 10. El Programa oferta los siguientes tipos de apoyos:

COMPONENTES	APOYO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
Apoyo económico	Apoyo económico por jornales	Se otorgará apoyo económico, por jornales, equivalentes a \$103.00 (Ciento Tres pesos 00/100 M.N.)	Recursos económicos entregados a las personas beneficiadas, a través de transferencia electrónica, cheque o en efectivo, hasta por un máximo del monto correspondiente a un jornal diario y hasta 60 jornales por ejercicio fiscal por persona beneficiada.
Apoyo para capacitación.	Apoyo en acciones de capacitación	Apoyo temporal para capacitación	Apoyo para capacitación, mediante el pago a instituciones educativas que otorguen talleres y cursos de oficios.

Los apoyos entregados a través del Programa no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiadas y la Secretaría o las instituciones participantes o instancias ejecutoras.

La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo; la modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Metas programadas

Artículo 11. El Programa tiene como meta:

- I. Otorgar apoyo económico a 4,950 jornales; y
- II. Otorgar apoyo para capacitación a 2,200 personas.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 12. Para acceder a los apoyos del Programa:

Las personas interesadas deben presentar ante la Secretaría lo siguiente:

- I. Solicitud de apoyo conforme al formato TJ-001, anexando:
- II. Original de acta de asamblea de la integración del Comité Comunitario o del grupo solicitante con un mínimo de 15 personas y máximo de 30 personas, conforme al formato TJ-002;
- III. Copia fotostática de identificación oficial;
- IV. Copia fotostática de la CURP; y
- V. Copia fotostática del comprobante de domicilio o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente.
- VI. Escrito conforme al formato TJ-003, declarando bajo protesta de decir verdad su estado de vulnerabilidad.

Procedimientos de acceso

Artículo 13. Para otorgar los apoyos del Programa se debe de atender a la disposición presupuestal y a los dispuesto en las presentes Reglas de Operación, para la recepción de solicitudes de acceso a los apoyos

del Programa, la Secretaría podrá emitir una o más convocatorias en el transcurso del ejercicio, que deberá difundir en el portal <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/> y <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/convocatoria-trabajemos-juntos/>

En las convocatorias se especificará las vertientes de apoyo, requisitos, plazos para la presentación de las solicitudes, tipos de apoyos y fecha de cierre de la convocatoria.

Cuando el número de solicitudes sea igual o mayor a la suficiencia presupuestal del Programa, la Secretaría emitirá el cierre de convocatoria para recibir solicitudes de apoyo.

#### Mecanismos de elegibilidad

**Artículo 14.** Son criterios de elegibilidad del Programa:

Las solicitudes de apoyo para proyectos sociales o plan de acciones sociales deben ser evaluados para su selección y aprobación por el Comité, de acuerdo a su viabilidad técnica, impacto social, económico y disponibilidad presupuestal del Programa. Además, se les otorgará prioridad a los proyectos que posean lo siguiente:

- I. Se encuentren en la cobertura de las zonas de atención prioritaria;
- II. Cuenten con aportación económica o en especie del gobierno federal, municipal o de otras instituciones;
- III. Sean impulsados por grupo de mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, indígenas o jóvenes;
- IV. Sean para el beneficio social comunitario;
- V. Cuenten con recursos humanos y materiales que aseguren su viabilidad;
- VI. Cuenten con una base social organizada;
- VII. Contribuyan a la autosuficiencia alimentaria;
- VIII. Ayuden a disminuir la migración de la población;
- IX. Sean sustentables en relación con el medio natural; y
- X. Respeten usos y costumbres de la comunidad.

#### Procedimiento de otorgamiento de apoyo

**Artículo 15.** Una vez recibida la documentación completa, se sustanciará el procedimiento siguiente:

- I. Visita de campo y definición de acciones sociales a realizar;
- II. Presentación de las propuestas ante el Comité para su aprobación;
- III. En caso de ser aprobadas por el Comité, se notificará por oficio para poder iniciar actividades;
- IV. Al término de las acciones sociales, se iniciará trámite administrativo para la generación de la entrega del apoyo;
- V. Al finalizar la acción social se realizará visita y se tomarán evidencias fotográficas de las labores sociales realizadas;
- VI. Se ofrecerá apoyo para capacitación a las personas participantes que así lo soliciten.

### Capítulo IV Procedimiento de Selección

#### Naturaleza del Comité

**Artículo 16.** El Comité es el órgano colegiado, conformado para seleccionar y aprobar las solicitudes de apoyo a proyectos sociales y planes de acciones con recursos asignados al Programa.

