



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., Martes 26 de Julio de 2016  
Año XCVII

No. 60 Alcance I

Características 114212816  
Permiso 0341083  
Oficio No. 4044 23-IX-1991

### C O N T E N I D O

#### PODER EJECUTIVO

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA URBANO CONTRA LA POBREZA ALIMENTARIA (PUPA) Y SE EXPIDEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.....	2
ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE ACCIONES EMERGENTES Y SE EXPIDEN SUS RE- GLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FIS- CAL 2016.....	31

# PODER EJECUTIVO

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA URBANO CONTRA LA POBREZA ALIMENTARIA (PUPA) Y SE EXPIDEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

**LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIONES I, IX Y XLVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; 2, 3, 6, 10, 11, 18 APARTADO A FRACCIONES I Y IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO NÚMERO 08, 1, 2, 3, 6 Y 8 DE LA LEY NÚM. 102, PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE GUERRERO; EN EL PROGRAMA URBANO CONTRA LA POBREZA ALIMENTARIA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 62 Y EL ANEXO 14-A DEL DECRETO NÚMERO 170 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, ASÍ COMO LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DE GUERRERO 2016-2021;Y**

## **C O N S I D E R A N D O**

Que el Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria con-

tribuye al cumplimiento de la meta 2 México incluyente del Plan Nacional de Desarrollo para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, que vaya más allá del asistencialismo y que conecte el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, que disminuya las brechas de desigualdad y que promueva la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, centralmente en el objetivo 3.1 "Construir un Estado garante pleno de los derechos sociales de las personas" y estrategia 3.1.1, establece como líneas de acción, impulsar la disminución de la carencia alimentaria de la población, mediante políticas públicas coordinadas y concurrentes, priorizando la atención a las familias que se encuentren en pobreza extrema y generar condiciones que permitan mejores ingresos en las familias para acceder a los alimentos de la canasta básica y fortalecer la seguridad alimentaria y el derecho a la alimentación.

Que en este sentido constan

dos estrategias que plantea el Ejecutivo Estatal: 3.1.1. Promover una alimentación y nutrición adecuadas, particularmente para quienes viven en pobreza extrema o bien con carencia alimentaria y la 3.1.2. De fortalecer el desarrollo de capacidades de los integrantes de una sociedad con carencias que permitan contribuir a incrementar su capacidad productiva y su calidad de vida.

Que el informe de evaluación de la política de desarrollo social en México 2014, refleja que la situación nutricional de personas en pobreza aumenta debido a que además de la alimentación, dedican recursos a otras necesidades (salud, educación, transporte, vestido, etcétera), lo cual implica que los problemas relacionados con la falta de seguridad alimentaria se puedan expresar en temas de malnutrición de la población que vulneran el ejercicio pleno del derecho.

Que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) se aproxima al derecho a la alimentación mediante el indicador de acceso a la seguridad alimentaria. En 2012, 23.3% de la población presentó carencia por acceso a la alimentación, es decir, casi una cuarta parte de los mexicanos padecían inseguridad alimentaria severa o moderada en México. En Guerrero el porcentaje de la población que presentó carencia por acceso a la ali-

mentación fue de 42.7% en 2010, 39.4% en 2012 y 38.5% en 2014.

Que respecto al origen de los recursos que integra y aplica el programa, provienen de inversión estatal directa (IED), en razón de lo anterior el Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria (PUPA), estará orientado a apoyar la alimentación de familias mediante acciones que consistirán en la instalación de huertos urbanos de producción familiar y en la capacitación para la instalación de los mismos.

Que el Decreto número 170 del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2016, indica cuales dependencias y entidades de la administración pública estatal podrán ejercer montos para programas y proyectos de inversión aprobados en este presupuesto, en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado y la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, en función de la disponibilidad presupuestal y financiera del Estado.

Que los titulares de dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como los servidores públicos autorizados para ejercer recursos públicos del presupuesto de inversión de las mismas, serán responsables de los programas y proyectos de inversión que realicen.

Que de acuerdo a lo anterior, será necesario extender la calidad y eficiencia del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria, que redunde en una mayor atención y satisfacción de la población objetivo, con eficiencia en la productividad de los recursos presupuestales destinados para tal fin, encaminados a fomentar la integración familiar y social de las personas, que propicien el desarrollo de sus capacidades.

Que los apoyos otorgados deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Que bajo dicho contexto la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Guerrero, a través de la Subsecretaría de Política Social y la Dirección General de desarrollo productivo para grupos vulnerables, serán responsables de la aplicación de las Reglas de Operación del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria, en el presente ejercicio fiscal 2016.

Que las reglas de operación establecen las disposiciones a las que debe sujetarse el Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al mismo.

En cumplimiento de lo ante-

rior se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA URBANO CONTRA LA POBREZA ALIMENTARIA (PUPA) Y SE EXPIDEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**

**Artículo 1.** Se crea el Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria, y se expiden sus Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2016, el Programa tiene por objeto desarrollar capacidades y habilidades de las familias con carencia alimentaria, al proporcionar los apoyos necesarios que les permita generar eficientemente sus propios alimentos a través de huertos urbanos de producción familiar, aprovechando los espacios en los hogares e instituciones además de favorecer prácticas para una mejor nutrición y el desarrollo de mercados locales.

**Artículo 2.** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria para el Ejercicio Fiscal 2016, en las que se establecen los principios de eficiencia, eficacia, oportunidad, equitativa y transparencia de los recursos públicos y requisitos que se deben de cumplir para poder acceder ha dicho Programa.

En las Reglas de Operación el Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria, se establecerán los criterios que se deben cumplir para poder acceder a

dicho Programa.

**Artículo 3.** La Secretaría de Desarrollo Social, tendrá a cargo la operación, ejecución y evaluación del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria, bajo los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, con estricto apego a la normatividad aplicable.

#### **PROGRAMA URBANO CONTRA LA POBREZA ALIMENTARIA.**

##### **I. Justificación de programa.**

Que el informe de evaluación de la política de desarrollo social en México 2014, refleja que la situación nutricional de personas en pobreza aumenta debido a que además de la alimentación, dedican recursos a otras necesidades (salud, educación, transporte, vestido, etcétera), lo cual implica que los problemas relacionados con la falta de seguridad alimentaria y nutricional se puedan expresar en temas de malnutrición de la población que vulneran el ejercicio pleno del derecho.

Según los datos que arrojó el foro: "Alimentación, Bienestar y Desarrollo Regional", el problema de la alimentación en México es una paradoja pues el país registra un 32.8 por ciento de obesos frente a 31.8 por ciento que tiene Estados Unidos, en el grupo de edad de cinco

a catorce años, la desnutrición crónica es de 7.25 por ciento en las poblaciones urbanas, y la cifra se duplica en las rurales.

De acuerdo con el Centro de Estudios Sociales y de Opinión Pública (CESOP) de la Cámara de Diputados los resultados que arroja el análisis reflejan los niveles de hambre, desnutrición y obesidad, que padecen los mexicanos, factores que están relacionados con la pobreza, además que la desnutrición afecta de un modo más significativo a la región sur, y la obesidad a la región norte.

Que el CONEVAL se aproxima al derecho a la alimentación mediante el indicador de acceso a la seguridad alimentaria. En 2012 el 23.3% de la población presentó carencia por acceso a la alimentación, es decir, casi una cuarta parte de los mexicanos padecían inseguridad alimentaria severa o moderada en México, es decir, que de un total de 112 millones de mexicanos, 52 millones vivían en situación de pobreza, y en Guerrero el porcentaje de la población que presentó carencia por acceso a la alimentación fue de 42.7% en 2010, 39.4% en 2012 y 38.5% en 2014 equivalente a 1'365,400 personas con 3.5 carencias en promedio.

Para contribuir en hacer efectivo el acceso a una alimentación sana, completa y nutritiva que permita el buen desarrollo particularmente de las fa-

milias que viven en pobreza que se encuentran por debajo de la línea de bienestar y que habitan en zonas urbanas, por medio del programa urbano contra la pobreza alimentaria se enseñará a la población como aprovechar sus espacios en azoteas, patios y cualquier lugar dentro de los hogares para hacer su propio huerto urbano familiar, logrando con ello el autoconsumo y propiciar que se genere una microeconomía con la venta de sus productos orgánicos.

## II. Objetivos

Desarrollar capacidades y habilidades de las familias con carencia alimentaria, al proporcionar los apoyos necesarios implementando esquemas de acompañamiento y seguimiento, mediante técnicas de cuidados que les permita generar eficientemente sus propios alimentos orgánicos a través de huertos urbanos de producción familiar, aprovechando los espacios en los hogares e instituciones, además de favorecer prácticas para una mejor nutrición y el desarrollo gradual de oportunidades productivas que mejoren sus ingresos a mediano y largo plazo.

## III. Limitación del programa.

### 1. Espacio:

El programa estará coordinado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Productivo para Grupos Vulnera-

bles, para el resguardo de la documentación que integre los expedientes. La operatividad del programa es 80% en campo en zonas urbanas.

### 2. Determinación y precisión de actividades:

a) Capacitar a las familias que cumplan con los requisitos especificados en las reglas de operación, a su vez hacer entrega de los materiales e insumos para la instalación de los huertos;

b) Capacitar a toda aquella institución laboral o educativa interesada en producir y generar alimentos frescos y sanos con sistemas de producción innovadores, a su vez hacer entrega de los materiales e insumos para la instalación de los huertos;

c) Desarrollar el esquema de acompañamiento, asesoría y supervisión mediante la aplicación y llenado de formatos;

d) Formar los comités focalizados de contraloría social y generar las evidencias; y

e) Realizar actividades demostrativas con técnicas y esquemas de nutrición.

### 3. Tiempo y calendario de actividades:

Días, meses o años durante los cuales se llevará a cabo el programa.

---

ACTIVIDADES	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1.-Planeación anual del programa	■							
2.-Promoción y difusión del programa.	■	■	■					
3.-Recepción y revisión de solicitudes.			■	■	■			
4.-Validación de solicitudes y notificación de estatus.				■	■			
5.-Operación de Prestadores de Servicios Prestatarios						■	■	
6.-Actualización y alta de la base de datos de beneficiarios				■	■			
7.- Concertación de proveedores, adquisición de insumos, equipo e insumos para huertos				■	■			
8. Capacitación a beneficiarios del programa					■	■		
9. Entrega de insumos a centros de producción familiar					■	■		
10.-Fotografía y puntaje de huertos					■	■		
11.-Revisión de nombres de beneficiarios						■	■	
12.-Equipo y asesoría en el proceso productivo						■	■	
13.-Supervisión en campo						■	■	
14.-Recepción de actas de Prestadores de servicios.							■	
15.-Comprobación financiera.								■
16.-Revisión de finanzas mensuales								■
17. Evento derivativo de huertos exitosos								■

#### 4. Universo de trabajo:

La meta que se pretende alcanzar es de 1,800 huertos instalados en hogares con carencia alimentaria que vivan en zonas urbanas y en instituciones dentro del universo de municipios participantes aprobados por la Secretaria de Desarrollo Social en Guerrero.

#### IV. Organización.

##### 1. Procedimientos:

###### a) Métodos de las actividades:

Descripción de Actividades de Cronograma:

**1. Planeación del programa:** Con base en el análisis de las nuevas Reglas de Operación.

**2. Promoción y difusión del programa:** Se realizará una estrategia de comunicación integral a través de los distintos medios como son: la radio, spot en los principales periódicos de la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero o podrán pedir información los interesados sobre el apoyo que otorga el Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria en las oficinas de la Secretaria de Desarrollo Social.

**3. Recepción y revisión de solicitudes:** El programa tendrá cobertura en los principales municipios urbanos con mayor rezago

en acceso a la alimentación del Estado de Guerrero, determinados por el CONEVAL, la recepción y revisión de solicitudes se establecerá a través del departamento de análisis y captura de datos, examinando que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad de las reglas de operación:

\* Vivir en zonas urbanas y sub-urbanas de los municipios autorizados.

\* Disponibilidad de participar en el programa.

\* Proporcionar la documentación solicitada en las Reglas de Operación.

Las solicitudes serán atendidas en base a la disponibilidad presupuestal aprobada en el Decreto número 170 del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016.

**4. Validación en campo de solicitudes y notificación de estatus:** se realizará una visita en campo para verificar el espacio que disponga el beneficiario para establecer sus huertos urbanos de producción familiar según sea el caso, o para verificar la veracidad de los datos aportados y así definir el estado que tendrá la solicitud.

**5. Contratación de prestadores de servicios profesionales:** Se realizará un formato de perfil del puesto, esta herramienta permitirá enumerar las funciones y responsabilidades

que realizará el prestador de servicios profesionales a la Secretaría de Desarrollo Social a través del Programa PUPA. Asimismo, contiene un recuento de los conocimientos, naturaleza de las actividades a realizar y experiencia en el puesto requerido.

