

JOSE 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; 9o., 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 2o, 3o, 4o, Fracciones X, y XII, 5o, y 7o, fracción XIX. del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

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 para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido la Administración Pública Estatal, 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 un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1%. Con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

El Estado ha sido reconocido en este desempeño como uno de los tres que cuentan con mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) 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

En el Estado de Guanajuato, existen personas que presentan alguna situación no prevista, ocasionando un nivel de contingencia importante, provocando en su calidad de vida un deterioro considerable, por lo que este programa busca atender estas situaciones no previstas, mediante el otorgamiento de apoyos directos.

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

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

ACUERDO SECRETARIAL 007/2020

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PODEMOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 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 Podemos para el Ejercicio Fiscal 2020.

Glosario

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

- I. **Acciones:** toda actividad de beneficio social a la población;
- II. **Apoyos:** las ayudas en dinero o en especie que, la Secretaría otorga a las personas que se encuentran en una situación de contingencia, de conformidad con la suficiencia presupuestal del Programa;
- III. **Archivo digital:** unidad de datos o información que puede tener uno o más archivos solicitados en estas Reglas de Operación.
- IV. **Cédula socioeconómica:** serie de preguntas que se hace a las personas solicitantes para que la Secretaría este en posibilidad de determinar el nivel de contingencia, el cual, podrá ser un elemento importante para determinar el otorgamiento del apoyo o no;
- V. **Cohesión social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- VI. **Contingencia:** La situación de riesgo, generada por un evento o fenómeno natural, repentino e imprevisto, que puede causar daño a la salud o bienes o, en su caso, que ponga en peligro la integridad de las personas y sus familias.
- VII. **Comité:** el Comité del Programa;
- VIII. **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;
- IX. **Personas beneficiarias:** aquellas receptoras de los apoyos provenientes del Programa;
- X. **Programa:** el Programa Podemos para el Ejercicio Fiscal 2020;
- XI. **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;
- XII. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa Podemos para el Ejercicio Fiscal 2020;
- XIII. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XIV. **Solicitante:** la persona que en su nombre o en representación de otra solicita o gestiona apoyos del Programa;
- XV. **Solicitud de apoyo:** el escrito presentado ante la Secretaría, por medio del cual, el solicitante formaliza el requerimiento de apoyo;
- XVI. **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; y
- XVII. **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.

El impacto esperado del Programa es contribuir al fortalecimiento de la cohesión social en el Estado de Guanajuato.

El Programa tiene el propósito de atender a las personas que habitan en zonas urbanas y rurales del estado de Guanajuato tienen condiciones para prevenir, hacer frente y superar los efectos de una contingencia

Los componentes del Programa, así como sus actividades y demás elementos de diseño se encuentran disponibles en: <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/monitoreo-y-evaluacion/>

Objetivo general del Programa

Artículo 4. Contribuir a que las personas que habitan en zonas urbanas y rurales del estado de Guanajuato tengan condiciones para prevenir, hacer frente y superar los efectos de una contingencia.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

1. Otorgar apoyo a personas en situación de contingencia climatológica o de desastre natural;
2. Otorgar apoyos a personas con necesidades emergentes de salud, alimentarias, económicas o de vivienda, entre otras.

Población potencial

Artículo 6. Población que habita en zonas urbanas o rurales del Estado de Guanajuato expuesta a sufrir una contingencia.

Población objetivo

Artículo 7. La población beneficiada estimada directamente por el Programa son personas que habitan en zonas urbanas o rurales del Estado de Guanajuato expuestas a sufrir una contingencia.

Este Programa se podrá aplicar en zonas urbanas o rurales del Estado de Guanajuato expuesta a sufrir una contingencia.

Población beneficiada directa

Artículo 8. La población beneficiada directa por el Programa son personas que habitan en Zonas de Atención Prioritaria y/o en zonas urbanas o rurales del Estado de Guanajuato expuesta a sufrir una contingencia.

Responsable de la información y documentación

Artículo 9. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa es la Dirección General de Gestoría e Inclusión Social y Humana, 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. Los apoyos del Programa pueden ser en especie, en dinero o mediante transferencia electrónica, preferentemente, en la atención de los rubros de:

- I. Salud;

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

- II. Alimentario;
- III. Vivienda;
- IV. Económico; y
- V. Otros que, a consideración del Comité, apoyen el acceso a los derechos fundamentales de las personas solicitantes, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

En el caso de la fracción I de este artículo, las personas que presentan una enfermedad crónico-degenerativa o mental solo podrán ser apoyadas una vez durante el ejercicio fiscal vigente, siempre y cuando, exista suficiencia presupuestal.

Los montos del apoyo variarán en atención a los términos del requerimiento del solicitante, las consideraciones que al efecto emita el Comité y la disponibilidad presupuestal del Programa.

Metas programadas

Artículo 11. El Programa tiene como meta 508 Acciones de conformidad a la suficiencia presupuestal del Programa.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 12. Para acceder a los apoyos del Programa.

- I. Entregar la solicitud de apoyo, en donde debe describir de manera breve y precisa, los motivos o las razones por las que requiere el apoyo e incluir los datos generales de la persona solicitante o quien resulte beneficiaria, como lo son nombre, domicilio, número de teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio análogo en donde pueda ser localizado.

A la solicitud de apoyo, se anexará:

- a) Copia fotostática o archivo digital de identificación oficial vigente con fotografía;
 - b) Copia fotostática o archivo digital de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - c) Copia fotostática o archivo digital de comprobante o constancia de domicilio con fecha del ejercicio fiscal vigente; y
 - d) Los documentos o pruebas en que se funde la situación de contingencia, como pueden ser, entre otros: diagnósticos y recetas médicas, constancias de adeudos, presupuesto vigente del apoyo solicitado, según corresponda u otros análogos.
- II. Llenar la cédula socioeconómica, a excepción de los casos de contingencia climatológica o en aquellos de emergencia en donde el apoyo solicitado sea menor o igual a \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.); y
 - III. En el caso de contingencia climatológicas se solicitará la declaratoria correspondiente emitida por las autoridades federales, estatales o municipales, así como el listado de las personas afectadas y los apoyos requeridos, a fin de que el Comité analice y, en su caso, apruebe los apoyos que cumplan con el objeto del Programa. Una vez que la situación de contingencia haya terminado y en el supuesto de que el solicitante no pueda cumplir con lo señalado en los incisos de la a hasta la c, de este artículo y que el estado de necesidad sea apremiante porque pone en riesgo la vida, la salud física o mental de las personas y sus familias, la Secretaría podrá dispensar de su cumplimiento hasta por 60 días naturales, para la entrega de los documentos mencionados en los incisos mencionados anteriormente y contenidos en este artículo.

Procedimiento de otorgamiento de apoyos

Artículo 13. El procedimiento para el otorgamiento de apoyos del Programa es el siguiente:

- I. La recepción de solicitudes de apoyo se realizará de 8:30 a 16:00 horas, de lunes a viernes, en los locales que ocupa la Secretaría, ubicados en Paseo de la Presa número 99, zona Centro, Guanajuato, Guanajuato.

En el caso de contingencia climatológica, una vez recibida la declaratoria correspondiente por parte de las autoridades federales, estatales o municipales, la Secretaría Técnica debe convocar a sesión del Comité con el objeto de analizar los apoyos que se podrían aprobar.

- II. Recibida la solicitud de apoyo se integrará el expediente respectivo;
- III. La Dirección General de Gestoría e Inclusión Social y Humana de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social de la Secretaría verificará, por las diferentes alternativas que tenga a su alcance las solicitudes de apoyo y el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación. Para efectos de lo establecido en este artículo y de obtener información

complementaria, la unidad administrativa mencionada podrá realizar visitas domiciliaria a aquellas personas susceptibles de apoyar;

- IV. El Comité analiza y determina la aprobación o no del apoyo. Éste será entregado, atendiendo a la disponibilidad y suficiencia presupuestal del Programa;
- V. Los apoyos del Programa podrán ser entregados directamente a la persona beneficiaria, solicitante y/o familiar, que sea mayor de edad, de la persona beneficiaria que viva en el domicilio, preferentemente, por el personal que la Secretaría determine, recabando el acuse de recibo que acredite la entrega respectiva; y
- VI. El procedimiento para la entrega de los apoyos de este Programa, termina con la entrega del bien solicitado, eximiendo a los servidores públicos de la Secretaría sobre el uso o destino que le haya dado la persona beneficiaria.

Mecanismo de elegibilidad:

Artículo 14. El Comité tomará en cuenta para la valoración y aprobación de las solicitudes de apoyos, algún o algunos de los siguientes criterios:

- I. El estado de necesidad de las personas, otorgando preferencias aquellas en las que esté en riesgo su vida o su salud física o mental; y
- II. La situación de contingencia de la posible persona beneficiaria, otorgando preferencia a aquellas que habitan en las zonas de atención prioritarias.

Capítulo IV Procedimiento de Selección

Procedimiento de selección

Artículo 15. Las solicitudes de apoyo, cuando cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, serán seleccionadas, analizadas y determinadas por el Comité, a través de la Secretaría Técnica.

Comité del Programa

Artículo 16. El Comité se integrará por:

- I. La persona Titular de la Secretaría, quien lo presidirá;
- II. La persona Titular de la, Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social quien ejercerá la Secretaría Técnica;
- III. La persona Titular de la Dirección General de Administración de la Secretaría;
- IV. La persona Titular de la Dirección General de Gestoría e Inclusión Social y Humana de la Secretaría;
- V. La persona Titular de la Dirección General Jurídica de la Secretaría; y
- VI. La persona Titular de la Secretaría Particular del C. Gobernador.

Las personas integrantes referidos en los incisos III, IV, V y VI fungirán con carácter de vocal.

Cargos honoríficos

Artículo 17. Los cargos de quienes integran el Comité serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Suplencias

Artículo 18. En las ausencias de la persona Titular de la presidencia del Comité en las sesiones, lo suplirá quien ejerza la titularidad de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social; y el titular de la Dirección General de Gestoría e Inclusión Social y Humana hará las veces de Secretario Técnico.

Cuando sea necesario, las personas propietarias del Comité podrán nombrar a su suplente, mediante escrito dirigido a la Secretaría Técnica.

Personas invitadas

Artículo 19. Se convocará en calidad de personas invitadas con derecho a voz, pero sin voto, entre otros, a los titulares de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, de la Secretaría de Salud del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato y Contraloría interna.

También se podrá convocar a los servidores públicos y a las personas de la sociedad civil que el Comité considere necesario, cuando la naturaleza de las solicitudes de apoyo así lo requiera, a efecto de que se escuche su opinión para determinar la viabilidad o no del otorgamiento de los Apoyos correspondientes.

Atribuciones del Comité

Artículo 20. Son atribuciones de Comité:

- I. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- II. Analizar y, en caso, aprobar o no el otorgamiento de apoyo;
- III. Cancelar la aprobación de apoyos;
- IV. Tomar los acuerdos que permita cumplir en tiempo y forma con el objeto del Programa;
- V. Analizar las situaciones de contingencia que se presenten y, en su caso, aprobar los apoyos necesarios para hacer frente a éstas;
- VI. Aprobar las modificaciones a los montos de los apoyos propuestos; y
- VII. Canalizar solicitudes de apoyo a las diversas dependencias o entidades para que puedan atenderlas.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 21. Son atribuciones de la Presidencia del Comité:

- I. Instruir al Secretario Técnico, a fin de emitir las convocatorias a las sesiones;
- II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- III. Vigilar que en las sesiones se traten únicamente asuntos competencia del Comité y los acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente;
- IV. Someter al Comité para análisis y aprobación las solicitudes de apoyos;
- V. Aprobar la participación de personas invitadas a las sesiones del Comité;
- VI. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- VII. Las demás establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 22. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Emitir las convocatorias a las sesiones del Comité, previo acuerdo con el Presidente;
- II. Formular los proyectos del orden del día de las sesiones y someterlo a aprobación del Presidente;
- III. Organizar las sesiones del Comité;
- IV. Presentar al Comité las solicitudes de apoyo recibidas y su respectiva documentación;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en sesión por el Comité;
- VI. Formular propuesta de calendario anual de sesiones y someterlo a aprobación del Comité;
- VII. Integrar el expediente de cada sesión;
- VIII. Verificar en cada sesión del Comité el quórum requerido para su celebración;
- IX. Elaborar el acta de cada sesión del Comité, y recabar la firma de quienes asistan;
- X. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones por el Comité;
- XI. Resguardar las actas de sesiones del Comité, así como demás documentación relativa a las mismas; y
- XII. Las que determine el Presidente del Comité y demás normativa.

Atribuciones de las personas integrantes del Comité

Artículo 23. Son atribuciones de las personas integrantes del Comité:

- 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, la información y documentación necesaria sobre los asuntos que proponga sean abordados en ésta, a efecto de que esté integrado al orden del día;
- V. Solicitar a la Presidencia, a través del Secretario Técnico, la celebración de sesiones extraordinarias, acompañando a su solicitud la justificación del o los asuntos a tratar;
- VI. Realizar las acciones que le sean encomendadas por el Comité, en razón de los acuerdos tomados por éste;
- VII. Someter a consideración de la Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Técnica, la asistencia a las sesiones con carácter de invitados a servidores públicos del área a su cargo, cuya participación sea necesaria en virtud de los asuntos a tratar;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones del Comité;
- IX. Cumplir oportuna y eficazmente con las tareas que el Comité encomiende, en virtud de los acuerdos generados; y
- X. Las que determine la Presidencia y demás normativa.

Sesiones

Artículo 24. El Comité sesionará, previa convocatoria que emita la Secretaría Técnica, dichas sesiones podrán ser presenciales o virtuales, utilizando las herramientas tecnológicas al alcance de la Secretaría.

Convocatoria

Artículo 25. La convocatoria a las sesiones se hará llegar por la Secretaría Técnica a quienes integren el Comité cuando menos dos días hábiles previo a su celebración, acompañada de la propuesta de la orden del día y del listado de casos a presentar, la cual puede ser enviada por medios electrónicos o en físico.

Orden del día

Artículo 26. En las sesiones se dará cuenta del orden del día que deberá contener:

- 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;
- V. Lectura de los acuerdos de la presente sesión
- V. Asuntos generales.

Quórum

Artículo 27. Al inicio de cada sesión deberá verificarse el quórum legal. Para que las sesiones sean válidas se debe contar con la asistencia de la Presidencia, de la Secretaría Técnica y de la mayoría de quienes lo integran con derecho a voto.

En el caso de segunda convocatoria, la sesión será válida con la asistencia de la Presidencia, la Secretaría Técnica y vocales presentes.

Votación

Artículo 28. 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 29. Cuando los temas a tratar en las sesiones del Comité lo ameriten, podrá invitarse a participar a personal técnico de la Secretaría, que en razón de su actividad y conocimientos estén vinculados con los asuntos a exponer, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

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

Artículo 30. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0257.-Podemos.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$ 12,000,000.00 (DOCE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)

Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo

Artículo 31. Son métodos de comprobación del gasto: Aquellos documentos comprobatorios de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración; y con la integración de la carpeta de comprobación donde se establece la manera de cómo la organización aplicó el recurso.

El registro y control administrativo, contable, documental, financiero, presupuestario, y de cualquier otro tipo que corresponda, debe ser llevada a cabo en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

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.

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 2020, Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa

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

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 32. Cuando al cierre de la ejecución de acciones del Programa se determinen saldos de los recursos ministrados no ejercidos, la instancia ejecutora deberá reintegrarlos a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, de conformidad con las disposiciones normativas e informando a la Secretaría, Cuando se detecte por la Secretaría o por los órganos de control, vigilancia y fiscalización, irregularidades en la aplicación de los recursos que le fueron asignados, o no hayan sido ejercidos en los plazos y formas pactados, el ejecutor de los recursos invertidos por el Estado procederá al reintegro total de éstos, así como sus productos financieros, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, fiscales, civiles, penales y laborales a las que pudiese dar a lugar.

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

Capítulo VI**Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias****Derechos de las personas beneficiarias**

Artículo 33. Son derechos de las personas beneficiarias:

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

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 34. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

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

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 35. 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 36. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I del artículo 33 de las presentes Reglas de Operación las personas beneficiarias del Programa, no podrán ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal.

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

Para el caso de la fracción II del artículo 34 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 34 se suspenderá la ministración del recurso, siempre y cuando la operatividad del Programa aplique esta forma de liberación.

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 37. 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 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 a que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días posteriores a que surta efectos el posible incumplimiento de lo establecido en las disposiciones normativas, en Paseo de la Presa número 99, zona Centro, Guanajuato, Guanajuato.

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.

La realización del Programa está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

Formas de participación social

Artículo 38. 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 o entidad responsable del Programa

Artículo 39. La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social es la unidad administrativa encargada de la ejecución del Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración.

Artículo 40. La Secretaría 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.

Posteriormente, se suscribirán los convenios de asignación de recursos y se hará la transferencia de recurso a la organización siempre y cuando el programa se administre bajo esta modalidad de convenios.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 41. 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 VII**Evaluación, Monitoreo, indicadores, seguimiento a recomendaciones****Mecanismos de evaluación**

Artículo 42. 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 2020 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 43. 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 44. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 45. 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.

Publicidad informativa

Artículo 46. 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.

Capítulo VIII**Disposiciones complementarias****Transparencia**

Artículo 47. 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 de la Secretaría <https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/>.

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 48. La Dirección General de Gestoría e Inclusión Social y Humana integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias y lo remitirá a la Dirección General de Programación y Control de la Secretaría, en los términos y plazos previstos en los Lineamientos para la Integración, Operación y Actualización del Padrón Estatal de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social y Humano y demás normativa.

Contraloría social Estatal

Artículo 49. 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 50. 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, ante:

- I. La Secretaría en paseo de la Presa 99 Zona Centro Guanajuato, Guanajuato. Por vía telefónica al 014737353626.
- II. A la persona titular del órgano Interno de Control de la Secretaría carretera Juventino Rosas Km 9.5 col. Yerbabuena, Guanajuato, Guanajuato. Por vía telefónica al 014737350140.
- III. La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, 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: quejasymdenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y 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 de Guanajuato.

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 Programa Podemos 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