#### Integración

**Artículo 17.** El Comité está integrado por:

- I. La Presidencia, que será la persona titular de la Secretaría;
- II. La Secretaría Técnica, quien será la persona titular de la Subsecretaría de Administración e Inversión de la Secretaría;
- III. 10 vocales que serán:

- a) La persona titular de la Dirección General de Economía y Vivienda Social de la Secretaría;
- b) La persona titular de la Dirección General de Administración de la Secretaría;
- c) La persona titular de la Dirección General de Articulación Regional de la Secretaría;
- d) Una persona representante de la Secretaría Particular del Gobernador;
- e) 5 personas de la ciudadanía que representen los sectores social y privado, del ámbito académico, científico y cultural, vinculados con el desarrollo social y humano; y
- f) Una persona representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Los cargos desempeñados en el Comité serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, gratificación o compensación alguna por su desempeño.

Las personas señaladas en el inciso e) de este artículo desempeñarán su encargo durante el ejercicio fiscal para el cual se les invitó.

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

Las personas integrantes propietarias del Comité designarán una persona suplente mediante comunicado por escrito enviado a la Presidencia del Comité. En caso contrario, no podrá intervenir en las sesiones las personas no designadas a través de la mencionada vía. La persona suplente actuará en las sesiones del Comité con las mismas facultades y obligaciones como integrante propietario.

En ausencia de la persona titular de la Secretaría en las sesiones del Comité, la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social de la Secretaría fungirá como Presidente y la persona titular de la Dirección General de Economía y Vivienda Social será la Secretaría Técnica.

#### **Atribuciones del Comité**

##### **Artículo 18.** Son atribuciones del Comité:

- I. Analizar, seleccionar y aprobar los proyectos sociales y planes de acciones que serán apoyados con recursos del Programa, con base en estas Reglas de Operación y demás disposiciones normativas;
- II. Contribuir a la honradez, transparencia, economía, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del Programa;
- III. Conocer las reformas a las Reglas de Operación; y
- IV. Las demás establecidas en las disposiciones normativas.
- V.

#### **Atribuciones de la presidencia**

##### **Artículo 19.** Son atribuciones de la presidencia:

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

#### **Atribuciones de la Secretaría Técnica**

##### **Artículo 20.** Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Emitir las convocatorias a las sesiones del Comité, previo acuerdo con la Presidencia;
- II. Formular los proyectos del orden del día de las sesiones y someterlo a aprobación de la Presidencia;
- III. Organizar las sesiones del Comité;
- IV. Presentar al Comité las solicitudes de apoyo con su respectiva documentación;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en sesión por el Comité;

- VI. Formular propuesta de calendario anual de sesiones y someterlo a aprobación del Comité;
- VII. Integrar la carpeta de cada sesión y proporcionarla a las personas integrantes del Comité;
- VIII. Verificar en cada sesión del Comité el quórum requerido para su celebración;
- IX. Elaborar el acta de cada sesión del Comité y recabar la firma de quienes asistan;
- X. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, darles seguimiento e integrar el informe de su avance;
- XI. Custodiar las actas de sesiones del Comité, así como demás documentación relativa a las mismas; y
- XII. Las que determine la Presidencia del Comité y demás normativa.

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

**Artículo 21.** Son atribuciones de las personas vocales:

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

#### **Sesiones**

**Artículo 22.** El Comité sesionará de manera ordinaria cada dos meses, previa convocatoria que emita la Secretaría Técnica y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

#### **Convocatoria**

**Artículo 23.** La convocatoria a las sesiones ordinarias se hará llegar por la Secretaría Técnica a quienes integren el Comité, cuando menos cinco días hábiles previos a su celebración. Tratándose de sesiones extraordinarias cuando menos dos días hábiles previos a su celebración.

#### **Orden del día**

**Artículo 24.** El orden del día contendrá lo siguiente:

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

#### **Quórum**

**Artículo 25.** Al inicio de cada sesión deberá verificarse el quórum. Para que las sesiones sean válidas se debe contar con la asistencia de las personas titulares de la Presidencia, Secretaría Técnica y de la mayoría de quienes integran el Comité.

En caso de segunda convocatoria, la sesión será válida con la asistencia de las personas titulares de la Presidencia, la Secretaría Técnica y de las y los vocales presentes.