**6. Autorización y alta de la base de datos de beneficiarios.**

Una vez realizada la visita de validación en campo, se tendrá definida la lista de posibles beneficiarios, así mismo se establecerá una base de datos con las identificaciones personales de los beneficiarios especificando el lugar donde estará situado el huerto.

**7. Concertación de proveedores, adquisición de materiales, equipo e insumos para huertos:**

para hacer la contratación de materiales, equipo e insumos, éstos serán concertados por la Secretaría de Desarrollo Social por medio del catálogo de proveedores que se integre, buscando que los materiales sean de buena calidad, para la búsqueda de empresas se pueden consultar catálogos de proveedores de la región para ver la calidad de sus materiales y se realice la selección respectiva.

**8. Capacitación a beneficiarios del programa:**

Para la instalación de los huertos urbanos de producción familiar, los beneficiarios previamente deberán recibir la capacitación, para ello, a través de esta lí-

nea se podrán otorgar apoyos económicos para la contratación trimestral de personal profesional por honorarios que brinde capacitación, supervisión y asesoría en las diferentes etapas del proceso productivo dotándoles a los beneficiarios de los conocimientos técnicos-metodológicos en el uso y manejo de tecnologías innovadoras y sustentables, lo cual permitirá primeramente evaluar, validar el perfil y las áreas potenciales a desarrollar por los beneficiarios y se incrementen las posibilidades de éxito de los huertos urbanos de producción familiar.

**9. Entrega de los huertos urbanos de producción familiar:**

Se llevará a cabo la entrega de materiales en un evento público, acompañado de documentación que avalen la entrega de dichos apoyos como por ejemplo: acta de entrega recepción del material suministrado y así como documentos personales del beneficiario.

**10. Establecimiento y puesta en marcha de huertos con acompañamiento técnico:**

Cada prestador de servicios deberá desarrollar el programa de trabajo el cual incluye la descripción de las actividades, responsables de éstas, metas y calendarización de las actividades para su cumplimiento.

**11. Integración de comités de contraloría social:**

La Dirección General de Desarrollo Pro-

ductivo para Grupos Vulnerables, o el personal que designe la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, serán los encargados de conformar los Comités de Contraloría Social, así mismo darán acompañamiento durante las actividades de control, seguimiento y vigilancia de los proyectos.

El Comité de Contraloría Social deberá controlar, vigilar y dar seguimiento a las acciones a través de los formatos y escritos simples que integran el expediente de Contraloría Social, conforme a lo establecido en el 19.2 de las presentes reglas de operación.

**12. Seguimiento y asesoría en proceso productivo:**

Se realizará revisión y acompañamiento del trabajo desarrollado con el objetivo de optimizar los recursos entregados.

**13. Supervisión:** Se considerará desde el arranque y puesta en marcha de la instalación de huertos urbanos y se supervisará de forma periódica durante el ejercicio fiscal.

**14. Recepción de informes de los prestadores de servicio:**

Entregarán evidencias del trabajo desde la visita al solicitante, la capacitación, acompañamiento y supervisión de los huertos que hayan realizado en su región o municipios, como: fotos e informativo (resumen) de actividades.

**15. Comprobación Financie-**

**ra:** El Gasto de Operación, son los recursos que se erogan para la ejecución del Programa, mismos que se comprobaran ante la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante comprobantes fiscales y recibos oficiales para el caso de viáticos y alimentos en zonas urbano marginadas.

Los gastos de inversión son los que se destinan para cubrir los rubros de capacitación, asesoría e instalación de huertos, mismos que se comprobarán mediante un expediente unitario por beneficiario en el rubro correspondiente, que deberá contener todos los requisitos que establecen las presentes reglas, además de un acta de entrega recepción del material suministrado.

En cuanto a los prestadores de servicios profesionales deberán cubrir los requisitos que avalen los servicios contratados para la operatividad del programa y entregar su expediente en el área de recursos humanos, es decir, la contratación de los promotores técnicos para las actividades de capacitación, supervisión y asesoría en los procesos productivos, se comprobaran a través de recibos de honorarios emitidos a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, mediante la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Social, además de acompañarse de un informe men-

sual sobre las actividades que en materia de capacitación, supervisión y asesorías se vayan generando durante el proceso productivo, cerrando con un informe final de los resultados alcanzados, anexando las evidencias necesarias.

**16. Avance Físico:** Se presentará de manera trimestral, durante los 10 días del siguiente mes al que se reporta.

**17. Evento Demostrativo:** Se realizarán eventos públicos donde se efectúe una demostración de cómo se ejecutó la instalación de huertos, para concientizar a la población de la siembra de sus propios alimentos y al mismo tiempo dar a conocer la realización de platillos orgánicos, explicando los beneficios de estos y proporcionando recetas de una alimentación sana, utilizando lo que se puede cultivar en casa.

b) Dependencias que colaborarán en el programa:

Al inicio o durante la operación del PUPA se podrá reconsiderar la participación mediante convenios con otros programas afines de la federación, estatales y municipales.

c) Material y equipo:

El equipo que se necesitará para la realización del programa consta de recursos materiales, vehículos, papelería e insumos en general para la insta-

lación de los huertos urbanos de producción familiar.

d) Locales:

El Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria recibirá las solicitudes en las oficinas de la Secretaria de Desarrollo Social.

e) Instructivos y reglamentación:

Para la instalación de los huertos urbanos de producción familiar, los beneficiarios deberán recibir una capacitación previa, una vez validadas las solicitudes y la puesta en marcha, contarán con supervisión y asesoría en las diferentes etapas del proceso productivo, dotándoles a los beneficiarios de los conocimientos técnicos-metodológicos en el uso y manejo de tecnologías innovadoras y sustentables.

2. Personal:

Las personas que participarán en la aplicación del programa serán las adscritas a la Dirección General de Desarrollo Productivo para Grupos Vulnerables, y los prestadores de servicios profesionales contratados para la asesoría y acompañamiento para los beneficiarios.

a) Tipo y número:

El número de personas que intervendrán en la ejecución

del programa son 7 aproximadamente entre hombres y mujeres.

b) Determinación de funciones:

Las funciones operativas del programa serán determinadas en línea recta y se podrá contar con:

- Un responsable o coordinador del programa que en este caso es la titular de la Dirección General de Desarrollo Productivo para Grupos Vulnerables.
- Se asignará el personal de recepción, análisis y contestación de solicitudes.
- Personal que hace las visitas de validación en campo.
- Personal que se encarga de dar las capacitaciones.

La labor de validación, capacitación, supervisión y acompañamiento se hará de manera regional en función de los municipios participantes.

c) Reclutamiento:

La propuesta es hacer contacto con las instituciones dentro del Estado de Guerrero que tienen egresados agrónomos por medio de las áreas de vinculación. Posteriormente hacer las entrevistas y la selección de los candidatos y que además cumplan con los requisitos de elegibilidad marcados en las reglas del programa.

d) Adiestramiento:

Se realizará una inducción al nuevo personal con temas de reglas de operación del programa PUPA, incluyendo la normatividad que aplica y las responsabilidades como servidores públicos.

### **3. Financiamiento:**

El recurso presupuestado proviene de inversión estatal directa.

a) Elaboración del presupuesto:

Se especifica el presupuesto que se requerirá para la ejecución del programa y se desglosan las diversas partidas que lo integran. (Se anexa formato)

b) Plan de obtención de fondos: No aplica

### **V. Evaluación.**

La Secretaría de Desarrollo Social, podrá realizar una evaluación de resultados de carácter externo del programa sujeto a reglas de operación, para lo cual tendrá la facultad de designar a la instancia que realizará dicho análisis.

Las evaluaciones externas que se realicen al programa serán coordinadas por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

#### **1. Indicadores**

Para el seguimiento y evaluación del programa se utili-

zarán los indicadores que corresponden al nivel de propósito detallados a continuación:

1. Número de acciones realizadas con relación de las acciones programadas.

2. Número de familias beneficiadas con el programa, en relación al número de familias programadas para ser beneficiadas.

3. Inversión ejecutada en acciones, con relación al total de la inversión programada.

4. Número de personas capacitadas en instituciones educativas, centros laborales y comités de desarrollo.

5. Porcentaje de personas en pobreza alimentaria y población con carencia alimentaria.

La Secretaría de Desarrollo Social, será responsable de compilar e integrar un reporte estatal de resultados tomando como base los proyectos y/o acciones desarrollados por el Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria que indiquen el número de beneficiarios atendidos al finalizar el ejercicio fiscal.

#### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA URBANO CONTRA LA POBREZA ALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**

##### **1. OBJETIVOS**

###### **1.1. Objetivo general**

Desarrollar capacidades y habilidades de las familias con carencia alimentaria, al propor-

cionar los apoyos necesarios que les permita generar eficientemente sus propios alimentos orgánicos a través de huertos urbanos de producción familiar, aprovechando los espacios en los hogares e instituciones, además de favorecer prácticas para una mejor nutrición y el desarrollo gradual de oportunidades productivas que mejoren sus ingresos a mediano y largo plazo.

### **1.2. Objetivos específicos**

Ø Fortalecer las capacidades y habilidades de las familias con carencia alimentaria en la producción de alimentos orgánicos para el autoconsumo;

Ø Capacitar a toda aquella institución laboral, educativa y/o comités de desarrollo, interesados en producir, generar alimentos frescos y sanos con sistemas de producción innovadores;

Ø Impulsar y mejorar la nutrición familiar mediante el consumo de alimentos sanos de alto valor nutricional a través de esquemas de información nutricional, campañas informativas, de sensibilización y formación permanente;

Ø Motivar la integración familiar, mediante la participación activa de todos los integrantes del hogar, en las actividades del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria (PUPA); y

Ø Implementar esquemas de acompañamiento y seguimiento, mediante técnicas de cuidado para el manejo de huertos urbanos de producción familiar que estimulen el crecimiento gradual de las oportunidades productivas, constituyéndose acciones de ingresos familiares con visión de mediano y largo plazo.

## **2. Misión**

Implementar estrategias que innoven en la producción de alimentos orgánicos, frescos, sanos y nutritivos, aprovechando pequeños espacios urbanos de instituciones públicas o privadas, en los hogares y familias con mayor pobreza alimentaria que mediante la capacitación y seguimiento adecuado les permita garantizar el buen desarrollo de las unidades de producción.

## **3. Visión**

Contribuir a la disminución de la pobreza alimentaria en el Estado de Guerrero, principalmente en las zonas urbanas con mayor desigualdad, garantizando una alimentación sana que permita mejorar la salud y economía de las familias más pobres.

## **4. Lineamientos**

La solicitud deberá ser presentada de manera individual o colectiva, por parte de los interesados en participar para la instalación de huertos urba-

nos de producción familiar, así como la documentación específica que se enumeran a continuación:

1. Solicitud mediante escrito libre dirigida a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Guerrero, presentando original y copia para acuse de recibo en las oficinas de la misma dependencia.

2. Copia de la credencial de elector de la persona solicitante.

3. Copia de la CURP.

4. Comprobante del domicilio.

5. Croquis de localización que incluya referencia del domicilio.

6. Anexar foto del espacio propuesto de preferencia especifique las medidas aproximadas del espacio que propone como huerto, que mínimo puede ser de 10 m<sup>2</sup> para huerto.

7. Si la solicitud es colectiva como asociación civil, adicional deberá anexar copia de la Clave Única de Inscripción al registro Federal de las Organizaciones (Cluni) vigente.

Con respecto a la solicitud, deberá proporcionar un número telefónico para hacerle llegar la notificación sobre el apoyo solicitado dentro de los 30 días hábiles siguientes al ingreso de la misma; en caso de no obtener respuesta en el plazo establecido, se entenderá que dicha solicitud no fue acepta-

da. Cuando la solicitud no incluya toda la información requerida o faltara algún documento, la dependencia informará al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles, mismo que tendrá un plazo hasta de 5 días hábiles, a partir de la fecha de haber recibido la notificación para su correspondiente solvencia.

Para los casos en que llegue a faltar algún tipo de documentación, se le indicará verbalmente en el momento de presentar la solicitud, quedando pendiente la asignación de folio para su ingreso al programa hasta que el solicitante complemente la información.

Con los datos que aporten los solicitantes se integrará el listado y a su vez con quienes resulten favorecidos se integrará el padrón de beneficiarios del presente ejercicio 2016 del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

#### **4.1. Cobertura**

El programa tendrá cobertura focalizada, atenderá a familias que estén en pobreza y marginación con carencia alimentaria y a instituciones que estén ubicadas en los principales municipios urbanos con mayor rezago en acceso a la alimentación del Estado de Guerrero, determinados por el CONEVAL, su inclusión al programa dependerá de la

disponibilidad presupuestal.

#### **4.1.1. Fundamento legal**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

3. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08;

4. Ley Núm.102, para el Desarrollo Social del Estado de Guerrero;

5. Ley número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

6. Ley número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero;

7. Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social;

8. Reglamento de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Guerrero Núm. 102;

9. Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Guerrero 2016-2021;

10. Decreto número 170 del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2016; y

11. Todos aquellos ordenamientos normativos que sean aplicables. (Convenios y acuerdos)

#### **5. Población objetivo**

Población que viva en condición de pobreza, desigualdad social y carencia alimentaria, que residan en los principales municipios urbanos con mayor rezago en acceso a la alimentación del Estado de Guerrero, determinados por el CONEVAL, como parte de la población objetivo podrán ser consideradas las instituciones interesadas en ubicar huertos urbanos al interior de estos centros laborales o en instituciones educativas.

#### **6. Criterios y requisitos de elegibilidad**

##### **a) Selectividad:**

Se atiende de manera específica a un sector de la población que por sus condiciones sea participe en contrarrestar la pobreza alimentaria en las áreas urbanas del Estado.

##### **b) Transparencia:**

Eje rector en la Secretaría de Desarrollo Social, que dentro del ámbito de su competencia está obligada a generar los instrumentos y medios necesarios que garanticen el conocimiento por parte de la ciudadanía de los procedimientos, decisiones y usos de los recursos

públicos ejercidos por el programa, a fin de establecer un estricto seguimiento, control y evaluación de los mismos.

c) Equidad:

Está dirigido a familias, que reúnan los requisitos previstos en las presentes reglas de operación en igualdad de condiciones para todos los municipios participantes.

d) Corresponsabilidad y Sustentabilidad:

El programa constituye una responsabilidad constitucional y moral de la administración pública estatal, en beneficio de los sectores de la población marginada y en condiciones de pobreza alimentaria en los municipios participantes de la entidad, situación que a su vez obliga a los beneficiarios a asumir la responsabilidad de participar de manera activa en los procesos de ejecución, seguimiento, fiscalización y evaluación para la correcta operación y permanencia del programa.

e) Objetividad:

La selección de beneficiarios se llevará a cabo con imparcialidad y con apego a las reglas de operación que rigen este programa.

f) Oportunidad:

Promover una alimentación y nutrición adecuadas, particularmente para quienes viven en pobreza extrema o bien con carencia alimentaria y la de fortalecer el desarrollo de capacidades de los integrantes de una sociedad con carencias, que permitan contribuir a incrementar su capacidad productiva y su calidad de vida.

g) Temporalidad:

Las presentes reglas de operación tendrán vigencia y aplicación durante el ejercicio fiscal 2016.

Criterios	Requisitos
a) Vivir en los municipios con zonas urbano marginadas que determinados por la Secretaria de Desarrollo Social, de acuerdo al catálogo de INEGI, para el Estado de Guerrero.	1) Solicitud mediante escrito libre dirigida a la titular de la Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Guerrero, presentando original y copia para acuse de recibo en las oficinas de la misma dependencia.
b) Disponibilidad de participar en el programa.	2) Copia de la credencial de elector de la persona solicitante.
c) Proporcionar la documentación solicitada en	3) Copia de la CURP

las presentes reglas de operación.	<p>4) Comprobante del domicilio</p> <p>5) Croquis de localización que incluya referencia del domicilio.</p> <p>6) Anexar foto del espacio propuesto de preferencia especifique las medidas aproximadas del espacio que propone como huerto, que mínimo puede ser de 10 m2 para huerto.</p> <p>Si la solicitud es colectiva como asociación civil, adicional deberá anexar copia de la Cluni vigente.</p>
------------------------------------	--

## 7. Tipos y montos de apoyo

### 7.1. Apoyo directo

El programa Urbano contra la Pobreza Alimentaría dará atención a través de dos acciones o vertientes:

1) Capacitación a los hogares e instituciones participantes para instalar huertos urbanos; y

2) Instalación de huertos urbanos de producción familiar (huertos urbanos).

Las acciones de capacitación son aquellas orientadas a favorecer la participación de los beneficiarios para el desarrollo familiar y comunitario, implementadas según las reglas de este programa, en congruencia con las particularidades de cada acción.

### 7.2. Rubros de atención

El programa actuará en los rubros de atención siguientes:

Vertientes	Objetivo	Descripción
1) Capacitación a los hogares e instituciones participantes para instalar huertos urbanos.	Proporcionar capacitación a la población beneficiada.	Para la instalación de los huertos urbanos de producción familiar, los beneficiarios deberán recibir capacitación previa. Dotándoles a los beneficiarios de los conocimientos técnicos-metodológicos en el uso manejo de tecnologías innovadoras y sustentables. (Herramientas y materiales e insumos para prácticas, papelería, manuales de apoyo y consulta)
2) Instalación de huertos urbanos de producción familiar (huertos urbanos)	Contribuir a mejorar la alimentación de las familias.	Este apoyo corresponde a la instalación de huertos familiares a partir de espacios disponibles en los hogares, donde el solicitante podrá acceder a los paquetes que ofrece el programa, los cuales, se componen de los materiales técnicos e insumos necesarios para su operación y producción.

La contratación trimestral de personal profesional por honorarios brindará capacitación, supervisión y asesoría en las diferentes etapas del proceso productivo, dotando a los beneficiarios de conocimientos técnico-metodológicos en el uso y manejo de tecnologías innovadoras y sustentables, lo cual permitirá evaluar y validar el perfil y las áreas potenciales a desarrollar por los beneficiarios y se incrementen las posibilidades de éxito de los huertos urbanos de producción familiar.

El programa cubrirá los costos totales de la capacitación, supervisión y asesoría, considerando en ello los apoyos económicos del personal que para tal efecto se destinen, los cuales se describe a continuación:

En función de la disponibilidad presupuestal serán seis Prestadores de Servicios Profesionales con perfil de agrónomos o afines a quienes se les cubrirá un apoyo económico de manera mensual el cual será con un mínimo de \$12,500.00 mediante contratos por 3 meses mínimo y máximo 6 meses de colaboración dentro del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria.

Los apoyos que el programa entrega y la contratación de los prestadores de servicios profesionales no dan lugar a relación laboral alguna entre las personas beneficiarias y las instan-

cias participantes o ejecutoras.

En los gastos de operación se podrá considerar los gastos de movilidad del personal contratado para tales efectos, la difusión, la adquisición de bienes que permitan la ejecución, supervisión, seguimiento y la evaluación del programa.

## **8. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de los apoyos**

### **8.1. Derechos**

Los beneficiarios tienen derecho a recibir:

a) Información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa;

b) Un trato digno, respetuoso, adecuado, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;

c) Atención, asesoría y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en las presentes reglas de operación; y

d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal conforme a la Ley número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

### **8.2. Obligaciones**

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la infor-

mación que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación;

b) Cumplir con su responsabilidad en la acción autorizada para el establecimiento de las unidades urbanas de producción familiar;

c) Estar de acuerdo en no participar simultáneamente en más de una acción del PUPA;

d) Cumplir con su responsabilidad en conformar el Comité de Contraloría Social. (ANEXO 2); y

e) Acatar las determinaciones y recomendaciones que les sean proporcionadas en las capacitaciones por la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

### **8.3. Causas de suspensión de apoyos**

Se suspenderán los apoyos en los casos siguientes:

a) Cuando las y los beneficiarios no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en estas reglas de operación; y

b) Cuando la Secretaría de Desarrollo Social o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y de las presentes reglas de operación por parte de los beneficiarios, se suspenderán los apoyos y deberán solicitar su

reintegro en apego a la normatividad aplicable.

### **9. Instancias participantes**

Las instancias participantes serán:

Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

### **10. Instancia ejecutora**

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado a través de la Subsecretaría de Política Social y la Dirección General de Desarrollo Productivo para Grupos Vulnerables, serán las responsables como Instancia operativa del Programa.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado podrá realizar convenios de concertación, acuerdos de coinversión y/o colaboración con otras instituciones del Gobierno Federal, dependencias estatales, H. Ayuntamientos, fundaciones, e instituciones educativas públicas o privadas, además se podrán llevar a cabo las acciones que se estimen pertinentes para la consecución de los objetivos y metas del Programa, mediante actividades de cooperación con organizaciones de la sociedad civil

que incidan en el cumplimiento de los compromisos descritos en las presentes reglas de operación.

La Dirección General de Desarrollo Productivo para Grupos Vulnerables podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación del programa, así como emitir convocatorias específicas para atender acciones surgidas en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre; establecidos en el acuerdo integral para el desarrollo social incluyente y los demás que se suscriban, sin menoscabo de lo señalado en las reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

#### **11. Instancia normativa**

La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y Secretaría de Desarrollo Social, son las instancias facultadas para interpretar las presentes reglas y resolver los casos no previstos en las mismas en materia normativa y operativa. Sus facultades estarán determinadas en los lineamientos respectivos aprobados, en los que se detallará su forma de operación, la mecánica operativa de las acciones que le competen y los casos de excepción.

#### **12. Coordinación Interinstitucional**

Las instancias normativas

establecerán los mecanismos de coordinación y vinculación institucional necesarios para garantizar que sus acciones busquen potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos. Debido a esto, se instrumentarán acciones para promover que los beneficiarios no reciban apoyos simultáneamente en más de una acción del PUPA, por lo que en caso de identificarse duplicidad, la dependencia que inició los trabajos tiene prelación para continuar apoyando al beneficiario, a menos que éste opte por otra dependencia y en tal situación, la primera deberá exceptuarlo de su padrón de beneficiarios del programa.

#### **13. Proceso de operación**

##### **a) Difusión del programa**

Se deberá establecer una estrategia de difusión del programa y realizar las acciones necesarias para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las y los beneficiarios y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes reglas de operación.

##### **b) Presentación de solicitudes**

La solicitud podrá ser presentada de manera individual por parte de los solicitantes para acciones de beneficio fami-

liar, dirigida a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social, presentando original y copia para acuse de recibo en las oficinas de dicha Secretaría, así como copia de la credencial de elector de la persona que entregue la solicitud, proporcionando un número telefónico y/o correo electrónico, para hacerle llegar la notificación sobre el apoyo solicitado.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado dará respuesta a la solicitud dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al ingreso de la misma; en caso de no obtener respuesta en el plazo establecido, se entenderá que dicha solicitud no fue aceptada. Cabe señalar que las solicitudes serán atendidas en base a la disponibilidad presupuestal del programa.

Cuando la solicitud no incluya toda la información requerida o faltara algún documento, la dependencia informará al solicitante en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, mismo que tendrá un plazo hasta de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de haber recibido la notificación, para solventar la omisión.

Las personas podrán solicitar información sobre el apoyo que otorga el PUPA en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Guerrero.

Se integrará el Padrón de

Beneficiarios del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria, con los datos recabados en las solicitudes autorizadas, en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

La información de este padrón será publicada y estará disponible en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado [www.sedesol.guerrero.gob.mx](http://www.sedesol.guerrero.gob.mx)

c) Elegibilidad de los proyectos

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Política Social y la Dirección General de Desarrollo Productivo para Grupos Vulnerables, serán los responsables de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica, normativa y social, así como la suficiencia presupuestal de las acciones que sean seleccionados de acuerdo a las reglas de operación.

d) Aprobación de las acciones

La Secretaría de Desarrollo Social dictaminará tomando como base a los municipios con mayor rezago en acceso a la alimentación, para emitir en su caso la aprobación correspondiente.

e) Comité de Contraloría Social

Los beneficiarios del lugar donde se ejecutará la instala-

ción del huerto urbano de producción familiar, constituirán un Comité de Contraloría Social y elegirá al órgano ejecutivo del mismo en asamblea general, dicho órgano integrado por un Presidente, un secretario, un tesorero y dos vocales.

Los objetivos específicos de este órgano de Contraloría Social son:

Ø Hacer más transparentes las decisiones y la ejecución de los recursos;

Ø Incrementar la participación ciudadana;

Ø Fomentar la organización social;

Ø Inhibir los actos de corrupción y de cooptación social, política y electoral;

Ø Incrementar la eficiencia de los recursos públicos;

Ø Fortalecer la cultura de la legalidad; y

Ø Mejorar la rendición de cuentas.

#### f) Requisitos

El expediente de los beneficiarios, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud mediante escrito libre dirigida a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Guerrero, presentando original y copia para acuse de recibo en las oficinas de la misma dependencia;

2. Copia de la credencial

de elector de la persona solicitante

3. CURP;

4. Comprobante del domicilio;

5. Croquis de localización que incluya referencia del domicilio;

6. Anexar foto del espacio propuesto de preferencia especifique las medidas aproximadas del espacio que propone como huerto o granja, que mínimo puede ser de 10 m2 para huerto; y

7. Si la solicitud es colectiva como asociación civil, adicional deberá anexar copia de la Clave Única de Inscripción al registro Federal de las Organizaciones (Cluni) vigente.

Requisitos para los prestadores de servicios profesionales:

1. Solicitud dirigida a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado;

2. Copia de la credencial de elector;

3. CURP;

4. Currículum vitae, con copia de documentación soporte;

5. Presentar Plan de Trabajo de capacitación, supervisión y asesoría, que integre cronograma y plan de actividades, con tiempos establecidos y resultados esperados;

6. Contar con recibos de Honorarios;

7. RFC emitido por el SAT;
  8. Copia de comprobante de domicilio;
  9. Contrato firmado con la Secretaría de Desarrollo Social;
- y

10. Informes mensuales e informe final, con evidencias fotográficas, minutas, listas de asistencia y de preferencia videos.

g) Entrega de apoyos

La Secretaría de Desarrollo Social será la encargada de entregar los apoyos a las y los beneficiarios en los plazos y lugares acordados por la misma instancia.

TIPO DE APOYO	MATERIALES Y SUMINISTROS QUE PUEDEN SER INCLUIDOS	COSTO DE LA INVERSIÓN
Instalación de Huertos Urbanos de Producción Familiar.	1 Charola de germinación de 200 cavidades	Apoyo mínimo de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/00 M.N.) hasta un monto máximo de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
	Sustrato (fibra de coco y lombricomposta)	
	Contenedores horizontales, verticales y eco huertos con sustrato y fertilizante	
	Semillas de diferentes hortalizas	
	Insumos para el manejo del cultivo (fertilizantes, bio fertilizantes, bactericidas, insecticidas y fungicidas ecológicos.)	
	Sistema de riego por goteo, localizado u otro de uso eficiente de agua (Manguera de riego, manguera p/estaca, llave de paso, pivotes conectores, estacas, conector de manguera a estaca)	

El paquete solicitado por el beneficiario será entregado de manera total o parcial, dependiendo de la valoración técnica para su instalación, así como, de la disponibilidad de los materiales, suministros y de los recursos presupuestales del programa. Cada acción tendrá asignado un costo, mismo que no podrá ser rebasado y corresponde a un apoyo por hogar beneficiado.

#### 14. Gastos de operación

Del total de recursos autorizados al programa, podrá aplicarse hasta un 3% del presupuesto asignado de acuerdo al artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal, para gastos de operación, destinados a las diversas acciones asociadas con la planeación,

capacitación, seguimiento, operación, supervisión, contraloría social y evaluación o asesoría externa del programa.

### **15. Registro de operaciones**

a) Avances físicos-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional y la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, durante los primeros quince días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta los avances físicos financieros de los proyectos autorizados.

b) Recursos no devengados

Los recursos que al cierre del ejercicio se conserven o que no se hayan devengado al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, deberán ser reintegrados a la Tesorería General del Estado, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado.

c) Cierre de ejercicio

La dependencia ejecutora integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de manera impresa y en medios magnéticos, asimismo verificará la congruencia de la información con la cuenta pública.

### **16. Evaluación**

#### **16.1. Evaluación interna**

El Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria estará sujeto a procesos periódicos de seguimiento y evaluación que permitan ajustar su ejecución y garantizar que los mecanismos de funcionamiento y administración faciliten tanto la obtención de información como la evaluación de los beneficios económicos y sociales.

#### **16.2. Evaluación externa**

La Secretaría de Desarrollo Social, podrá realizar una evaluación de resultados de carácter externo del programa sujeto a reglas de operación, para lo cual tendrá la facultad de designar a la instancia que realizará dicho análisis.

Las evaluaciones externas que se realicen al programa serán coordinadas por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

### **17. Indicadores**

Para el seguimiento y evaluación del programa se utilizarán los indicadores que corresponden al nivel de propósito, detallados a continuación:

- Número de acciones realizadas con relación al número de acciones programadas.
- Número de personas beneficiados con el programa en rela-

ción con número de personas programadas para ser beneficiadas por el programa.

- Total de la inversión ejecutada en acciones con relación al total de la inversión programada en acciones.

- Número de personas capacitadas en instituciones educativas, centros laborales y comités comunitarios.

- % de personas en pobreza alimentaria y población con carencia alimentaria (PED 2016-2021)

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Política Social y la Dirección General de Desarrollo Productivo para Grupos Vulnerables, será responsable de compilar e integrar un reporte estatal de resultados tomando como base los proyectos y/o acciones desarrollados por el Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria que indiquen el número de beneficiarios atendidos al finalizar el ejercicio fiscal.

## **18. Seguimiento, control y auditoría**

### **18.1. Seguimiento**

La Secretaría de Desarrollo Social, en operación del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria y para la mejora de éste, integrará informes a través de la Dirección General de Desarrollo Productivo para Grupos Vulnerables y además llevará a cabo el seguimiento a los

recursos asignados al programa.

### **18.2. Control y auditoría**

La Secretaría de Desarrollo Social, será responsable de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable.

Su ejercicio estará sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrán ser auditados por las instancias de fiscalización (Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y Auditoría General en el ámbito de sus respectivas competencias).

La Secretaría de Desarrollo Social, dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren; efectuando las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

## **19. Transparencia**

### **19.1. Difusión**

Las reglas de operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, estarán disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, [www.sedesol.guerrero.gob.mx](http://www.sedesol.guerrero.gob.mx); asimismo, se es-

tablecerán las estrategias de difusión del programa y las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos a otorgar.

En coordinación con los municipios participantes se realizará la promoción y difusión del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria, dando a conocer las reglas de operación.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, la Secretaría de Desarrollo Social publicará periódicamente toda la información relativa al programa en la página electrónica <http://www.se-desol.guerrero.gob.mx>

### **19.2. Comité de Contraloría social**

Con la finalidad de incrementar la participación ciudadana para cada uno de los proyectos y/o acciones se instalarán Comités, los cuales fungirán como Contraloría Social, como un Órgano Ciudadano de Control, Vigilancia y Evaluación de las actividades del Programa, conformado por los beneficiarios y alguna autoridad local, quienes de manera específica supervisarán la gestión gubernamental y que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de eficiencia, eficacia, oportunidad, equidad, transpa-

rencia, legalidad y honradez.

El Comité de Contraloría Social, deberá vigilar y dar seguimiento a las acciones a través de los formatos que componen el expediente del comité, quede integrado por:

- a) Acta de conformación del Comité
- b) Reunión con beneficiarios
- c) Ficha informativa del programa
- d) Cédula de vigilancia del programa
- e) Queja, denuncia o reclamo

El comité se conforma con la representación de la comunidad beneficiada, mismos que fungirán como interlocutores con la Secretaría de Desarrollo Social, en el ejercicio de Contraloría Social.

El comité debe estar constituido por un presidente, un secretario y un vocal mínimamente, electos dentro de la población beneficiada, en donde se va a llevar a cabo la entrega del programa y tendrá que ser vigilado, dicho Comité deberá revisar los avances y resultados del programa, así como la detección de cualquier presunta irregularidad.

El vocal será el responsable de hacer llegar las quejas o denuncias recibidas a la Secretaría de Desarrollo Social, quien dará respuesta en un plazo

no mayor de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la misma.

### 19.3. Confrontas

Para efectos de confrontas entre los programas que ejecuta esta Secretaría y otras dependencias, estas deberán realizarse a través del padrón único de beneficiarios conforme a los lineamientos normativos.

### 19.4. Acciones de blindaje electoral

La Secretaría de Desarrollo Social, para la operación y ejecución de los recursos estatales que opera el programa, deberá observar y atender las medidas que emita la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero (ITAIG), el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero (IEPC) y las demás autoridades competentes con la finalidad de impedir que los apoyos sean utilizados con fines políticos electorales.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda **"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.**

**Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".**

En cuanto a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculada con los programas de comunicación social, se deberá incluir la leyenda **"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".**

### 20. Perspectiva de género

En el ámbito de su competencia, el programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria incorporará la perspectiva de género, para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad manifiesta en la distribución de recursos, acceso a oportunidades y ejercicio de la ciudadanía entre otros, que genera discriminación y violencia, en particular hacia las mujeres a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno y garantizar la vigencia, reconocimiento y el ejercicio de sus derechos humanos.

## **21. Quejas, denuncias y solicitud de información**

ayudar a la consecución de una cosa.

### **21.1. Quejas y denuncias**

Los beneficiarios pueden presentar sus quejas o denuncias a través de los comités de contraloría social o directamente en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas o contravengan sus disposiciones y demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del programa podrán realizarse por escrito y ser entregadas de manera directa en el domicilio que se ubique la Secretaría de Desarrollo Social.

El denunciante o quejoso deberá proporcionar:

- a) Nombre del servidor público;
- b) Objeto de la denuncia;
- c) Nombre y domicilio del quejoso; e
- d) Identificación oficial.

## **22. Glosario de términos**

**Beneficiario:** La persona que recibe o tiene derecho para recibir beneficios que resulten de ciertos actos.

**Coadyuvar:** Contribuir o

**Coinversión:** Fortalece la participación en conjunto de los gobiernos y la sociedad organizada con base en la corresponsabilidad en acciones de desarrollo social, que beneficien a personas en situación de pobreza o vulnerabilidad.

**Corresponsabilidad:** Se refiere a la ejecución por parte de los beneficiarios de las actividades en común que les corresponde como obligación o compromiso necesario para el establecimiento de las unidades urbanas de producción familiar que les fueron aprobados.

**CONEVAL:** Es una instancia gubernamental mexicana con autonomía y capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México, que permita mejorar la toma de decisiones en la materia. (El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social).

**CURP:** Clave Única de Registro de Población.

**Disponibilidad presupuestal:** Recurso destinado al programa.

**Ejercicio Fiscal:** El periodo de 12 meses usado para calcular informes financieros anuales en negocios y otras organizaciones basado en leyes que

regulan la contabilidad y requieren estos informes.

**Habilidades:** Proviene del término latino *habilitas*, y hace referencia a la habilidad o destreza para desarrollar algunas tareas.

**Huertos de Urbanos de Producción Familiar:** Es una pequeña parcela que se dedica al cultivo de las hortalizas para el consumo de los integrantes del hogar durante todo el año.

**IED:** Inversión Estatal Directa.

**IEPC:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía, es un organismo autónomo del Gobierno Mexicano, dedicado a la coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica del país.

**ITAIG:** El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, es un organismo Público.

**PUPA:** Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria.

**Políticas públicas:** Son las respuestas que el Gobierno del Estado puede dar a las demandas de la sociedad, en forma de programas mediante normas a través de instituciones públicas y privadas.

**Presupuesto:** El contenido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio Fiscal 2016.

**Reglas:** Las Reglas de Operación del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria.

**Rubros de atención:** Son ámbitos de acción determinados por cada dependencia de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

**Solicitante:** Persona que pide participar en el programa de manera formal.

**Subsidio:** Ayuda económica que una persona o entidad recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada.

**Vulnerables:** Se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, género, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

## 23. Anexos

**Anexo 1:** Solicitud de apoyo.

**Anexo 2:** Acta de Comité de Contraloría Social con lista de asistencia de Asamblea.

**Anexo 3:** Recibo simple para la recepción del incentivo.

**Anexo 4:** Acta de entrega recepción del material suminis-

trado.

### T R A N S I T O R I O S

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

**Segundo.** Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Urbano contra la Pobreza Alimentaria (PUPA), publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero número 58 del día 22 de julio del año 2014.

**Tercero.** A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, la unidad responsable de la operación de las mismas será la Dirección General de Desarrollo Productivo para Grupos Vulnerables de la Secretaría de Desarrollo Social.

Dado en la Oficina del titular del Poder Ejecutivo, ubicada en el Edificio Centro de Palacio de Gobierno, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62 ciudad de los Servicios en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los 29 días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE GUERRERO.

**LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO  
FLORES.**

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

**LIC. FLORENCIO SALAZAR ADAME.**  
Rúbrica.

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.

**LIC. ALICIA ELIZABETH ZAMORA  
VILLALVA.**

Rúbrica.

---

---

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE ACCIONES EMERGENTES Y SE EXPIDEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

**LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES, GOBERNADOR DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIONES I, IX Y XLVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; 2, 3, 6, 10, 11, 18 APARTADO A FRACCIONES I Y IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 08; 1, 2, 3, 6 Y 8 DE LA LEY NÚM. 102 PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE GUERRERO; EN EL PROGRAMA DE ACCIONES EMERGENTES PREVISTO EN EL ARTÍCULO 62 Y EL ANEXO 14 A DEL DECRETO NÚMERO 170 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, ASÍ COMO LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DE GUERRERO 2016-2021; Y**

**C O N S I D E R A N D O**

Que en el Decreto número 170 del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2016, las secretarías, dependencias y entidades de la administración pública estatal podrán ejercer los montos para programas y proyectos

de inversión aprobados en este presupuesto, en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado y la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, en función de la disponibilidad presupuestal y financiera del Estado.

Que las y los titulares de las secretarías, dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como los servidores públicos autorizados para ejercer recursos públicos del presupuesto de inversión de las mismas, serán responsables de los programas y proyectos de inversión que realicen.

Que de acuerdo a lo anterior, será necesario incrementar la calidad y eficiencia del programa social en Acciones Emergentes, que redunde en una mayor atención y satisfacción de la población objetivo, así como de grupos excluidos y marginados, con eficiencia en la productividad de los recursos presupuestales destinados para tal fin.

Que bajo dicho contexto la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Guerrero, a través de la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social y la Dirección General de Gestión Social, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto al programa, para que inicie su operación en el ejercicio fiscal 2016.

Que las reglas de operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse los programas estatales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al mismo.

Que en cumplimiento de lo anterior se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE ACCIONES EMERGENTES Y SE EXPIDEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**

**Artículo 1.** Se crea el Programa de Acciones Emergentes, que tiene por objeto dar atención y respuesta inmediata a la población que se encuentre en situación de riesgo, tomando primeramente como prioridad a las personas en situación de vulnerabilidad y en condiciones de alta y muy alta marginación de rezago social.

**Artículo 2.** La Secretaría de Desarrollo Social, tendrá a cargo la operación, ejecución y evaluación del Programa de Acciones Emergentes, bajo los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, con estricto apego a la normatividad aplicable.

**Artículo 3.** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Emergentes para

el Ejercicio Fiscal 2016, en las que se establecen los principios de eficiencia, eficacia, oportunidad, equitativa y transparencia de los recursos públicos y requisitos que se deben de cumplir para poder acceder ha dicho programa.

**PROGRAMA DE ACCIONES EMERGENTES**

**I. Justificación de programa.**

El Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social, impulsa para el ejercicio presupuestal 2016 el Programa de Acciones Emergentes, el cual está encausado a apoyar a todas aquellas personas de manera individual o grupal que están pasando por algún acontecimiento imprevisto y que por consecuencia es necesaria la intervención emergente como respaldo ante toda clase de contingencia.

Este programa se está impulsando por primera vez en la Secretaría de Desarrollo Social con el objeto de coberturar el accionar de otros programas que se han dejado de lado para la atención de las Acciones Emergentes en nuestra entidad.

**II. Objetivos (mediatos e inmediatos).**

El Programa de Acciones Emergentes se ha trazado como meta brindar hasta 2,000 apoyos, priorizando a la población

en mayor desventaja social y que viven en situaciones de pobreza y pobreza extrema, dichos apoyos podrán coberturar hasta 8,000 beneficiarios en el territorio estatal, dando prioridad a los municipios de alta y muy alta marginación contribuyendo así a la mejora en las condiciones sociales y el fortalecimiento e impulso de la organización y la participación social.

Para el logro de los objetivos, estos se alcanzarán en el corto y mediano plazo, atendiendo la disposición presupuestal.

### **III. Limitación del programa.**

#### **1. Espacio.**

El espacio en que se desarrollará el Programa de Acciones Emergentes es en la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado a través de la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social y/o en la oficina de la Dirección General de Gestión Social, ubicado en Palacio de Gobierno, Edificio Norte Planta Baja, Sito en Boulevard Rene Juárez Cisneros No. 62, Col. Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo, Guerrero y en giras de trabajo realizadas por el Ejecutivo del Estado o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

#### **2. Determinación y precisión de actividades.**

La Dirección General de

Gestión Social llevará a cabo actividades que permitan cristalizar los objetivos del programa, entre las cuales se precisan las siguientes:

a) Participar en el curso de Contraloría Social en programas sociales impartido por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

b) Entrevista y selección de Promotores en Gestión Social.

c) Recepción de solicitudes turnadas por la Unidad Técnica de Apoyo Informático y Difusión Social.

d) Captura de la documentación de solicitudes para integrar la demanda ciudadana.

e) Revisión de requisitos e integración de expedientes de beneficiarios de manera individual y colectiva.

f) Autorización del apoyo.

g) Elaboración de oficios para solicitar recursos del Programa de Acciones Emergentes a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Social.

h) Entrega de apoyos en la Secretaría de Desarrollo Social o en giras de trabajo del Ejecutivo del Gobierno o la titular de la Secretaría, así como en los diferentes lugares que se presenten las contingencias que

por su naturaleza requieran de la atención inmediata.

i) Avances físicos y financieros, solicitados por la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Social.

j) Captura de obras y acciones, realizar la captura en el sistema de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional.

k) Generar el padrón de beneficiarios del Programa de Acciones Emergentes.

l) Supervisión de parte de la Secretaría de Desarrollo Social.

m) Seguimiento y Evaluación del Programa de Acciones Emergentes.

n) Comisiones oficiales e institucionales.

3. Tiempo y calendario de actividades.

ACTIVIDADES	MESES											
	Ene.	Feb.	Mar.	Abril	Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Curso de Contraloría Social					X							
Selección de Promotores					X							
Recepción de Solicitudes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Captura de solicitudes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Revisión e integración de expedientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Autorización del apoyo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Solicitud de recursos a la Dirección Administrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Entrega de apoyos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Avances Físicos			X			X		X	X			X
Financieros												
Captura de obras y acciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Captura de padrón de beneficiarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisiones externas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Comisiones oficiales		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Seguimiento y evaluación		X	X	X	X	X	X	X	X	X		

#### 4. Universo de trabajo.

Hasta 2,000 apoyos beneficiando 8,000 personas en el Estado en condiciones precarias preferentemente que estén catalogadas como de alta y muy alta marginación.

---

#### **IV. Organización.**

##### **1. Procedimientos:**

###### **a) Métodos de las actividades.**

Las actividades que se han planteado en el apartado III. Limitación del programa, de la tabla número 3 tiempo y calendario de actividades, por naturaleza cada una de las actividades descritas en dicho cuadro se realizarán de diferente manera para cumplir los objetivos y metas de cada una de ellas.

###### **b) Dependencias que colaborarán en el programa.**

El programa tiene previsto aplicar la modalidad de inversión de Administración Directa, pero como se señala en las propias reglas se podrán convenir vía acuerdos de colaboración con las siguientes instituciones; secretarías u OPDS tanto estatales como del ámbito federal, instituciones educativas y organismos no gubernamentales, ello con el objeto de ampliar metas y por tanto beneficios a la población objetivo.

###### **c) Material y equipo.**

- 1) Equipo de cómputo
- 2) Impresoras multifuncional
- 3) Escritorios
- 4) Sillas ejecutivas y secretariales
- 5) Archiveros

###### **d) Locales.**

El Programa de Acciones Emergentes se ejecutará en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, concretamente en la oficina que ocupa la Dirección General de Gestión Social, ubicadas en Palacio de Gobierno, Edificio Norte, sito en Boulevard René Juárez Cisneros # 62, Col. Cd. De los Servicios, Chilpancingo, Guerrero.

###### **e) Instructivos y reglamentación.**

Para la correcta aplicación del Programa de Acciones Emergen-

---

tes, éste se sujeta a todas las disposiciones que confiere la Ley, entre las que se destacan: las presentes Reglas de Operación, y de los demás instrumentos e instructivos que así se requieran.

## 2. Personal.

### a) Tipo y número.

CARGO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Secretaría de Desarrollo Social	1	
Subsecretaría de Vinculación y Promoción Social	1	
Director General de Gestión Social	1	
Jefe de Departamento	3	
Personal de base	4	
Supernumerarios	3	
Promotores en Gestión Social		La Secretaría de Desarrollo Social autorizará el número de Promotores según las necesidades del programa apegándose al presupuesto asignado al mismo.

### b) Determinación de funciones.

CARGO	FUNCIONES
Director General	Responsable del Programa de Acciones Emergentes
Jefes de Departamento	Son los responsables de implementar las acciones del Programa de Acciones Emergentes, y la aplicación de las respectivas reglas, además de la supervisión en campo de los apoyos otorgados.
Personal de base	Revisión e integración de expedientes, elaboración de oficios solicitando la liberación de recursos, avances físicos financieros y captura en el sistema de <u>SEPLADER</u> .
Supernumerarios	Recepción y captura de solicitudes de la demanda ciudadana, apoyo técnico y supervisión en campo.
Promotores en Gestión Social	Realizar tareas en campo que designe la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social y/o las Direcciones Generales de Administración y Finanzas y Gestión Social o coadyuven en actividades de oficinas.

### c) Reclutamiento.

Hemos mencionado que la plantilla de personal de la Dirección General de Gestión Social, está integrada por 11 personas, por lo cual el reclutamiento que se efectuará será entorno a la contratación de Promotores en Gestión Social que cumplan con los requisitos y de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto serán elegidos por la titular de la Secretaría de Desarrollo Social, la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social y los Directores Generales de Administración y Finanzas y Gestión Social.

Mismos que deben radicar en el Estado de Guerrero, ser mayores de edad, y mínimamente contar con estudios de educación media superior.

**d) Adiestramiento.**

Es responsabilidad del Director General de Gestión Social dar a conocer al personal adscrito a la misma el contenido y responsabilidad de las reglas de Operación del Programa de Acciones Emergentes.

**3. Financiamiento:**

**a) Elaboración del presupuesto.**

Para la aplicación y ejecución del programa, el origen del financiamiento es por la modalidad de administración directa como se estipuló en el Programa Operativo Anual (POA), resumido de la manera siguiente.

<b>RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO</b>	
<b>ACCIONES</b>	<b>INVERSIÓN</b>
AYUDAS EMERGENTES	\$ 2,425,000.00
ACCIONES SOCIALES, CÍVICAS, CULTURALES, EDUCATIVAS Y DEPORTIVAS.	\$ 2,425,000.00
DESARROLLO HUMANO Y PRODUCTIVO	\$ 2,425,000.00
CONCEPTOS DE MATERIALES E INSUMOS DE BAJO COSTO	\$ 2,425,000.00
GASTO OPERATIVO	\$ 300,000.00
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO:</b>	<b>\$10,000,000.00</b>

**b) Plan de obtención de fondos.**

Como se ha señalado el origen del financiamiento para el Programa de Acciones Emergentes es por la modalidad de administración directa, en tanto no se convenga con instancias estatales o federales, instituciones educativas u Organizaciones no gubernamentales (ONG) no se estará en la disponibilidad de ampliar metas.

**V. Evaluación.**

Por ser la primera vez en la implementación y aplicación del Programa de Acciones Emergentes, no se dispone de antecedentes de mediciones de indicadores por lo que el indicador general que iniciaríamos trabajando es el siguiente:

(Demanda ingresada en el ejercicio / apoyos a otorgar) \*

100

El resultado de esta operación nos arrojará un dato o cifra que servirá para porcentualizar, siendo ésta nuestra base para el siguiente ejercicio presupuestal con el que se consiga elaborar indicadores que medirán el desempeño del programa.

**La evaluación puede ser:**

**1. Simultánea y al final del programa.**

La evaluación que aplicará la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Gestión Social se llevará a cabo al final del programa, salvo indicaciones de la titular podrá ser simultánea.

**2. Cuantitativa y cualitativa.**

La Secretaría de Desarrollo Social por conducto de la Dirección General de Gestión Social, efectuará la evaluación tanto cuantitativa como cualitativamente.

**3. Interna y externa.**

La titular de la Secretaría de Desarrollo Social definirá si la evaluación se realiza también de manera externa, lo que implicaría erogación de recursos financieros por parte del presupuesto del programa.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIONES EMERGENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**

**1. Introducción**

El Programa de Acciones Emergentes de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, enmarca sus acciones en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 dentro del Eje 3 Guerrero Socialmente Comprometido. Objetivo 3.7. Fortalecer la asistencia social a grupos sociales vulnerables. Estrategia 3.7.1. Atender integralmente los grupos vulnerables y fomentar el acceso a los servicios de protección social que les permita mejorar su calidad de vida.

Derivado del gran rezago social que padece la entidad, en este contexto la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, implementa el Programa de Acciones Emergentes con la finalidad de brindar atención a la población en situación de vulnerabilidad que por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico, cultural, social y económico ven limitadas sus condiciones de bienestar y desarrollo.

Para contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población que vive en situación de pobreza, pobreza extrema, con menor índice de desarrollo humano y a toda población en situación de riesgo social, así mismo a la población vulnerable, además de fortalecer las capacidades y habilidades humanas se desarrollarán las acciones de apoyo siguientes:

- a) Apoyos para acciones emergentes; de manera conjunta ante circunstancias extraordinarias o impredecibles.
- b) Acciones sociales, cívicas, culturales educativas y deportivas;
- c) Desarrollo humano y productivo; y
- d) Conceptos de materiales e insumos de bajo costo.

## **2. Objetivos**

### **2.1. General**

Atender de manera inmediata las necesidades emergentes de la población del Estado de Guerrero dando prioridad a los municipios de alta y muy alta marginación, que contribuyan a mejorar las condiciones sociales además de fortalecer e impulsar la organización y participación social de la sociedad guerrerense.

### **2.2. Específicos**

a) Proporcionar alternativas de solución en situaciones o contingencias emergentes de salud, siniestros, fenómenos naturales, y cualquier otro acontecimiento el cual se requiera de respuesta de manera inmediata.

b) Contribuir de manera directa en una relación de corresponsabilidad entre los tres órdenes de gobierno y beneficiarios, que impulse la organización social, para responder

c) Que los apoyos otorgados en las diferentes acciones del programa puedan ser medibles y objetivos con base a una proyección plasmada en el Programa Operativo Anual.

d) Promover la coordinación interinstitucional para la mezcla de recursos bajo diferentes tipos de esquemas o convenios que permitan la ampliación de metas de la Secretaría de Desarrollo Social.

## **3. Misión**

Apoyar a grupos vulnerables a enfrentar y resolver de manera inmediata acontecimientos emergentes en sus demandas más elementales, que por su naturaleza no son resueltas en tiempo y forma, por la mayoría de los programas de asistencia social existente.

## **4. Visión**

Ser un programa de respuesta inmediata ante sucesos extraordinarios y que por su naturaleza no son predecibles sin dejar a un lado el impulso y promoción de las actividades que coadyuven a la reestructuración del tejido social.

## **5. Información del programa**

Acciones Emergentes es un programa de la Secretaría de De-

sarrollo Social del Gobierno del Estado el cual está encausado a apoyar a todas aquellas personas de manera individual o grupal que sufren algún acontecimiento imprevisto y que por consecuencia es necesaria la intervención emergente como respaldo ante dicha contingencia.

## **6. Fundamento legal**

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

c) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08;

d) Ley Núm. 102, para el Desarrollo Social del Estado de Guerrero;

e) Reglamento de la Ley Núm. 102, para el Desarrollo Social del Estado de Guerrero;

f) Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

g) Ley número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero;

h) Ley número 494 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guerrero;

i) Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo So-

cial;

j) Decreto número 196 por medio del cual la Sexagésima Primera Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, aprueba el Plan Estatal de Desarrollo de Guerrero 2016-2021;

k) Decreto número 170 del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2016; y

l) Todos aquellos ordenamientos normativos que sean aplicables.

## **7. Reglas de operatividad**

### **7.1. Lineamientos generales**

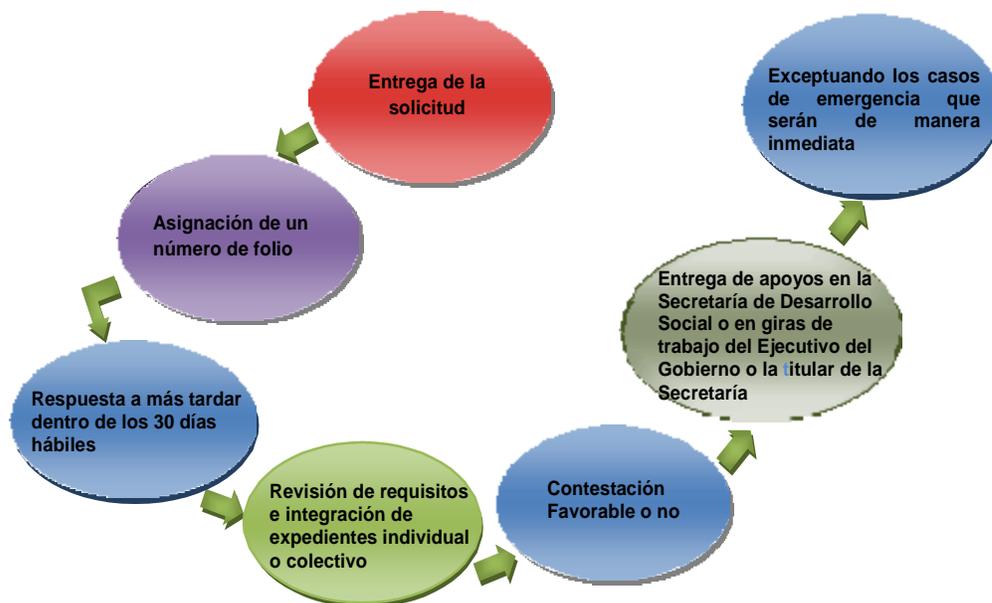
Los lineamientos que sustentan este programa son de orden y dominio público, con carácter de atención inmediata. Se considera la equidad de género como un derecho de la mujer para acceder a los diferentes tipos de apoyo, la corresponsabilidad como ejercicio de participación ciudadana, la sustentabilidad permitirá garantizar las acciones del programa en beneficio de la población objetivo y la transparencia se genera para difundir los apoyos otorgados a la población, promoviendo el uso eficaz y eficiente de los recursos.

Este programa se enfoca a la atención emergente de la población en condiciones de pobreza, pobreza extrema, en condiciones

de vulnerabilidad, en situación de riesgo social o algún otro factor que impida o vulnere sus derechos.

### 7.2. Presentación de solicitudes

La presentación de solicitudes podrán ser en formato libre presentados por ciudadanos en general u organizados, dirigido a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, mismo que se ingresará a la Unidad Técnica de Apoyo Informático y Difusión Social, en la cual le asignarán un número de folio, que el interesado entrega en la Dirección General de Gestión Social, en donde se le otorgará una respuesta que puede ser favorable o no a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes al ingreso de la misma, exceptuando los apoyos para gastos funerarios, traslados médicos urgentes y de pasajes que serán de manera inmediata, siempre y cuando sea realmente un caso de emergencia mismas que serán atendidas en base a la disponibilidad presupuestal del programa.



### 7.3. Beneficiarios

Ciudadanos individuales u organizados en condiciones económicas no favorables y que comprueben estar pasando por algún suceso que requiera del apoyo de manera emergente.

La relación de los beneficiarios será publicada en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social. [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

Este Programa apoyará hasta 2,000 beneficiarios.

#### **7.4. Requisitos generales**

La solicitud podrá ser presentada de manera individual o en grupo en formato libre, por parte de los solicitantes para apoyos y/o acciones de beneficio individual, familiar o comunitario, dirigida a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, presentando:

a) Original y copia para acuse de recibo en las oficinas de dicha secretaría;

b) Copia de la credencial de elector de la persona que entrega la solicitud; y

c) Número telefónico y/o correo electrónico.

#### **8. Formas de entrega y tipos de apoyo**

##### **8.1. Entrega de apoyos**

Cuando el apoyo o la acción hayan sido aprobados e integrado el expediente, al transcurrir 30 días hábiles será notificado al o los beneficiarios sobre el apoyo y en caso de no presentarse a recibirlos, se le notificará y cancelará de manera automática por lo que será reasignado el recurso correspondiente al apoyo.

Estos apoyos ya autorizados serán entregados en:

a) Oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado; y

b) Giras de trabajo del Ejecutivo del Estado o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

La instancia ejecutora será la encargada de entregar los apoyos o acciones a las y los beneficiarios en los plazos y lugares acordados por la misma instancia.

##### **8.2. Tipos de apoyo**

<b>PROGRAMA DE ACCIONES EMERGENTES</b>
<b>ACCIONES:</b>
1.- Apoyos para acciones emergentes
2.- Acciones sociales, cívicas, culturales educativas y deportivas
3.- Desarrollo humano y productivo
4.- Conceptos de materiales e insumos de bajo costo

### **8.3. Cobertura**

El Programa de Acciones Emergentes, podrá tener cobertura y operar a nivel Estatal, priorizando a la población con mayor desventaja social y que viven en situaciones de pobreza y pobreza extrema, casos de emergencia, siniestros, fenómenos naturales, desplazados por la violencia o alguna otra circunstancia y de fuerza mayor.

### **9. Población objetivo**

La población del Estado de Guerrero que vive en pobreza y pobreza extrema la cual compruebe estar en alguna situación que requiera la atención inmediata de las acciones de este programa y en situación de riesgo social.

Tomando en cuenta primeramente a personas en condiciones de pobreza y pobreza extrema, grupos vulnerables, grupos desplazados por la inseguridad y fenómenos naturales.

Sujetos sociales de atención:

a) Los ciudadanos en condiciones económicas desfavorables, que requieran de algún tipo de apoyo estipulado en las presentes reglas de operación, siempre y cuando cumplan con los requisitos.

b) Los municipios o instancias de gobierno que soliciten apoyos relacionados con los ob-

jetivos del programa privilegiando la coinversión.

c) Atender de manera inmediata a ciudadanos afectados por siniestros, desastres naturales o desplazados por la inseguridad con apoyos elementales emergentes y de primera necesidad.

### **10. Criterios y requisitos de elegibilidad**

El programa está diseñado para proporcionar apoyo a los ciudadanos del Estado de Guerrero, estableciendo como prioridad alguna situación de carácter emergente y valorando su condición de pobreza, marginación y vulnerabilidad en que se encuentre.

#### **10.1. Requisitos específicos de cada uno de los apoyos**

##### **10.1.1. Acciones emergentes**

###### **a) Gastos médicos y traslados para enfermos**

Además de contar con los requisitos del numeral 7.4. párrafo segundo deberá de cumplir con los siguientes:

1) Constancia o diagnóstico médico, receta médica actualizada no mayor a 8 días hábiles de emitido dicho documento, de institución pública de salud con datos legibles en original y copia para su cotejo al momento de presentar la solicitud; y

2) En casos de atenciones y/o apoyos a personas con capacidades diferentes como: sillas de ruedas, bastones, andaderas y muletas deberá presentar:

\* Certificado Médico que indique el tipo de discapacidad;

\* Fotografía de cuerpo completo;

\* En caso de que el beneficiario sea menor de edad, deberá cubrir los requisitos del numeral 7.4. de los padres o tutores.

Se dará prioridad a toda aquella persona que no cuente con algún tipo de seguridad social.

#### **b) Gastos funerarios**

Además de cumplir con los requisitos del numeral 7.4. párrafo segundo deberá de cumplir con los siguientes:

\* Acta de defunción en original y copia para su cotejo, expedida dentro de los 10 días hábiles posteriores al fallecimiento;

\* Tendrán prioridad los ciudadanos radicados en el Estado de Guerrero; y

**c) Siniestros y/o desastres naturales, comunidades o núcleos de desplazados por la inseguridad o alguna otra circunstancia.**

Además de cumplir con los requisitos del numeral 7.4. párrafo segundo deberá cumplir con los siguientes:

\* Presentar constancia o dictamen expedidos por la Dirección de Protección Civil o en su defecto de la autoridad local competente en original y copia para su cotejo emitida en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores al suceso;

\* Evidencia fotográfica del siniestro y/o desastre natural o de las afectaciones sufridas;

\* Acreditar ser propietario y/o poseedor de los bienes siniestrados, en caso de no contar con título o certificado de propiedad, se podrá presentar constancia emitida por la autoridad local competente; y

\* En el caso de comunidades o núcleos desplazados por la inseguridad o alguna otra circunstancia, presentar constancia emitida por la autoridad local competente "donde especifique su situación legal".

**Si por la dimensión del siniestro el afectado no cuenta con la documentación o requisitos anteriormente descritos, podrá recibir el apoyo siempre y cuando la autoridad local inmediata haga constar o reconozca la identidad de la persona y la propiedad, posesión u ocupación de los bienes dañados.**

#### **d) Pasajes**

Cumplir con los requisitos del numeral 7.4. párrafo segundo.

Los recursos asignados al Programa de Acciones Emergentes, de la Secretaría de Desarrollo Social darán atención preferente a la población afectada, desplazados por la inseguridad y/o en situación de riesgo de cualquier otra índole.

#### **10.1.2. Acciones sociales, cívicas, culturales, educativas y deportivas**

Los apoyos para acciones cívicas, sociales y culturales serán:

- a) Eventos deportivos;
- b) Viajes de estudios y Recreativos;
- c) Material educativo, cívico, equipo de cómputo y Tecnológico

Deberá presentar los requisitos del numeral 7.4. además la propuesta de actividades a llevarse a cabo y el presupuesto respectivo, para su revisión y autorización en su caso; y

- d) Apoyos para Jornadas de Bienestar Comunitario.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Guerrero, promoverá la realización de Jornadas de Bienestar Comunitario Interinstitucionales, para lo cual, concertará con quienes

deseen participar en acciones de beneficio social para los municipios y/o localidades del Estado, auxiliándose de promotores en Gestión Social que coadyvarán con la Secretaría de Desarrollo Social, a dar a conocer y operar los programas de la misma y/o acciones requeridas.

Además de lo requerido en el numeral 7.4. deberá de cumplir con los siguientes:

- \* Convocatoria del evento a realizarse; y
- \* Relación de participantes.

La solicitud deberá presentarse en documento oficial y contener la firma o huella de cuando menos tres integrantes de la institución u organismo solicitante, así como se deberá precisar la población a beneficiar estableciendo la cantidad de hombres y mujeres.

Para el caso del equipo de cómputo y tecnológico, tendrán prioridad los estudiantes de bajos recursos económicos, preferentemente de instituciones educativas públicas, debiendo presentar además de los requisitos señalados, constancia de la institución en la que estudian.

Presentando los requisitos siguientes:

- \* Constancia de Estudios actual; y
- \* En el caso de nivel medio superior y superior anexar copia

de credencial de elector y/o de la escuela, o en su caso, presentar copia de credencial del tutor o padre de familia.

### **10.1.3. Desarrollo humano y productivo**

En este rubro, se podrán convenir con personas físicas, morales, Asociaciones Civiles, Organizaciones Internacionales, Organizaciones no Gubernamentales (ONG), instancias de gobierno entre otros, para desarrollar programas sociales, consultorías, talleres, cursos, capacitaciones, etc., que coadyuven en el mejoramiento de las capacidades humanas y productivas.

Actividades encaminadas al fortalecimiento del tejido social consistente en la realización de jornadas cívicas culturales, acciones de bienestar comunitario y de fortalecimiento del ingreso familiar.

Para tal fin se contratará personal para desempeñarse como Promotor de Gestión Social para realizar tareas donde la Secretaría de Desarrollo Social lo designe, o si es necesario contar con personal para ayudar en actividades de oficina, debiendo reportar al área de recursos humanos la designación de tareas específicas y reportes periódicos según sean solicitados por la Secretaría de Desarrollo Social.

Los promotores en Gestión

Social que cumplan con los requisitos y de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto serán elegidos por la titular de la Secretaría de Desarrollo Social, la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social y los Directores Generales de Administración y Finanzas y Gestión Social, deberán radicar los promotores de Gestión Social deberán radicar en el Estado de Guerrero, ser mayores de edad, y mínimamente contar con estudios de educación media superior.

Los promotores en Gestión Social que sean contratados deberán de cumplir los requisitos siguientes:

a) Copia fotostática de su identificación oficial (INE, pasaporte, cartilla militar u otro medio de identificación oficial);

b) Clave Única de Registro Poblacional (CURP);

c) Acta de nacimiento original y copia para su cotejo;

d) Comprobante de domicilio no menor a 3 meses;

e) Currículum Vitae;

f) Comprobante de estudios;

g) 2 Cartas de Recomendación con una antigüedad no mayor a un mes;

h) 2 Fotografías tamaño infantil, las cuales pueden ser a color o blanco y negro;

i) Certificado Médico, expedido por institución de salud pública;

j) Número de cuenta bancaria para transferencia electrónica; y

k) Carta de No antecedentes Penales.

El lugar de trabajo y actividades del Promotor de Gestión Social será designado por las áreas de la Subsecretaría de Vinculación y Promoción Social y el Director General de Gestión Social y autorizado por la Secretaría de Desarrollo Social.

La contratación del Promotor de Gestión Social estará sujeto al cumplimiento de los requisitos arriba señalados y la firma del convenio correspondiente, mismo que establecerá el plan de trabajo señalando metas y objetivos definidos para medir la eficiencia y eficacia en los resultados.

La contratación de promotores de Gestión Social asignados para este programa estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que dicho programa tiene asignada para el ejercicio 2016.

#### **a) Fortalecimiento del ingreso familiar**

Se apoyarán a micro proyectos de inversión, dirigido al sector de comercio y abasto y servicios, con la reactivación de pequeños negocios familia-

res, privilegiando a las personas que se encuentren en situación de alta y muy alta marginación y rezago social con el fin de que estimulen una actividad productiva la cual incremente el ingreso familiar, a través de talleres y cursos de capacitación que den los elementos y conocimientos básicos a los participantes de la actividad a desarrollar, debiendo cumplir con los requisitos generales del numeral 7.4., además la solicitud deberá contener:

1) Descripción detallada del proyecto; y

2) Presupuesto aproximado.

En la solicitud se deberá precisar la población a beneficiar estableciendo la cantidad de hombres y mujeres cuando se trate de beneficiar a un grupo de personas.

Se buscará la firma de convenios con secretarías, dependencias y organismos relacionados.

#### **10.1.4. Conceptos de materiales e insumos de bajo costo**

Los materiales que se otorguen serán para construcción, rehabilitación, ampliación y culminación de obras de infraestructura social básica y bienestar comunitario, que consiste en la donación y/o la adquisición de materiales industrializados a bajo costo, contando con

la participación organizada de la comunidad a beneficiar.

Además de presentar los requisitos generales del numeral 7.4., la solicitud deberá contener:

a) Solicitud de insumo o material requerido;

b) Ficha técnica, (Anexo); y

c) Evidencia fotográfica donde se requiere el apoyo del insumo o material.

Una vez revisado el expediente respectivo y en caso de autorizarse el apoyo del insumo o material requerido se determinará la población a beneficiar.

Se autorizará el apoyo del insumo o material requerido siempre y cuando esto sea evaluado positivamente por el área responsable de dictaminar la ficha técnica y la viabilidad de los mismos.

En caso de autorización de los apoyos o insumos de materiales, se hará del conocimiento al solicitante, así como el recurso aprobado.

En atención a los apoyos e insumos de materiales autorizados y cuando así lo amerite los mismos, serán integrados comités de contraloría social, firmando las actas y documentos correspondientes anexando copia de la credencial de elector de cada uno de los integrantes de los comités.

#### **11. Patrimonio del programa**

Respecto al origen de los recursos que integra y aplica el programa, estos provienen de Inversión Estatal Directa (IED) y están contenidos en el Decreto número 170 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Periódico Oficial No. 104 del Estado de Guerrero de fecha 29 de diciembre de 2015, el cual autoriza \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.); los recursos no devengados al 31 de diciembre se reintegrarán a la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero.

En caso de contar con recursos de coinversión federal o de otro tipo quedarán sujetos a lo establecido en los acuerdos y

---

convenios concertados, a los ordenamientos federales y a los lineamientos específicos del origen del recurso.

### 12. Tipos y montos de apoyo

Los tipos de apoyos que se pueden entregar se enumeran en el cuadro siguiente:

ACCIONES	MONTO	TIPO
<b>I.- Apoyos para Acciones Emergentes</b>		
a) Gastos médicos y traslados para enfermos; b) Gastos funerarios; c) Sinistros y/o desastres naturales, comunidades o núcleos de desplazados por la inseguridad o alguna otra circunstancia; y d) Pasajes.	Hasta \$20,000.00	Efectivo o Especie
<b>II.- Acciones sociales, cívicas, culturales, educativas y deportivas</b>		
a) Eventos deportivos; b) Viajes de estudios y recreativos; c) Material educativo, cívico, equipo de cómputo y tecnológico; y d) Apoyos para Jornadas de Bienestar Comunitario.	Hasta \$10,000.00	Efectivo o Especie
<b>III.- Desarrollo humano y productivo</b>		
a) Fortalecimiento del ingreso familiar.	Hasta \$30,000.00	Efectivo o Especie
<b>IV.- Conceptos de materiales e insumos de bajo costo</b>		
Complementar subsidio para materiales de construcción, rehabilitación, ampliación y terminación de pequeñas obras de infraestructura social básica y de bienestar comunitario.	Hasta \$100,000.00	Efectivo o Especie

Los montos establecidos en la tabla que antecede, podrán variar y en casos extraordinarios, siempre y cuando, estos sean autorizados por la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Para el caso de comités, se podrán otorgar los apoyos por cada miembro del mismo, así como de manera general o individual.

**Todos los apoyos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.**

### **13. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de los apoyos**

#### **13.1. Derechos**

Los beneficiarios tendrán derecho a recibir:

a) La información necesaria de manera clara y oportuna para acceder al programa;

b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;

c) Atención y trámites sin costo alguno; y

d) Recibir en caso de que sea elegible el apoyo para su proyecto y/o acción establecido en las presentes reglas de operación.

#### **13.2. Obligaciones**

Los beneficiarios del programa tendrán las obligaciones siguientes:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que sea requerida de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación;

b) Cumplir con su responsabilidad en el proyecto y/o acción autorizados y estar de

acuerdo en conformar el Comité de Desarrollo Comunitario y Contraloría Social, respectivos para el propósito del proyecto o acción;

c) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) de los apoyos otorgados por parte del programa; y

d) Acatar en todo momento las determinaciones de la Secretaría de Desarrollo Social.

#### **13.3. Causas de suspensión de apoyos**

Se suspenderán definitivamente los apoyos a los beneficiarios que:

a) No cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en las presentes reglas de operación;

b) Cuando transcurran 30 días naturales de notificado el apoyo y no se presentara el beneficiario a recibirlo, este se cancelará de manera automática notificándole esta circunstancia al beneficiario reasignándose el recurso, quedando exceptuados los rubros de gastos funerarios, traslados médicos y pasajes;

c) En el caso de que la secretaría, dependencia o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos a las presentes reglas de ope-

ración, información apócrifa por parte del o los beneficiarios, se suspenderán los apoyos, y solicitará su reintegro total, de acuerdo a la normatividad aplicable; y

d) En caso de detectar que el solicitante ya fue beneficiado por el mismo concepto durante el presente ejercicio fiscal, no se autorizara a recibir nuevos apoyos.

#### **14. Instancias participantes**

Para el cumplimiento, ampliación de los objetivos y metas de la Secretaría de Desarrollo Social se podrán realizar convenios, acuerdos de coinversión y/o colaboración con otras Secretarías, H. Ayuntamientos, fundaciones y organizaciones de la sociedad civil así como dependencias e instituciones del Gobierno Federal.

Para el caso de convenios de coinversión o aquellos donde exista aportación económica, estará sujeto a lo establecido, en los lineamientos y características del programa a coinvertir, de igual forma la aportación de los recursos podrá ser variable.

#### **15. Instancias ejecutoras**

La instancia ejecutora del programa será la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social y la Direc-

ción General de Gestión Social y podrá concertar la participación activa de otras secretarías, dependencias estatales, los H. Ayuntamientos y las organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Guerrero.

#### **16. Instancias Normativas**

Se establecerá un Comité Técnico integrado por las Secretarías de Contraloría y Transparencia Gubernamental, Planeación y Desarrollo Regional, Secretaría de Finanzas y Administración, así como por la titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Guerrero, quien asumirá la presidencia del Comité, el cual tendrá la facultad de determinar el porcentaje mínimo y máximo del presupuesto anual destinado a los diversos apoyos a que se refieren las presentes reglas de operación, así como emitir los lineamientos en los que se detallará su forma de operación de la mecánica operativa de los proyectos que le competen y los casos de excepción.

El Comité Técnico del Programa de Acciones Emergentes es el máximo órgano rector del programa, encargado de fortalecer la coordinación interinstitucional y obtener un mayor impacto social.

Dicho comité es el único facultado para interpretar las presentes reglas y resolver los casos no previstos en las mismas en materia normativa y operativa.

Sus facultades estarán determinadas en los lineamientos respectivos, aprobados por sus integrantes.

El Grupo Permanente de Trabajo del Programa de Acciones Emergentes es el órgano operativo del Comité Técnico del programa y está integrado por la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social, a través de la Dirección General de Gestión Social y la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Social.

Dicho grupo tendrá las facultades que le confiera el Comité Técnico del Programa de Acciones Emergentes en los lineamientos respectivos.

#### **17. Coordinación interinstitucional**

El Comité Técnico establecerá los mecanismos de coordinación y vinculación institucional necesarios para garantizar que sus acciones busquen potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Debido a esto, se instrumentarán acciones para promover que los beneficiarios no reciban apoyos simultáneamente en más de un programa estatal, por lo que en caso de identificarse duplicidad, la dependencia que inició los trabajos tiene prelación para continuar apoyando al beneficiario, a menos que éste opte por otra dependencia

y en tal situación, la primera deberá exceptuarlo de su padrón de beneficiarios del programa.

#### **18. Mecánica operativa**

La instancia ejecutora del Programa de Acciones Emergentes será la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social y la Dirección General de Gestión Social.

#### **19. Proceso de operación**

##### **19.1. Difusión del programa**

Se deberá establecer una estrategia de difusión del programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las y los beneficiarios y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes reglas de operación.

##### **19.2. Comité Comunitario de Participación Social**

En este rubro, se podrán convenir con personas físicas, morales, asociaciones civiles, organizaciones internacionales, organizaciones no gubernamentales (ONG), instancias de gobierno entre otros, para desarrollar programas sociales, consultorías, talleres, cursos, capacitaciones, etc., que coadyuven en el mejoramiento de las capacidades sociales en el Estado.

##### **19.3. Elaboración de expe-**

**diente técnico**

Es responsabilidad de los solicitantes la integración completa de los expedientes técnicos como lo estipulan las presentes reglas, la Dirección General de Gestión Social y Dirección General de Administración y Finanzas, serán las encargadas de la revisión íntegra de dichos expedientes.

**20. Gastos de operación**

Del total de recursos autorizados al programa, podrá aplicarse hasta un 3% del presupuesto asignado, para gastos de operación, destinados a las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, contraloría social y evaluación o asesoría externa del programa, de acuerdo al artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal.

**21. Registro de operaciones****21.1. Avances físicos-financieros**

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional y a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, informes sobre el presupuesto ejercido y con base en los indicadores de resultados previstos en las reglas de operación, dichos informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de

cada trimestre.

**21.2. Recursos no devengados**

Los recursos que al cierre del ejercicio se conserven o que no se hayan devengado al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, deberán ser reintegrados a la Dirección General de la Tesorería del Estado, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado.

**21.3. Cierre de ejercicio**

La dependencia ejecutora integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, de manera impresa y en medios magnéticos, asimismo verificará la congruencia de la información con la cuenta pública.

**22. Evaluación**

El Programa de Acciones Emergentes de la Secretaría de Desarrollo Social estará sujeto a procesos periódicos de seguimiento y evaluación que permitan supervisar su ejecución, transparencia y garantizando que los mecanismos de funcionamiento y administración, sean apegados al Programa Operativo Anual de la secretaría con el único fin de alcanzar y ampliar metas establecidas que faciliten tanto la obtención de información como la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplica-

ción.

La Secretaría de Desarrollo Social podrá realizar una evaluación de resultados de carácter externo del Programa Acciones Emergentes sujeto a reglas de operación, para lo cual, se tendrá la facultad de designar en su caso a la instancia que realice dicho análisis.

### **23. Indicadores**

Para el seguimiento y evaluación del Programa de Acciones Emergentes se utilizarán los indicadores que corresponden al nivel de propósito detallados a continuación:

a) Número de proyectos y/o acciones programados.

b) Número de proyectos y/o acciones ejecutados.

c) Número de beneficiarios que recibieron el apoyo.

La Secretaría de Desarrollo Social, será responsable de compilar e integrar un reporte estatal de resultados tomando como base los proyectos y/o acciones desarrollados por el Programa de Acciones Emergentes que indiquen el número de beneficiarios atendidos al finalizar el ejercicio fiscal.

### **24. Seguimiento, control y auditoría**

#### **24.1. Seguimiento**

La Secretaría de Desarrollo

Social, en operación del Programa de Acciones Emergentes y para la mejora de éste, integrará informes a través de las Direcciones Generales de Gestión Social y Administración y Finanzas además llevará cabo el seguimiento a los recursos asignados al programa.

#### **24.2. Control y auditoría**

La Secretaría de Desarrollo Social, será responsable de la supervisión directa de los proyectos o acciones así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable.

Su ejercicio estará sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrán ser auditados por las instancias de fiscalización. Asimismo la Secretaría de Desarrollo Social dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren; efectuando las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

### **25. Transparencia**

#### **25.1. Difusión**

Estas reglas de operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, estarán disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Desa-

rrollo Social, [www.sedesol.guerrero.gob.mx](http://www.sedesol.guerrero.gob.mx); asimismo se establecerán las estrategias de difusión del programa y las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos a otorgar.

En coordinación con los municipios, éstos serán los encargados de realizar la promoción y difusión del Programa de Acciones Emergentes dando a conocer las acciones a realizar.

Y para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, la Secretaría de Desarrollo Social publicará periódicamente toda la información relativa al programa en la página electrónica [www.sedesol.guerrero.gob.mx](http://www.sedesol.guerrero.gob.mx)

## 25.2. Contraloría Social

Con la finalidad de incrementar la participación ciudadana para cada uno de los proyectos y/o acciones se instalarán Comités Comunitarios, los cuales fungirán como Contraloría Social, como un Órgano Ciudadano de Control, Vigilancia y Evaluación de las actividades del programa, conformado por los beneficiarios y alguna autoridad local, quienes de manera específica supervisarán la gestión gubernamental y que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de eficiencia, eficacia, oportunidad,

equidad, transparencia, legalidad y honradez.

El Comité de Desarrollo Comunitario y de Contraloría Social, deberá vigilar y dar seguimiento al proyecto y/o acciones a través de los formatos que integran el expediente comunitario, integrado por:

- a) Acta de conformación del Comité;
- b) Reunión con beneficiarios;
- c) Ficha informativa del Programa;
- d) Cédula de vigilancia del Programa;
- e) Acta de difusión y capacitación;
- f) Quejas, denuncias o reclamos

Estos se conforman con la representación de la comunidad beneficiada, mismos que fungirán como interlocutores con la Secretaría de Desarrollo Social, en el ejercicio de Contraloría Social.

El Comité debe estar constituido por un Presidente, un Secretario y un Vocal mínimamente, electos dentro de la población beneficiada, en donde se va a llevar a cabo la entrega del programa y tendrá que ser vigilado; dicho Comité deberá revisar los avances y resultados del Programa, así como la detección

de cualquier presunta irregularidad.

El Vocal será el responsable de hacer llegar las quejas o denuncias recibidas a la Secretaría de Desarrollo Social, quien dará respuesta en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la misma.

## **26. Capacitación y asesoría**

Para impulsar la realización de las actividades de Contraloría Social se brindará capacitación y asesoría por parte de las instancias correspondientes, a los servidores públicos que intervienen en la operación del programa, así como a los integrantes de los comités locales, para que estos realicen adecuadamente sus actividades de seguimiento y vigilancia.

### **26.1. Confrontas**

Para efectos de confrontas entre los programas que ejecuta esta secretaría y otras dependencias, éstas deberán realizarse a través del padrón único de beneficiarios conforme a los lineamientos normativos.

### **26.2. Acciones de blindaje electoral**

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Gestión Social para la operación y ejecución de los recursos estatales que opera el

programa, deberá observar y atender las medidas que emitan la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero (ITAIG), el Instituto Estatal Electoral del Estado de Guerrero (IEEGRO) y las demás autoridades competentes, con la finalidad de impedir que los apoyos sean utilizados con fines político electorales.

En cuanto a la publicidad en medios electrónicos, impresos o de cualquier otra índole vinculada con este programa, deberá identificarse con el Escudo del Estado de Guerrero e incluir la siguiente leyenda:

**"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro o de promoción personal y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".**

En cuanto a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculada con los programas de comunicación social, se deberá incluir la le-

yenda **"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal"**.

## 27. Perspectivas de género

La Secretaría de Desarrollo Social como una institución comprometida con la equidad de género, promoverá que las acciones del Programa de Acciones Emergentes, garanticen la igualdad entre hombres y mujeres, eliminando cualquier forma de discriminación por razón de género, atendiendo en todo momento las recomendaciones de las instituciones y dependencias encargadas de la vigilancia a este principio fundamental, así como los acuerdos que suscriba el titular del Poder Ejecutivo del Estado en este tenor.

## 28. Quejas, denuncias y solicitud de información

### 28.1. Quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar sus quejas o denuncias directamente en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos o patrimonio público ya sea físico, financiero o de cualquier otra índole establecidos en las presentes reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable, debiendo contener como mínimo la narración de los hechos que consti-

tuyan la queja, acompañando los documentos o evidencias que comprueben los actos incurridos, presentando como mínimo nombre del quejoso, domicilio para recibir documentos y notificaciones, teléfono o correo electrónico, con la finalidad de dar respuesta a su inconformidad.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del programa deberán realizarse por escrito y ser entregadas de manera directa en el domicilio ubicado en Edificio Norte Planta Baja, Palacio de Gobierno, Sito en Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, Chilpancingo, Gro. C.P. 039074, o bien podrá presentarse vía correo electrónico [sedesol@guerrero.gob.mx](mailto:sedesol@guerrero.gob.mx)

## 29. Glosario de términos

**Corresponsabilidad:** Se refiere a la ejecución por parte de los beneficiarios de las actividades que les corresponde de acuerdo a los proyectos o acciones que les fueron aprobados.

**CURP:** Clave única de Registro de Población.

**INE:** Credencial de elector del Instituto Nacional Electoral.

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Guerrero.

**Municipios de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM):**

Son aquellos municipios identificados por Consejo Nacional de población (CONAPO) como de muy alta, alta y media marginación en la publicación de índices de marginación.

**Perspectiva de Género:** Es una visión política y social sobre las mujeres y los hombres, que tiene como finalidad eliminar las causas de discriminación o desigualdad por cuestiones de género, sexo, raza etc., y que promueve la igualdad, la equidad y el bienestar de las mujeres y hombres, proporcionando el mismo valor entre estos.

**Programa:** Programa de Acciones Emergentes.

**Reglas:** Reglas de Operación del Programa de Acciones Emergentes.

**Siniestro:** Evento fortuito o de fuerza mayor provocado por fenómenos naturales o sociales (temblores, sismos, lluvias, huracanes etc.,) que perjudican a los habitantes de una zona, región, localidad o entidad, dejando pérdidas y daños graves, dejando en total estado de vulnerabilidad determinado y emitido por una autoridad.

**Solicitante:** Persona física o moral que en uso de su derecho de petición, requiere algún tipo de apoyo.

### 30. Anexos

**Anexo 1 FORMATO DE SOLICITUD (sugerido o libre)**

---

Lugar y fecha

Lic. Alicia Elizabeth Zamora Villalva  
Secretaria de Desarrollo Social  
del Estado de Guerrero.

Por medio de este escrito me dirijo a usted, para que me permita acceder al Programa de Acciones Emergentes que la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Guerrero promueve, para solicitar su valioso apoyo consistente en: \_\_\_\_\_, ya que soy una persona de bajos recursos económicos y/o me ocurrió la circunstancia siguiente: (describir la circunstancia) y pueda acceda a los beneficios del mismo.

En espera de una respuesta favorable, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Nombre del solicitante

EN EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, GRO., SIENDO LAS \_\_\_\_  
HORAS DEL DÍA \_\_\_\_ DEL MES DEL AÑO 2016, LA LICENCIADA ALICIA  
ELIZABETH ZAMORA VILLALVA, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, ENTREGA EN DONACIÓN AL  
C. \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE

EL APOYO CONSISTENTE EN \_\_\_\_\_

ESPECIFICACIONES: \_\_\_\_\_

EN RESPUESTA A LA SOLICITUD DEL FOLIO No. \_\_\_\_\_

EL SOLICITANTE EN REFERENCIA, SE COMPROMETE A DARLE BUEN USO,  
RECIBIENDO DE CONFORMIDAD Y FIRMANDO PARA CONSTANCIA LEGAL.

**DONANTE:**

**DONATARIO:**

C. LIC. ALICIA ELIZABETH ZAMORA  
VILLALVA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

---

**T R A N S I T O R I O S**

**Primero.**- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

**Segundo.** A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, la instancia ejecutora del Programa de Acciones Emergentes será la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social y la Dirección General de Gestión Social.

**Tercero.** En un plazo de sesenta días, se emitirán los Lineamientos del Comité Técnico del Programa de Acciones Emergentes.

**Cuarto.**- Se faculta a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Guerrero, para expedir las Reglas de Operación del Programa Acciones Emergentes en los siguientes Ejercicios Fiscales.

Dado en la Oficina del titular del Poder Ejecutivo, ubicada en el Edificio Centro de Palacio de Gobierno, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62 ciudad de los Servicios en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los 29 días del mes de enero del año dos mil quince.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

**LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES.**

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

**LIC. FLORENCIO SALAZAR ADAME.**

Rúbrica.

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.

**LIC. ALICIA ELIZABETH ZAMORA VILLALVA.**

Rúbrica.

---



**SECRETARÍA  
GENERAL DE GOBIERNO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DEL PERIÓDICO OFICIAL

PALACIO DE GOBIERNO  
CIUDAD DE LOS SERVICIOS  
EDIFICIO TIERRA CALIENTE  
1er. Piso, Boulevard  
René Juárez Cisneros,  
Núm. 62, Col. Recursos Hi-  
dráulicos  
C. P. 39075  
CHILPANCINGO, GRO.  
TEL. 747-47-197-02/03

**TARIFAS**

**INSERCIONES**

<b>POR UNA PUBLICACION CADA PALABRA O CIFRA .....</b>	<b>\$ 2.01</b>
<b>POR DOS PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA .....</b>	<b>\$ 3.36</b>
<b>POR TRES PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA .....</b>	<b>\$ 4.71</b>

**SUSCRIPCIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS**

<b>SEIS MESES .....</b>	<b>\$ 337.12</b>
<b>UN AÑO .....</b>	<b>\$ 723.36</b>

**SUSCRIPCIONES PARA EL EXTRANJERO**

<b>SEIS MESES .....</b>	<b>\$ 543.70</b>
<b>UN AÑO .....</b>	<b>\$ 1,167.48</b>

**PRECIO DEL EJEMPLAR**

<b>DEL DIA .....</b>	<b>\$ 15.47</b>
<b>ATRASADOS .....</b>	<b>\$ 23.55</b>

ESTE PERIODICO PODRA ADQUIRIRSE  
EN LA ADMINISTRACION FISCAL DE SU LOCALIDAD.