#### **Votación**

**Artículo 26.** Los acuerdos en las sesiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

#### **Personas invitadas**

**Artículo 27.** Cuando los asuntos a tratar en las sesiones del Comité lo ameriten, podrá invitarse a participar al personal técnico de la Secretaría, que en razón de su actividad y conocimientos estén vinculados con los asuntos a exponer, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto

**Capítulo V****Gasto****Programación presupuestal**

**Artículo 28.** El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0262, Trabajemos Juntos.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$40'000,000.00 (cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.).

**Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo**

**Artículo 29.** Son métodos de comprobación del gasto:

El ejercicio de los recursos del Programa se realizará en términos de lo previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020, Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa.

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

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

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

**Documentación comprobatoria**

**Artículo 30.** La documentación comprobatoria del gasto debe ser conservada y resguardada por la instancia ejecutora, según corresponda, en términos de las disposiciones normativas, debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, vigilancia y fiscalización.

**Capítulo VI****Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias****Derechos de las personas beneficiarias**

**Artículo 31.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa.
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa, cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Cuando la persona beneficiaria haya cumplido con las acciones del Programa; y al momento de la recepción del apoyo no se encuentre residiendo en el Estado de Guanajuato, podrá designar una persona autorizada que reciba en su representación, los apoyos del mismo;
- VII. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- IX. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- X. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

**Causas de excepción**

**Artículo 32.** En caso de fallecimiento del beneficiario, durante o al concluir las actividades sociales, se someterá a consideración del comité del programa la forma, términos y condiciones para la entrega del apoyo.

**Obligaciones de las personas beneficiarias**

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

- I. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos de las personas.
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;

- III. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- IV. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos;
- V. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impidiese la correcta operación del Programa;
- VI. Colaborar con las autoridades o servidores públicos responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;
- VII. Para efectos de la entrega del apoyo, el beneficiario deberá acudir en días y horas hábiles al lugar que le corresponda. En caso de no acudir a la entrega de apoyos, deberá presentarse dentro de los 15 días posteriores a la fecha de la entrega a las oficinas de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano. En caso contrario, se procederá a la cancelación del apoyo;
- VIII. Participar activamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones normativas;
- IX. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación; y
- X. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias.

Las demás establecidas en las disposiciones normativas aplicables.

#### **Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social**

**Artículo 34.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Secretaría garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

#### **Sanciones**

**Artículo 35.** En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 33 de las presentes Reglas de Operación las personas beneficiarias del Programa se procederá conforme a lo siguiente:

No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal.

Para el caso de la fracción II del artículo 33 se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

Tratándose de aquellos Programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 33 se suspenderá la ministración del recurso.

Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

#### **Mecanismos de exigibilidad**

**Artículo 36.** Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

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

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en la fracciones que anteceden, en Paseo de la Presa número 99, zona Centro, Guanajuato, Guanajuato o en las ventanillas de atención regional más cercana a su domicilio, las cuales se habilitarán y se publicarán al mismo tiempo en que se aperture la convocatoria.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

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

**Artículo 37.** Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social. La Secretaría propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

### **Capítulo VII**

#### **Ejecución**

#### **Dependencia responsable del Programa**

**Artículo 38.** La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social es la unidad administrativa responsable del programa.

La Dirección General de Economía y Vivienda Social es la unidad administrativa responsable de la Operación del Programa.

La Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social es la unidad administrativa facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación y resolver las situaciones no previstas, así como suscribir, previo acuerdo con el titular de la Secretaría, los convenios de asignación, anexos de ejecución y demás documentos relativos a la ejecución del Programa.

#### **Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración**

**Artículo 39.** La Dirección General de Economía y Vivienda Social establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

#### **Convenios**

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

#### **Anexos de ejecución**

**Artículo 41.** Una vez que la Secretaría cuente con la propuesta de inversión establecida en los convenios que, en su caso suscriban, se formalizará el anexo de ejecución correspondiente, en el que se precisará las acciones a realizar, el lugar dónde se llevarán a cabo, la inversión total, las metas, las personas beneficiarias, la modalidad de la ejecución y el ejecutor de las mencionadas acciones y la instancia ejecutora.

#### **De las Auditorías y Evaluación Gubernamental**

**Artículo 42.** Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

### Capítulo VIII Monitoreo, Evaluación y Seguimiento a Recomendaciones

#### Mecanismos de evaluación

**Artículo 43.** La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

#### Monitoreo, evaluación e indicadores

**Artículo 44.** Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

#### Publicación de informes de evaluación

**Artículo 45.** Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

#### Seguimiento a recomendaciones

**Artículo 46.** El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

### Capítulo IX Disposiciones Complementarias

#### Publicidad informativa

**Artículo 47.** De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Con motivo de la celebración de actos protocolarios del convenio respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

#### Transparencia

**Artículo 48.** La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección electrónica: <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/>.

#### Padrón Estatal de Beneficiarios

**Artículo 49.** La unidad administrativa responsable de la operación del Programa integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias y lo remitirá a la Dirección General de Padrones Sociales de la Secretaría en los tiempos y formas previstas en los lineamientos, que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Ley de Protección de Datos personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón de personas beneficiadas, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

**Contraloría social**

**Artículo 50.** La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Operación y Promoción de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

**Procedimiento de Denuncias**

**Artículo 51.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante esta Secretaría, su órgano Interno de Control o la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, en:

- I. La Secretaría en paseo de la Presa número 99 Zona Centro Guanajuato, Guanajuato C.P. 36000, Tel: 4737353626.
- II. El Órgano Interno de Control de la Secretaría, carretera Juventino Rosas Km 9.5 col. Yerbabuena, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36259 Tel: 4737350140.
- III. La STRC, personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Investigación «B», adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36080;

Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 o 01 800 HONESTO (4663786); y Por correo electrónico en la siguiente dirección: [quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx) y [contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx) a través de la página:

<https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

**TRANSITORIOS****Vigencia**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Acciones, procedimientos y procesos pendientes**

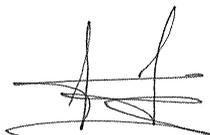
**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación Trabajemos Juntos para el Ejercicio Fiscal de 2019.

**Derogación de disposiciones**

**Artículo Tercero.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente dirección electrónica: <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/>

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2019.

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**



**JOSÉ GERARDO MORALES MONCADA**



**Programa de Trabajemos Juntos**  
**"ANEXO TJ - 001 Solicitud de Apoyo**

Folio: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

**Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano**  
**PRESENTE**

Por medio de este conducto, los abajo firmantes habitantes de la localidad de \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ del estado de Guanajuato, manifestamos a usted nuestro interés en participar en el Programa, con el proyecto social: (Anotar el nombre del proyecto social a realizar, o el plan de acciones a implementar) \_\_\_\_\_.

Por lo anterior, y conforme al proyecto social de quienes suscribimos, le solicitamos, de cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, el otorgamiento del o los componentes de Apoyos siguientes:

- I. Apoyo con \_\_\_\_\_ jornales, para \_\_\_\_\_ personas desempleadas.
- II. Apoyo con \_\_\_\_\_ becas de capacitación, para \_\_\_\_\_ personas desempleadas.

Así mismo, y para el efecto de ser considerada la presente solicitud, conforme al artículo 12 de las Reglas de Operación del Programa, se anexan a la presente solicitud, los documentos siguientes:

- 1. Original de acta de asamblea de la integración del comité comunitario o del grupo solicitante; conforme al Anexo TJ – 002;
- 2. Copia fotostática de la identificación oficial vigente del o los solicitantes;
- 3. Copia fotostática de la CURP del o los solicitantes;
- 4. Copia fotostática del comprobante de domicilio del o los solicitantes; y
- 5. Escrito conforme al Anexo TJ - 003, declarando bajo protesta decir verdad nuestro estado de vulnerabilidad.

***En caso de ser aprobada la presente solicitud, los solicitantes cumpliremos con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, y demás normativa aplicable.***

Manifestamos bajo protesta de decir verdad, que la documentación anexa, así como la información proporcionada son fidedignas y comprobables.

**ATENTAMENTE**

**LOS INTEGRANTES DEL GRUPO PETICIONARIO**

NOMBRE	FIRMA








# Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales



*A partir del 2 de septiembre de 2019, todo será de manera electrónica, sin necesidad de acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado.*

## Con esto



**Se evitarán traslados**



**Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión**



**Se facilitará el acceso al servicio**

Mayor información:



Secretaría de Gobierno

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Tels: (473) 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

## **AVISO**

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web.

Para consulta de nuestro portal, se deberá acceder a la Dirección:

**<http://periodico.guanajuato.gob.mx>**

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.  
La Dirección**

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
Se publica de LUNES a VIERNES  
Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas  
Tel. (473) 73 3-12-54 \* Fax: 73 3-30-03  
Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36259

**Correo Electronico**

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)  
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

**T A R I F A S :**

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,446.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 721.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 23.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,394.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,203.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

**DIRECTOR**  
**LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ**