

PERIODICO**OFICIAL****DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO****PRIMER SEMESTRE****LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO****REGISTRO POSTAL****IMPRESOS****PERMISO No IM10-0008****AUTORIZADO POR SEPOMEX****DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.****S U M A R I O****PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA DE APOYO A ADULTOS MAYORES.	PAG. 3
REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	PAG. 19
REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA APOYOS A DESEMPLEADOS.	PAG. 35
REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA DE DESCUENTO EN TRAMITES DE REGULARIZACION DE LA VIVIENDA POPULAR.	PAG. 50
REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA DE CRÉDITOS DE FONDO REVOLVENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	PAG. 64
REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA DE SUBSIDIO AL CONSUMO DE DIESEL.	PAG. 78
REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA INSCRIPCIÓN ANTE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE ESTÁNDARES PARA EL COMERCIO ELECTRÓNICO AMECE GS1 MÉXICO.	PAG. 90

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA.

REGLAS DE OPERACIÓN.-	PARA ACCESAR AL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DURANGO SOLIDARIO.	PAG. 97
REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DURANGO SOLIDARIO.	PAG. 103
REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA DE SUBSIDIO AL DISEÑO DE IMAGEN.	PAG. 109
REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REGULARIZACIÓN DE TERRENOS EN FUNDOS LEGALES Y CENTROS DE POBLACIÓN PATRIMONIO SOLIDARIO.	PAG. 114
REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA DE BENEFICIOS Y APOYOS NUEVOS PARA LA MUJER (BANMUJER).	PAG. 128
REGLAS DE OPERACIÓN.-	DEL PROGRAMA BECAS 2010.	PAG. 154
BENEMERITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO		
TITULO.-	PROFESIONAL DE LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR DE LA C. SARA ISABEL GUERRERO ESTRADA	PAG. 167

DURANGO SOLIDARIO

PROGRAMA DE APOYO A ADULTOS MAYORES

REGLAS DE OPERACIÓN

DRA. ANA BRICIA MURO GONZÁLEZ, Secretaria de Desarrollo Social del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 bis 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 2, 6 fracciones I y VI de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango; 12 bis de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Durango; 1, 14 y 18 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango y en el Decreto que modifica la Estrategia Durango Solidario, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No.14 del año 2009 y sus reformas, establece la Estrategia Durango Solidario, cuyo principal objetivo es defender el empleo y ofrecer un paquete de protección social a las familias, que les permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes los denominados Inversión Solidaria y Protección Solidaria a las Familias.

SEGUNDO.- Que en la mencionada Estrategia Durango Solidario, el eje Protección Solidaria a las Familias, tiene como objetivo atender a los sectores de la población en condiciones de mayor vulnerabilidad ante el entorno económico adverso, y que dentro de éste se incluye el apoyo a adultos mayores.

TERCERO.- Que la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango establece que la Secretaría de Desarrollo Social del Estado será la instancia coordinadora de la política estatal de desarrollo social y humano, el cual debe construirse como un proceso de relaciones integrales que cubra todos los aspectos que conciernen al mejoramiento de la calidad de vida, fundamentalmente a la satisfacción de las necesidades básicas y a la generación de oportunidades de desarrollo especialmente para aquellos que se encuentran en situación de pobreza, marginación y vulnerabilidad.

CUARTO.- Que la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en su artículo 12 Bis establece que corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social procurar que las personas adultas se integren socialmente mediante programas y acciones, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, que generen, fomenten y fortalezcan sus oportunidades y posibilidades para el despliegue de sus capacidades, potencialidades y habilidades, para el logro de su realización personal y social. Asimismo establece que deberá instrumentar y fortalecer en coordinación con el DIF la implementación de programas y acciones que garanticen el desarrollo integral de las personas adultas mayores. De manera particular el citado precepto establece que la Secretaría de Desarrollo Social deberá brindar atención, en materia de desarrollo social, a las personas adultas mayores con el propósito de que disminuya su situación

de vulnerabilidad, a través de acciones que incidan en el mejoramiento de sus condiciones básicas de bienestar.

QUINTO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 dentro de su eje rector "Oportunidades de Progreso para Todos", establece como uno de sus objetivos fundamentales una política social atenta a los grupos vulnerables, mediante programas y estrategias que generen condiciones para combatir la pobreza, otorgando especial atención a los grupos vulnerables y en desventaja; tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A ADULTOS MAYORES

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El Apoyo a Adultos Mayores, incluido en la Estrategia Durango Solidario dentro del eje de Protección Solidaria a las Familias, constituye una estrategia para que los adultos mayores más vulnerables puedan disponer de recursos adicionales que mitiguen el impacto de la crisis económica mundial sobre sus ingresos.

En el Estado de Durango actualmente hay 58 mil 611 personas adultas mayores de 70 años, lo cual representa una población importante del Estado, y muy en particular en el municipio de Durango, hay 17 mil 637 adultos mayores, en Gómez Palacio 9 mil 224, y en Lerdo 4 mil 354, motivo por el cual se considera importante crear programas para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de este sector de la población.

En esta etapa de la vida, se dificulta más el procurarse un ingreso suficiente para lograr satisfacer las necesidades básicas, razón por la cual se considera que los adultos mayores están más expuestos a ver mermada su calidad de vida debido a los embates económicos.

Tomando en cuenta las circunstancias anteriores, la continuidad del Programa de Apoyo a Adultos Mayores, es un medio para contribuir en el mejoramiento de su calidad de vida y/o evitar su deterioro.

Este programa se adiciona al conjunto de acciones de política social orientada a proteger el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, a fin de proporcionarles una mejor calidad de vida y su plena integración social, económica, política y cultural.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. **Abandono:** Aislamiento familiar, falta de cónyuge, hijos, parientes, amigos, vecinos o compañeros que proporcionen apoyo al adulto mayor.
- II. **Adulto Mayor:** las personas que cuenten con 60 años de edad o más.
- III. **Adulto Mayor susceptible de ser beneficiario del Programa:** las personas que cuenten con 70 años de edad o más.
- IV. **Apoyo:** cualquier beneficio que se reciba en especie o en efectivo a través de un programa o acción de carácter social, ya sea del sector público, privado o social.
- V. **Área Administrativa:** La Dirección de Administración de la SEDESOE, quien será la responsable del control y administración de los recursos correspondientes al Programa.
- VI. **Archivo General del Programa:** Ubicación donde se encuentran debidamente integrados los Expedientes de los beneficiarios del Programa.
- VII. **Beneficiarios:** Las personas que participan y reciben los beneficios del Programa.
- VIII. **Comité Dictaminador:** Órgano colegiado de carácter interinstitucional que realice el análisis y selección de los beneficiarios.
- IX. **Comprobante de Entrega del Apoyo:** Documento que da constancia de la entrega del apoyo a los adultos mayores beneficiarios.
- X. **Consejo Durango Solidario:** Organismo de participación ciudadana, cuyo objeto es contribuir al análisis y adecuado cumplimiento y desarrollo de los programas de apoyo derivados de la Estrategia Durango Solidario, vigilando su operación y administración, para garantizar su transparencia y eficiencia.
- XI. **Contraloría Social:** Es la participación ciudadana orientada a la vigilancia, supervisión y seguimiento de las obras y/o acciones enmarcadas en el Programa.
- XII. **Corresponsabilidad:** Es la responsabilidad compartida de las partes en la ejecución del programa.
- XIII. **DIF Estatal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

- XIV. **Discapacidad:** Deficiencia física, mental o sensorial ya de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.
- XV. **Expediente:** Documento que contiene los datos personales, socioeconómicos y demás datos de los beneficiarios, señalados en estas Reglas.
- XVI. **Impacto Social:** Es el efecto producido en las condiciones de vida de la población beneficiada, contemplando los diversos beneficios que proporciona y que en términos cualitativos o cuantitativos justifican el monto de la inversión desde el punto de vista costo – beneficio.
- XVII. **Instancia Normativa:** La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado.
- XVIII. **Instancia Ejecutora:** La Subsecretaría de Planeación de la SEDESOE.
- XIX. **Ley:** La Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Durango.
- XX. **Ley de Desarrollo Social:** Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango.
- XXI. **Padrón de Beneficiarios:** Relación oficial que incluye a las personas atendidas por el Programa.
- XXII. **Pobreza:** Situación de las personas que consiste en carecer de ingreso o que éste es insuficiente para satisfacer sus necesidades básicas.
- XXIII. **Programa:** Programa Apoyo a Adultos Mayores.
- XXIV. **Reglas:** A las Reglas de Operación del Programa.
- XXV. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango.
- XXVI. **Revalidación:** acto que se acreditará mediante la verificación de que la persona cumple aun los requisitos de selección del programa, ya sea presentándose el beneficiario ante la SEDESOE o bien previa visita que se le realice.

XXVII. SEDESOE: La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Durango.

XXVIII. Solicitud: Documento para que los interesados en ser beneficiarios de manera escrita realicen su solicitud de ser apoyados mediante el Programa.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Apoyar económicamente a los adultos mayores de 70 años o más, que se encuentren en situación de pobreza, discapacidad y/o abandono, y que no cuenten con ningún otro apoyo de este tipo, con el propósito de contribuir en mejorar su calidad de vida y su integración social, económica, política y cultural, dando preferencia a las personas de mayor edad.

3.2. Objetivos específicos

- I. Contribuir a la garantía de los derechos de las personas adultas mayores.
- II. Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores con 70 años o más de edad.
- III. Apoyar en la satisfacción de sus necesidades básicas.
- IV. Contribuir a la plena integración social, económica, política y cultural de este sector de la población.

4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura

El programa se enfocará principalmente a los Municipios de Durango, Gómez Palacio y Lerdo que son los de mayor población en la entidad.

4.2. Población objetivo

Personas que tengan 70 años de edad o más, que se encuentren en situación de pobreza, discapacidad y/o abandono, y que no cuenten con otro apoyo de este tipo.

4.3. Criterios de elegibilidad y requisitos

- I. Tener 70 años de edad o más.
- II. Que se encuentren en situación de pobreza, discapacidad y/o abandono (de acuerdo al estudio socio-económico y a la investigación que se realice para tal efecto).
- III. Que no cuenten con ningún otro apoyo similar a éste.
- IV. Actualmente vivir en el Estado de Durango (con tres años de residencia efectiva), y en particular en los municipios que tenga cobertura el programa.

Los requisitos para ser beneficiario son comprobar que se cumple con los criterios de elegibilidad, realizar el proceso de inscripción, y ser seleccionado por el Comité Dictaminador, de acuerdo a lo dispuesto en estas Reglas.

Para los beneficiarios autorizados en el ejercicio fiscal anterior, sólo será necesaria la revalidación ya que cuentan con su expediente autorizado.

4.4. Criterios de selección

El Comité Dictaminador realizará la selección de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. En primer lugar, se dará preferencia a los beneficiarios del ejercicio fiscal anterior inmediato, debiendo únicamente comprobar y refrendar su situación al momento de que se realice la visita de entrega 2010 o bien en el momento en que acude a la SEDESOE.
- II. El segundo criterio: se apoyará a las personas adultas mayores de 70 años ó más, que se encuentren en situación de pobreza, discapacidad y/o abandono y, de entre ellas, se dará preferencia a las de mayor edad.
- III. Como tercer criterio, se apoyará a las personas adultas mayores de 70 años ó más, que se encuentren en situación de pobreza y discapacidad, dando preferencia de entre ellas a las de mayor edad.
- IV. En el cuarto criterio, se apoyará a las personas adultas mayores de 70 años ó más, que se encuentren en situación de pobreza y abandono, dando preferencia de entre ellas a las de mayor edad.
- V. El quinto criterio tomará en cuenta a las personas adultas mayores de 70 años ó más de edad que se encuentren en situación de pobreza, dando preferencia a las de mayor edad.

4.5. Características de los apoyos

Se otorgará un apoyo económico directo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales en efectivo a cada beneficiario aprobado por el Comité Dictaminador.

Los apoyos se entregarán por 6 meses.

Los apoyos se entregarán en efectivo directamente al beneficiario, en el domicilio que señalen para tal efecto los beneficiarios, una vez aprobada su revalidación o incorporación.

4.6. Derechos y Corresponsabilidad

4.6.1. Derechos

La población que acceda al Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión; y de la misma forma tendrá derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado y a recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

4.6.2. Corresponsabilidad

Los beneficiarios serán corresponsables de:

- I. Presentar su solicitud, acompañada de una identificación, acta de nacimiento y comprobante de domicilio (de cualquiera de los tres últimos meses), describiendo la situación en la que se encuentran (pobreza, abandono y/o discapacidad).
- II. Cumplir con los requisitos de elegibilidad.
- III. Presentar la documentación que se le requiera.
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los estudios socio-económicos y demás investigaciones que se realicen.
- V. Recibir el apoyo y usarlo en la satisfacción de las necesidades básicas del adulto mayor, como lo es alimentación, médico, medicinas, terapias, sustento, vestido.
- VI. Firmar los documentos que acrediten que ha recibido el apoyo.

- VII. La población beneficiaria manifestará sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo y domicilio.
- VIII. Utilizar los apoyos para satisfacer sus necesidades básicas, garantizar sus derechos o su integración plena a la sociedad.
- IX. Aceptar participar en las acciones de verificación y evaluación del programa que realice la SEDESOE y/o el Consejo Durango Solidario para efectos de transparencia.

La SEDESOE será corresponsable de:

- I. Revalidar los expedientes de los beneficiarios del ejercicio anterior.
- II. Integrar un expediente por interesado.
- III. Realizar los estudios socio-económicos en coordinación con las instituciones educativas.
- IV. Realizar la investigación correspondiente cuando lo estime necesario.
- V. Verificar que los solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad y requisitos para ser atendidos mediante el Programa.
- VI. Entregar los apoyos oportunamente y asegurarse de que quede constancia de ello, por medio del Comprobante de Entrega del Apoyo.

4.7. Instancias participantes

4.7.1. Coordinación institucional

La SEDESOE, a través de la Subsecretaría de Planeación, coordinará sus actividades, para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

La SEDESOE con el propósito de ampliar sus metas podrá celebrar convenios de coordinación con Ayuntamientos.

4.7.2. Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador será el órgano colegiado que dictamine cuáles de los solicitantes serán beneficiarios del Programa de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas, y estará integrado de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será el titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

II. Dos Vocales:

- a) Un representante de la SEDESOE.
- b) Un representante del DIF ESTATAL.

El representante del DIF ESTATAL será designado por su titular.

El carácter de los integrantes del Comité será honorífico.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar las solicitudes de los interesados en ser beneficiarios del Programa.
- II. Seleccionar a los interesados que serán beneficiarios de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas.
- III. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación.
- IV. Aprobar casos excepcionales, de acuerdo a la valoración específica del caso.
- V. Resolver las situaciones no previstas en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

4.7.3. Instancia Normativa

La SEDESOE, fungirá como dependencia normativa del Programa y está facultada para interpretar y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.7.4. Instancia Ejecutora

La SEDESOE fungirá como instancia ejecutora, a través de la Subsecretaría de Planeación, por lo tanto será la responsable de la integración de los expedientes y de la entrega de los apoyos.

5. MECÁNICA OPERATIVA

5.1. Ejercicio de los recursos

La instancia responsable del control y administración de los recursos correspondientes al Programa, será el Área Administrativa de la SEDESOE.

5.2. Proceso de operación

5.2.1. Convocatoria

Se emitirá una convocatoria del Programa para la inscripción de los interesados, la cual se dará a conocer a través de la página web del Gobierno del Estado, en lugares visibles que determine la SEDESOE y a través de otros medios de comunicación electrónicos o escritos.

5.2.2. Procedimiento de inscripción

Los interesados deberán presentar personalmente y/o por conducto de otra persona cercana en el caso de imposibilidad total física del adulto mayor su solicitud en los módulos, fechas y horarios que se determinen en la convocatoria.

Los interesados deberán presentar su solicitud en el formato que emita la SEDESOE, que deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre del interesado.
- II. Domicilio.
- III. Teléfono.
- IV. Edad.
- V. Sexo.
- VI. Situación Económica (ingresos).
- VII. Señalamiento de la situación de pobreza, abandono y/o discapacidad en que se encuentra el interesado.
- VIII. Firma del interesado.
- IX. Lugar y fecha de elaboración.

Los adultos mayores de 70 años interesados en ser beneficiarios del Programa deberán presentar su solicitud en los términos que establezca la convocatoria, debiendo anexar a la solicitud los siguientes documentos:

- I. Original y copia, para su cotejo, de una identificación vigente (credencial de elector).
- II. Original y copia, para su cotejo, de su Acta de Nacimiento (en caso de que no la tenga el beneficiario por cuestiones de falta de registro será suficiente con cualquier documento oficial en el que conste su edad).

- III. Original y copia, para su cotejo, de comprobante de domicilio.
- IV. Documento en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no recibe ningún tipo de apoyo (formato elaborado por la SEDESOE).
- V. Documento en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no vive o cohabita con otra persona que reciba algún tipo de apoyo por ser adulto mayor (formato elaborado por la SEDESOE).

Los formatos estarán disponibles en los módulos de inscripción.

Los interesados beneficiados en el ejercicio fiscal anterior únicamente deberán llenar su solicitud y acompañar copia de un comprobante de domicilio de los últimos tres meses y cumplir con el requisito IV.

5.2.3. Integración de datos

Los datos se integrarán en expedientes individuales, que deberán contener:

- I. Cédula de Información Básica.
- II. Solicitud.
- III. Copia cotejada del Acta de Nacimiento o en su caso copia del documento oficial en el que conste la edad del interesado.
- IV. Copia cotejada de una identificación (credencial de elector).
- V. Copia cotejada del comprobante de domicilio.
- VI. Estudios socio-económicos realizados.
- VII. Investigación realizada.
- VIII. En su caso comprobantes de recepción por parte del beneficiario de los apoyos.

La información contenida en estos expedientes se sujetará a la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública, y será almacenada en el Archivo General del Programa.

5.2.4. Proceso de selección

Una vez recibida la solicitud se realizará un estudio socio-económico por parte de la SEDESOE en coordinación con instituciones educativas.

Asimismo la SEDESOE y el Comité Dictaminador podrán realizar la investigación correspondiente.

Una vez cerrado el plazo de inscripciones de acuerdo a la convocatoria, el Comité Dictaminador procederá al análisis de las solicitudes y resolverá cuáles personas serán beneficiarias del Programa, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas, conformando una relación en orden de prelación de los interesados seleccionados.

En las resoluciones del Comité Dictaminador operará la negativa ficta, con fundamento en lo dispuesto por el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

5.2.5. Procedimiento de operación de la SEDESOE

- 1° Recepción de la solicitud.
- 2° Registro de la solicitud.
- 3° Revalidación en su caso.
- 4° Realización de estudios socio-económicos a cargo de la SEDESOE en coordinación con las instituciones educativas.
- 5° Realización de investigación a cargo de la SEDESOE y/o del Comité Dictaminador, en caso de lo que lo consideren necesario.
- 6° Integración de los expedientes por solicitud.
- 7° Análisis de las solicitudes a cargo del Comité Dictaminador, para determinar su procedencia de acuerdo a los criterios de elegibilidad y requisitos del Programa.
- 8° Análisis de los expedientes y determinación a cargo del Comité Dictaminador de los interesados seleccionados de acuerdo a los criterios de selección.
- 9° Integración del Padrón de Beneficiarios.
- 10° Entrega de los apoyos.
- 11° Evaluación de resultados, a efecto de registrar el impacto social.

5.2.6. Suspensión de beneficios

El beneficio se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que el beneficiario inicie a recibir algún otro tipo de apoyo.
- II. Que la situación de pobreza, abandono o discapacidad deje de presentarse.
- III. Que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con el programa.
- IV. Por muerte del beneficiario.
- V. Que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con el programa.
- VI. Por insuficiencia de recursos.

5.2.7. Situaciones no previstas

Las situaciones no previstas en la Convocatoria o en estas Reglas de Operación serán resueltas por el Comité Dictaminador.

6. EVALUACIÓN

Con el objeto de mejorar permanentemente la operación del Programa y lograr mayores resultados, así como para contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas y a la transparencia, la Secretaría de Desarrollo Social llevará a cabo la medición y evaluación de los resultados del Programa, con relación a los indicadores que se definan para tal efecto.

Las áreas operativas rendirán los informes correspondientes en relación a los indicadores que se definan para tal efecto, con el propósito de conocer el impacto social de las acciones del Programa.

7. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

Para fines de supervisión y control del Programa, la SEDESOE autorizará la realización de las auditorías y visitas de supervisión e inspección que considere necesarias, esto sin perjuicio de las revisiones que realice el Órgano Estatal de Control.

8. CONTRALORÍA SOCIAL

Las actividades de vigilancia del Programa podrán estar a cargo de los beneficiarios, del Consejo Durango Solidario, y de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa en los procesos de transparencia y combate a la corrupción, quienes constituirán instancias de contraloría social.

Los beneficiarios deberán firmar el recibo del apoyo económico con el propósito de fortalecer la contraloría social y garantizar que el recurso llegue a los beneficiarios.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias respecto a la operación del Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general directamente en la Secretaría de Desarrollo Social, o a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado.

Adicionalmente, los beneficiarios podrán hacer sugerencias o propuestas en relación al Programa y sus resultados en la SEDESOE.

En este esquema de corresponsabilidad y voluntad de participación ciudadana, se privilegiará la conciliación y concertación para el cumplimiento del programa.

10. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia, el Consejo Durango Solidario conocerá y evaluará el Programa, y en su caso hará recomendaciones para lograr la mayor transparencia y eficiencia en su operación.

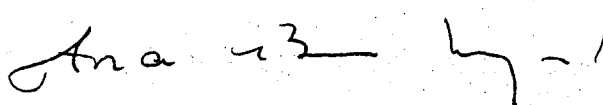
La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso 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".

Estas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán vigencia a partir de su publicación y hasta septiembre de 2010. Estarán disponibles en la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado y en la página web del Gobierno del Estado de Durango.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Durango, Dgo., a los 23 días del mes de abril del año 2010.



DRA. ANA BRICIA MURO GONZÁLEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

DURANGO SOLIDARIO

APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

REGLAS DE OPERACIÓN

DRA. ANA BRICIA MURO GONZÁLEZ, Secretaria de Desarrollo Social del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 bis 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 2, 6 fracciones I y VI de la Ley de Desarrollo Social; 4, 74 y 75 de la Ley Estatal para la Integración Social de las Personas con Discapacidad; 1, 14 y 18 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango y en el Decreto que modifica la Estrategia Durango Solidario, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No.14, del año 2009 y sus reformas, establece la Estrategia Durango Solidario, cuyo principal objetivo es defender el empleo y ofrecer un paquete de protección social a las familias, que les permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes los denominados Inversión Solidaria y Protección Solidaria a las Familias

SEGUNDO.- Que en la mencionada estrategia Durango Solidario, el eje Protección Solidaria a las Familias se tiene como objetivo atender a los sectores de la población en condiciones de mayor vulnerabilidad ante el entorno económico adverso, y que dentro de éste se incluye el apoyo a personas con discapacidad.

TERCERO.- Que la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango establece que la Secretaría de Desarrollo Social del Estado será la instancia coordinadora de la política estatal de desarrollo social y humano, el cual debe construirse como un proceso de relaciones integrales que cubra todos los aspectos que conciernen al mejoramiento de la calidad de vida, fundamentalmente a la satisfacción de las necesidades básicas y a la generación de oportunidades de desarrollo especialmente para aquellos que se encuentran en situación de pobreza, marginación y vulnerabilidad.

CUARTO.- Que la Ley Para la Integración Social de las Personas con Discapacidad establece que la Secretaría de Desarrollo Social incidirá positivamente en el nivel de la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de programas que los prevean de satisfactores básicos y promuevan su autosuficiencia.

QUINTO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 establece dentro de su eje rector "Oportunidades de Progreso para Todos" establece como uno de sus objetivos fundamentales una política social atenta a los grupos vulnerables, mediante programas y estrategias que generen condiciones para combatir la pobreza, otorgando especial atención a los grupos vulnerables y en desventaja; tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El programa Apoyo a Personas con Discapacidad, incluido en la estrategia Durango Solidario dentro del eje de Protección Solidaria a las Familias, constituye un mecanismo para que las personas con discapacidad más vulnerables puedan disponer de recursos adicionales que mitiguen el impacto de la crisis económica mundial sobre los ingresos de sus familias.

El programa Apoyo a Personas con Discapacidad contempla la instrumentación de un apoyo directo a este sector de la población, implicando un conjunto de acciones que constituye una política social con perspectiva de género orientada a proteger el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, a fin de proporcionarles una mejor calidad de vida y su plena integración social, económica, política y cultural y el respeto a sus derechos.

En el Estado de Durango existe una población de 33 mil 200 personas con alguna discapacidad, lo que representa una cantidad importante de nuestra población total, por ello es indispensable darle continuidad a la instrumentación de una política social que incluya programas y acciones que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de este sector de la población, y ayudarles a enfrentar el entorno económico adverso.

El objetivo es contribuir en la satisfacción de las necesidades básicas de las personas con discapacidad y apoyar a sus familiares.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. **Abandono:** Aislamiento familiar, falta de cónyuge, hijos, parientes, amigos, vecinos o compañeros que proporcionen apoyo a la persona con discapacidad.
- II. **Apoyo:** cualquier beneficio que se reciba en especie o en efectivo a través de un programa o acción de carácter social, ya sea del sector público, privado o social.
- III. **Área Administrativa:** La Dirección de Administración de la SEDESOE, quien será la responsable del control y administración de los recursos correspondientes al Programa.
- IV. **Archivo General del Programa:** Ubicación donde se encuentran debidamente integrados los Expedientes de los beneficiarios del Programa.

- V. , **Beneficiarios:** Las personas que participan y reciben los beneficios del Programa.
- VI. **Cédula de Verificación socioeconómica.**-documento que contiene la información básica y económica de los interesados para la determinación de su elegibilidad.
- VII. **La Comisión Estatal.**- La Comisión Estatal Coordinadora para el Desarrollo y la Integración Social de las Personas con Discapacidad.
- VIII. **Comité Dictaminador.**- Órgano colegiado de carácter interinstitucional que realice el análisis y selección de los beneficiarios.
- IX. **Comprobante de Entrega del apoyo:** Documento que da constancia de la entrega del apoyo a las personas con discapacidad beneficiarios.
- X. **Contraloría Social:** Es la participación ciudadana orientada a la vigilancia, supervisión y seguimiento de las obras y/o acciones enmarcadas en el Programa.
- XI. **Corresponsabilidad:** Es la responsabilidad compartida de las partes en la ejecución del programa.
- XII. **DIF ESTATAL:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XIII. **Discapacidad:** Deficiencia física, mental o sensorial ya de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.
- XIV. **Expediente:** Documento que contiene los datos personales, socioeconómicos y demás señalados en estas Reglas de los beneficiarios.
- XV. **Impacto Social:** Es el efecto producido en las condiciones de vida de la población beneficiada, contemplando los diversos beneficios que proporciona y que en términos cualitativos o cuantitativos justifican el monto de la inversión desde el punto de vista **costo – beneficio**.
- XVI. **Instancia Normativa:** La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado (SEDESOE).
- XVII. **Instancia Ejecutora:** La Subsecretaría de Planeación de la SEDESOE.

- XVIII. Ley:** La Ley Estatal para la Integración Social de las Personas con Discapacidad.
- XIX. Ley de Desarrollo Social:** Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango.
- XX. Programa:** Durango Solidario Apoyo a Personas con Discapacidad.
- XXI. Persona con Discapacidad:** Ser humano que presenta de manera temporal o permanente una disminución en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales que le limitan realizar una actividad considerada como normal.
- XXII. Persona con Discapacidad Leve:** aquellas personas que presenten alguna dificultad para llevar a cabo actividades de la vida diaria, sin embargo la persona es independiente y no requiere apoyo de terceros y puede superar barreras del entorno.
- XXIII. Personas con Discapacidad Moderada:** son aquellas personas que presentan una disminución o imposibilidad importante de su capacidad para realizar la mayoría de las actividades de la vida diaria, llegando incluso a requerir apoyo en labores básicas de auto cuidado y superan con dificultades solo algunas barreras del entorno.
- XXIV. Personas con Discapacidad Severa:** son aquellas personas que ven gravemente dificultada o imposibilitada la realización de sus actividades cotidianas, requiriendo apoyo o cuidados de una tercera persona y no logran superar las barreras del entorno o lo hacen con gran dificultad.
- XXV. Padrón de Beneficiarios:** Relación oficial que incluye a las personas atendidas por el Programa.
- XXVI. Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango.
- XXVII. Reglas:** A las Reglas de Operación del Programa.
- XXVIII. Revalidación:** acto que se acreditará mediante la verificación de que la persona cumple aun los requisitos de selección del programa, ya sea presentándose el beneficiario ante la SEDESOC o bien previa visita que se le realice.
- XXIX. Pobreza:** Situación de las personas que consiste en carecer de ingreso o que éste es insuficiente para satisfacer sus necesidades básicas.

XXX. SEDESOE: La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Durango.

XXXI. Solicitud: Documento para que los interesados en ser beneficiarios de manera escrita realicen su solicitud de ser apoyados mediante el Programa.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Apoyar económicamente a las personas con discapacidad permanente y que además esta sea severa o moderada, con el propósito de equiparar sus oportunidades para el desarrollo e integración social.

3.2. Objetivos Específicos.

- I. Apoyar en la satisfacción de sus necesidades básicas.
- II. Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad.
- III. Garantizar los derechos de las personas con discapacidad.
- IV. Equiparar sus oportunidades para el desarrollo e integración social.

4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura

El programa se enfocará principalmente en su cobertura, a los Municipios de Durango, Gómez Palacio y Lerdo que son los de mayor población en la entidad.

4.2. Población Objetivo

Personas que tengan alguna discapacidad permanente severa o moderada y, además, que se encuentren en situación de pobreza.

4.3. Criterios de elegibilidad

- I. Ser persona con discapacidad permanente.
- II. Que la discapacidad sea severa o moderada.

- III. Que se encuentren en situación de pobreza.
- IV. Que no cuenten con ningún apoyo similar a éste.
- V. Actualmente vivir en el Estado de Durango (con tres años de residencia efectiva) y en particular en los municipios que tenga cobertura el programa.

Los requisitos para ser beneficiario son comprobar que se cumple con los criterios de elegibilidad, realizar el proceso de inscripción, y ser seleccionado por el Comité Dictaminador, de acuerdo a lo contenido en estas Reglas.

Para los beneficiarios autorizados en el ejercicio fiscal anterior, sólo será necesaria la revalidación ya que cuentan con su expediente autorizado.

4.4. Criterios de Selección

El Comité Dictaminador realizará la selección de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. En primer lugar, se dará preferencia a los beneficiarios del ejercicio fiscal anterior inmediato, debiendo únicamente comprobar y refrendar su situación al momento de que se realice la visita de entrega 2010 o bien en el momento en que acude a la SEDESOE.
- I. En segundo término se dará preferencia a las personas con discapacidad en estado de pobreza y que dependan de una jefa de familia que no reciba salario o algún apoyo similar a éste; se elegirá con relación al grado de discapacidad, dando prioridad a las personas con discapacidad severa.
- II. Enseguida se considerará a las personas con discapacidad en estado de pobreza que tengan dependientes económicos menores de edad y/o adultos mayores.
- III. La preferencia será con base al grado de discapacidad (severa o moderada), resultante del diagnóstico.

4.5. Características de los Apoyos

Se otorgará un apoyo económico directo de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales en efectivo a cada beneficiario aprobado por el Comité Dictaminador.

Los apoyos se entregarán por 6 meses.

Los apoyos se entregarán en efectivo directamente al beneficiario, en el domicilio que señalen para tal efecto los beneficiarios, una vez aprobada revalidación o su incorporación.

4.6. Derechos y Corresponsabilidad

4.6.1. Derechos

La población que acceda al Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión; y de la misma forma tendrá derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado y a recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

4.6.2. Corresponsabilidad.

Los beneficiarios serán corresponsables de:

- I. Presentar su solicitud, acompañada de la identificación de la persona con discapacidad y, en caso de no tener, de la madre, padre o tutor, acta de nacimiento, comprobante de domicilio (de cualquiera de los tres últimos meses) y, el diagnóstico de su discapacidad permanente en caso de contar con él.
- I. Cumplir con los requisitos de elegibilidad.
- II. Presentar la documentación que se le requiera.
- III. Coadyuvar en la elaboración de los estudios socio-económicos y demás investigaciones que se realicen.
- IV. Recibir el apoyo y destinarlo a sus necesidades básicas, alimentación, medicamentos terapias, pañales, transporte o demás insumos necesarios para mejorar su calidad de vida.
- V. Firmar los documentos que acrediten que ha recibido el apoyo.
- VI. La población beneficiaria manifestará sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo y domicilio.
- VII. Aceptar participar en las acciones de verificación y evaluación del programa que realice la SEDESOC y/ o el Consejo Durango Solidario para efectos de transparencia, verificación y evaluación del programa.

La SEDESOC será corresponsable de:

- I. Revalidar los expedientes de los beneficiarios del ejercicio anterior.
- II. Integrar un expediente por interesado.
- III. Coordinarse con la Secretaría de Salud para la elaboración del diagnóstico de discapacidad en el caso de que el interesado no cuente con el.
- IV. Coordinarse con instituciones educativas para la realización de los estudios socioeconómicos.
- V. Realizar la investigación correspondiente.
- VI. Verificar que los solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser atendidos mediante el Programa.
- VII. Entregar los apoyos oportunamente y asegurarse de que quede constancia de ello, por medio del Comprobante de Entrega del Apoyo.

4.7. Instancias participantes

4.7.1. Coordinación Institucional

La SEDESOE, a través de la Subsecretaría de Planeación, coordinará sus actividades, para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

La SEDESOE con el propósito de ampliar sus metas podrá celebrar convenios de coordinación con Ayuntamientos.

4.7.2. Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador será el órgano colegiado que dictamine que interesados serán beneficiarios del Programa de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas, y estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
- II. Cuatro Vocales:
 - a) Un representante de la SEDESOE.
 - b) Un representante del DIF ESTATAL.
 - c) Un representante de SALUD
 - d) Un representante de la Comisión Estatal Coordinadora para el Desarrollo y la Integración Social de las Personas con Discapacidad.

Los representantes de cada dependencia o entidad serán designados por los titulares de las mismas.

El carácter de los integrantes del Comité será honorífico.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar las solicitudes de los interesados en ser beneficiarios del Programa.
- II. Seleccionar a los interesados que serán beneficiarios de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas.
- III. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación.
- IV. Aprobar casos excepcionales de acuerdo a la valoración específica del caso.
- V. Resolver las situaciones no previstas en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

4.7.3. Instancia Normativa

La SEDESOE, fungirá como dependencia normativa del Programa y está facultada para interpretar y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.7.4. Instancia Ejecutora

La SEDESOE fungirá como instancia ejecutora, a través de la Subsecretaría de Planeación, por lo tanto será la responsable de la integración de los expedientes y de la entrega de los apoyos.

5. MECÁNICA OPERATIVA

5.1. Ejercicio de los recursos

La instancia responsable del control y administración de los recursos correspondientes al Programa, será el Área Administrativa de la SEDESOE.

5.2. Proceso de operación

5.2.1. Convocatoria

Se emitirá una convocatoria del Programa para la inscripción de los interesados, la cual se dará a conocer a través de la página web del Gobierno del Estado, en lugares

visibles que determine la SEDESOE y a través de otros medios de comunicación electrónicos o escritos.

5.2.2. Procedimiento de inscripción

Los interesados deberán presentar personalmente, y/o por conducto de otra persona cercana en el caso de imposibilidad física total de la persona con discapacidad, su solicitud en los módulos, fechas y horarios que se determinen en la convocatoria.

Los interesados deberán presentar su solicitud en el formato que emita la SEDESOE y que deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre del interesado.
- II. Domicilio.
- III. Teléfono.
- IV. Edad.
- V. Sexo.
- VI. Señalamiento del tipo y grado de discapacidad.
- VII. Situación Económica (ingresos).
- VIII. Señalamiento de la situación de pobreza y/o abandono en que se encuentra el interesado.
- IX. Firma del interesado.
- X. Lugar y fecha de elaboración.

Los personas con discapacidad interesadas en ser beneficiarias del Programa deberán presentar su solicitud en los términos que establezca la convocatoria, debiendo anexar a la solicitud los siguientes documentos:

- I. Original y copia, para cotejo, de una identificación vigente de la persona con discapacidad o en caso de no tener, la del padre, madre o tutor (credencial de elector).
- II. Original y copia, para cotejo, del Acta de Nacimiento o el documento con el que acrediten su residencia.
- III. Original y copia, para su cotejo, de comprobante de domicilio.

IV. Original y copia, para su cotejo, del diagnóstico médico en el que se especifique el tipo y grado de discapacidad por una institución oficial. En caso de no contar con este documento, personal de la Secretaría de Salud realizará el diagnóstico específico del tipo y grado de discapacidad en los módulos instalados para la recepción de las solicitudes:

V. Documento en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no recibe ningún otro apoyo similar (formato elaborado por la SEDESOE).

VI. Los formatos estarán a disposición en los módulos de inscripción.

Los interesados ya beneficiados en el ejercicio fiscal anterior únicamente deberán llenar su solicitud y acompañar copia de un comprobante de domicilio de los últimos tres meses y cumplir el requisito IV.

5.2.3. Integración de datos

Los datos se integrarán en expedientes individuales, que deberán contener:

I. Cédula de Información Básica.

II. Solicitud.

III. Copia cotejada del Acta de Nacimiento.

IV. Copia cotejada de una identificación.

V. Copia cotejada del comprobante de domicilio.

VI. Copia cotejada del diagnóstico médico que especifique el tipo y grado de discapacidad.

VII. Estudios socio-económicos realizados.

VIII. Documentos que resulten de la investigación realizada.

IX. En su caso comprobantes de recepción por parte del beneficiario de los apoyos.

La información contenida en estos expedientes se sujetará a la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública, y será almacenada en el Archivo General del Programa.

5.2.4. Proceso de selección

Una vez recibida la solicitud se realizará un estudio socio-económico por personal de la SEDESOE en coordinación con instituciones educativas

Asimismo, se procederá a realizar por parte del personal de la Secretaría de Salud los diagnósticos correspondientes para aquellas personas con discapacidad que no cuenten con ellos.

La SEDESOE y el Comité Dictaminador podrán realizar las investigaciones que consideren necesarias.

Una vez cerrado el plazo de inscripciones de acuerdo a la convocatoria, el Comité Dictaminador procederá al análisis de las solicitudes y resolverá cuáles personas serán beneficiarias del Programa, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas, emitiendo una relación en orden de prelación de los interesados seleccionados.

En las resoluciones del Comité Dictaminador operará la negativa ficta, con fundamento en lo dispuesto por el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

5.2.4. Procedimiento de operación de la SEDESOE

- 1° Recepción de la solicitud.
- 2° Registro de la solicitud
- 3° Revalidación en su caso.
- 4° Realización por parte del personal médico de la Secretaría de Salud del diagnóstico, en caso de no haber sido acompañado por el interesado a la solicitud.
- 5° Realización de estudios socio-económicos a cargo de la SEDESOE en coordinación con instituciones educativas.
- 6° Realización de la investigación a cargo de la SEDESOE y/o del Comité Dictaminador cuando lo consideren necesario.
- 7° Integración de los expedientes por solicitud.
- 8° Análisis de las solicitudes a cargo del Comité Dictaminador, para determinar su procedencia de acuerdo a los criterios de elegibilidad y requisitos del Programa.

- 9° Análisis de los expedientes y determinación a cargo del Comité Dictaminador de los interesados seleccionados de acuerdo a los criterios de selección.
- 10° Integración y publicación del Padrón de Beneficiarios.
- 11° Entrega de los apoyos.
- 12° Evaluación de resultados, a efecto de registrar el impacto social.

5.2.5. Suspensión de beneficios.

El beneficio se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que el beneficiario inicie a recibir algún otro tipo de apoyo.
- II. Que la situación de pobreza, abandono o discapacidad deje de presentarse.
- III. Que se detecte que el apoyo no ha sido empleado en lo establecido en estas Reglas.
- IV. Por muerte del beneficiario.
- V. Que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con el programa.
- VI. Por insuficiencia de recursos.

5.2.6. Situaciones no previstas

Las situaciones no previstas en la Convocatoria o en estas Reglas de Operación serán resueltas por el Comité Dictaminador.

6. EVALUACIÓN

Con el objeto de conocer el impacto social, mejorar permanentemente la operación y lograr mayores resultados del Programa, así como para contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas y a la transparencia, la Secretaría de Desarrollo Social llevará a cabo los informes de la medición y evaluación de los resultados del Programa, con relación a los indicadores que se definan para tal efecto.

7. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

Para fines de supervisión y control del Programa, la SEDESOE autorizará la realización de las auditorías y visitas de supervisión e inspección que considere necesarias, esto sin perjuicio de las revisiones que realice el Órgano Estatal de Control.

8. CONTRALORÍA SOCIAL

Las actividades de vigilancia del Programa podrán estar a cargo de los beneficiarios, del Consejo Durango Solidario, y de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa en los procesos de transparencia y combate a la corrupción, quienes constituirán instancias de contraloría social.

Los beneficiarios deberán firmar el recibo del apoyo económico con el propósito de fortalecer la contraloría social y garantizar que el recurso llegue a los beneficiarios.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias respecto de la operación del Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general directamente en la Secretaría de Desarrollo Social, o a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado.

Adicionalmente, los beneficiarios podrán hacer sugerencias o propuestas respecto del Programa y sus resultados en la SEDESOE.

En este esquema de corresponsabilidad y voluntad de participación ciudadana, se privilegiará la conciliación y concertación para el cumplimiento del programa.

10. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia al Programa, el Consejo Durango Solidario vigilará, verificará y supervisará el cumplimiento normativo del Programa, como parte de la estrategia Durango Solidario, además de que conocerá y evaluará sus resultados generales.

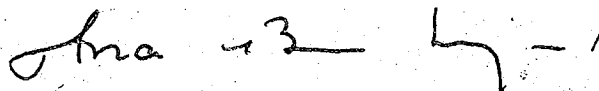
La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso 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".

Estas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán vigencia a partir de su publicación y hasta septiembre de 2010. Estarán disponibles en la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado y en la página web del Gobierno del Estado de Durango.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Durango, Dgo., a los 23 días del mes de abril de 2010



DRA. ANA BRICIA MURO GONZÁLEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

DURANGO SOLIDARIO

PROGRAMA APOYO A DESEMPLEADOS

REGLAS DE OPERACIÓN

LIC. MIGUEL BERMÚDEZ QUIÑONES, Secretario del Trabajo y Previsión Social del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 bis de la Ley orgánica Administración Pública del Estado de Durango, y en el Decreto que crea la Estrategia Durango Solidario con base en lo siguiente:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No.14 del año 2009 y sus reformas, define la estrategia Durango Solidario como un conjunto de medidas de apoyo al empleo y de protección social, de carácter emergente y temporal con el objetivo de contener, hasta donde sea posible, los efectos adversos en nuestra entidad de la actual crisis financiera internacional, brindando una red de protección social a la población más vulnerable que les permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes los denominados Gobierno Solidario, Inversión Solidaria, Apoyo Solidario a las Actividades Empresariales, Protección Solidaria a las Familias y Apoyo Solidario al Campo.

SEGUNDO.- Que en la mencionada Estrategia Durango Solidario, el eje Protección Solidaria a las Familias tiene como objetivo atender a diferentes sectores de la población en condiciones de mayor vulnerabilidad ante el entorno económico adverso, y que dentro de éste se incluye el Apoyo a Desempleados.

TERCERO.- Que uno de los principales efectos de la crisis económica ha sido la pérdida de empleos, que en el estado de Durango llegó a ser de más de 9,000 empleos formales en el punto más crítico.

CUARTO.- Que en los últimos meses en el Estado de Durango hemos tenido una recuperación sostenida de la planta laboral, sin embargo a nivel mundial se continúa enfrentando un contexto de incertidumbre económica y financiera, por lo que se considera necesario mantener una estrategia en materia laboral que brinde a los desempleados un mecanismo de protección social y herramientas para su reinserción al trabajo productivo.

QUINTO.- Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es la dependencia responsable de ejercer las atribuciones que en materia de trabajo competen al Poder Ejecutivo del Estado.

SEXTO.- Que entre los asuntos que corresponden a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se encuentra el diseñar, conducir y evaluar la política estatal en materia laboral de los diversos sectores sociales y productivos, tomando en cuenta la productividad y la capacitación a través de la evaluación permanente de los lineamientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, mediante la

instrumentación de programas que permitan la instrumentación de diferentes acciones y políticas; tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYOS A DESEMPLEADOS

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El Programa de Apoyo a Desempleados, incluido en el programa Durango Solidario dentro del eje de Protección Solidaria a las Familias, constituye una estrategia para que las y los trabajadores que en el contexto del entorno económico adverso pierdan su empleo por causas ajenas a su voluntad y, por lo tanto, dejen de percibir ingresos, cuenten con un apoyo económico que les permita satisfacer sus necesidades básicas, al mismo tiempo que se les brinden facilidades para su reinserción a la actividad productiva.

Ante la crisis económica mundial, la economía de nuestro estado enfrentó una situación en la que la demanda laboral se deprimió en relación a la oferta, ocasionando la pérdida de empleos en los diferentes sectores económicos.

En Durango en los últimos meses se ha registrado una recuperación sostenida de las fuentes de trabajo. Sin embargo, aún nos encontramos frente a condiciones de incertidumbre económica mundial, por lo que persiste la posibilidad de que se pierdan empleos que son la fuente de ingresos de las familias duranguenses, y, por lo tanto, la necesidad de apoyar a las personas que resulten desempleadas.

Como medida paliativa y emergente, el programa Apoyo a Desempleados incluye un apoyo económico directo a los trabajadores formales que puedan llegar a enfrentar una situación de desempleo, y que sean el sustento económico de su familia, mientras logren colocarse nuevamente en una actividad remunerada.

De manera paralela, los beneficiarios obtienen acceso a programas de capacitación que les facilitarán su reintegración a un empleo remunerado, y/o contribuyen en las acciones que algunas dependencias públicas realicen en beneficio de la comunidad.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. Beneficiarios:** las personas que participan y reciben los beneficios del Programa.

- II. Desempleado: aquellas personas que se encuentran sin empleo, pero que se encuentran en la búsqueda de alguno.
- III. Comprobante de Entrega del Apoyo: documento que da constancia de la entrega del apoyo a los desempleados beneficiarios.
- IV. Comité Calificador: Órgano colegiado que dictaminará quiénes serán beneficiarios del Programa de acuerdo a los criterios de selección establecidos.
- V. Corresponsabilidad: es la responsabilidad compartida de las partes en la ejecución del programa.
- VI. Expediente: documento que contiene los datos personales y socioeconómicos de los beneficiarios.
- VII. Impacto Social: es el efecto producido en las condiciones de vida de la población beneficiada, contemplando los diversos beneficios que proporciona y que en términos cualitativos o cuantitativos justifican el monto de la inversión desde el punto de vista costo – beneficio.
- VIII. Instancia Normativa: la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado.
- IX. Instancia Ejecutora: la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado.
- X. Padrón de Beneficiarios: relación oficial que incluye a las personas atendidas por el Programa.
- XI. Programa: Programa Apoyo a Desempleados.
- XII. Reglas: a las Reglas de Operación del Programa.
- XIII. Solicitud: documento para que los interesados en ser beneficiarios de manera escrita realice su solicitud de ser apoyados mediante el Programa.
- XIV. STyPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Otorgar una protección económica básica a las y los trabajadores del sector formal de la economía que hayan perdido su empleo y al mismo tiempo, crear las condiciones

para su incorporación al mercado laboral y al goce del derecho constitucional al trabajo, como una medida para mitigar el impacto de la actual situación económica adversa.

3.2. Objetivos específicos

- I. Apoyar a las personas que habiendo estado en el sector formal de la economía, enfrenten la pérdida de su empleo debido a la coyuntura económica.
- II. Impulsar la capacitación de los desempleados y desempleadas para fortalecer su potencial laboral y facilitarles la obtención de un nuevo empleo.

4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura

El programa tendrá cobertura estatal, a través de tres módulos regionales ubicados en los Municipios de: Durango, Gómez Palacio y Lerdo.

4.2. Población objetivo

Personas que hayan estado trabajando en el sector formal de la economía, y que hayan quedado desempleadas a partir del 1 de Enero de 2010, habiendo nacido en el estado de Durango y/o que tengan una residencia efectiva de al menos un año.

4.3. Criterios de elegibilidad y requisitos

Haber laborado previamente a la pérdida del empleo, para una o varias personas morales o físicas, con domicilio fiscal en el estado de Durango, al menos durante seis meses consecutivos, previamente al evento de la pérdida del empleo.

- I. Haber perdido su empleo a partir del 1º de enero de 2010, por causas ajenas a su voluntad.
- II. Haber transcurrido 45 días después de la pérdida del empleo.
- III. Que hayan laborado por un periodo mínimo de 6 meses anteriores a la pérdida del empleo, comprobándolo por medio de las cotizaciones en una institución de seguridad social o con una carta de despido o carta de recomendación emitida por la persona moral o física con quien se tenía la relación laboral, o constancia del proceso conciliatorio o demanda laboral emitida por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- IV. Tener 18 años de edad o más y ser menores de 70 años.

- V. Tener personas que dependan económicamente del solicitante.
- VI. No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, apoyo en efectivo de otros programas, o relación laboral diversa.
- VII. Ser demandante activo de empleo.

Con el fin de beneficiar al mayor número de personas posibles, sólo se aprobará una persona beneficiaria por familia.

Los requisitos para ser beneficiario son comprobar que se cumple con los criterios de elegibilidad, realizar el proceso de inscripción, y ser seleccionado por el Comité Calificador, de acuerdo a lo dispuesto en estas Reglas.

4.4. Criterios de selección

El Comité Calificador realizará la selección de quienes hayan cubierto puntualmente los requisitos de acuerdo al siguiente criterio:

- I. El primer criterio se basará en considerar a los solicitantes que comprueben tener el mayor número de dependientes económicos.
- II. El segundo criterio, será considerar a los solicitantes que hayan cubierto primeros en tiempo los requisitos contenidos en estas Reglas.

4.5. Características de los apoyos

Se otorgarán dos únicos apoyos económicos directos de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M. N.) mensuales en efectivo a cada beneficiario aprobado por el Comité Calificador.

Los apoyos tendrán una duración máxima de 2 meses iniciando a partir de que se reciba el primer apoyo, o hasta el mes de septiembre (lo que ocurra primero) de acuerdo a la vigencia del Programa.

Los apoyos se darán en efectivo directamente al beneficiario, en los módulos que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social instale para tal efecto.

La entrega de apoyos se hará previa aprobación del Comité Calificador.

4.6. Derechos, corresponsabilidad y sanciones

4.6.1. Derechos

La población que acceda al Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión; y de la misma forma tendrá derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado y a recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

4.6.2. Corresponsabilidad

Los beneficiarios serán corresponsables de:

- I. Proporcionar a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, la información y documentación que se le solicite, así como presentarse en las oficinas cuando se le requiera.
- II. Manifestar bajo protesta de decir verdad que los datos presentados en la documentación y la información proporcionada, son fidedignos, por lo que en el caso de incurrir en alguna omisión o falsedad estará apercibido de las consecuencias legales que se deriven.
- III. Comunicar los cambios de domicilio.
- IV. Aceptar el estudio socioeconómico, los controles, registros y supervisiones por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.
- V. Firmar una Carta Compromiso en los términos que defina la STyPS donde acepte participar en las actividades de capacitación y formación, y/o en las actividades en beneficio de la comunidad a las que sea convocado.
- VI. Aceptar que a los dos meses la Carta Compromiso dejará de surtir efecto y el apoyo económico cesará automáticamente.
- VII. Cuando sean convocados, participar en actividades diversas en beneficio de la comunidad llevadas a cabo por las instancias gubernamentales con las que la STyPS tenga acuerdo de colaboración para este efecto; debiendo solicitar una constancia del servicio realizado para entregarla a la STyPS.
- VIII. Asistir, cuando corresponda a su perfil y necesidades, a las jornadas de Capacitación y Formación a las que sea convocado.
- IX. Buscar un nuevo empleo cuando menos con cinco empleadores o empresas y, dado el caso, asistir a las entrevistas a que surgieran. El beneficiario comprobará su búsqueda de empleo en los términos que la STPyS designe para ello.

- X. Renunciar por escrito al Apoyo a Desempleados, si consigue un empleo antes de dos meses y/u obtuvo cualquier otro beneficio de los programas operados por el Gobierno del Estado de Durango, dentro de los cinco días hábiles posteriores a haberle ocurrido lo anterior, a fin de que opere la suspensión inmediata del pago del apoyo.
- XI. En el caso de no conseguir empleo, firmar una declaración bajo protesta de decir la verdad, que continúa desempleado o desempleada, lo cual será indispensable para liberar el siguiente apoyo.

La STyPS será corresponsable de:

- I. Integrar un expediente por interesado.
- II. Realizar los estudios socio-económicos en coordinación con las instituciones educativas que se designen para ello.
- III. Realizar la investigación y comprobación correspondiente respecto al cumplimiento de los requisitos para integrar a los beneficiarios al programa.
- IV. Determinar cuáles de los interesados serán beneficiarios, de acuerdo a los criterios que se establezcan en estas Reglas.
- V. Verificar que los solicitantes cumplan con las condiciones para permanecer como beneficiarios del Programa.
- VI. Entregar los apoyos oportunamente y asegurarse de que quede constancia de ello, por medio del Comprobante de Entrega del Apoyo.
- VII. Llevar a cabo acciones de vinculación entre el beneficiario y el mercado laboral, mediante las Ferias Estatales del Empleo y la Difusión de Información de Vacantes a través del Servicio Estatal de Empleo.

4.7. Instancias participantes

4.7.1. Coordinación interinstitucional

La STyPS, coordinará sus actividades, para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

Adicionalmente, podrá proponer convenios de colaboración con otras dependencias y/o entidades del Gobierno del Estado para la integración de los beneficiarios a las actividades de trabajo comunitario.

La STyPS podrá convocar a los Ayuntamientos para participar en el programa, y en su caso, al Gobierno Federal y a Organizaciones No Gubernamentales.

4.7.2. Comité Calificador

El Comité Calificador será el órgano colegiado que dictamine cuáles de los interesados serán beneficiarios del Programa de acuerdo al criterio de selección establecidos en estas Reglas y estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado;
- II. Tres Vocales:
 - a) Un representante de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
 - b) Un representante del Sector Empresarial.
 - c) Un representante del Sector Sindical.

El vocal representante de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, será designado por el titular de la Dependencia.

Los representantes del Sector Empresarial y del Sector Sindical, serán designados por invitación de la STPyS.

El carácter de los integrantes del Comité será honorífico.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar las solicitudes de los interesados en ser beneficiarios del Programa.
- II. Seleccionar a los interesados que serán beneficiarios de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas.
- III. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación.
- IV. Aprobar casos excepcionales, cuando lo considere el Comité.

4.7.3. Instancia Normativa

La Secretaria del Trabajo y Previsión Social de Estado, fungirá como dependencia normativa del Programa y esta facultada para interpretar y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.7.4. Instancia Ejecutora

La Secretaria del Trabajo y Previsión Social fungirá como instancia ejecutora, por lo tanto será la responsable de la integración de los expedientes y de la entrega de los apoyos

5. MECÁNICA OPERATIVA

5.1. Ejercicio de los recursos

El ejercicio de los recursos destinados a este programa permitirá beneficiar hasta 12,000 personas.

Para los gastos de operación, seguimiento y evaluación, la Secretaria del Trabajo y Previsión Social dispondrá hasta del 8% del total de los recursos anuales asignados al Programa.

5.2. Proceso de operación

5.2.1. Convocatoria

Se emitirá una convocatoria del Programa para la inscripción de los interesados cuya vigencia se establecerá en la misma. Se dará a conocer a través de la página web del Gobierno del Estado, el sitio web de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, así como a través de carteles colocados en lugares visibles que determine la STyPS y a través de otros medios de comunicación electrónicos o escritos.

5.2.2. Procedimiento de inscripción

Los interesados deberán presentar personalmente su solicitud en los módulos, fechas y horarios que se determinen en la convocatoria.

La solicitud se realizará por medio del formato que emita la STyPS y que deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre del interesado.
- II. Domicilio.
- III. Teléfono.
- IV. Edad.

V. Firma del interesado.

VI. Lugar y fecha de elaboración.

Al formato de solicitud se deberá anexar la siguiente documentación:

- I. Hoja de baja expedida por una institución de seguridad social, en el caso de haber estado cotizando en alguna de ellas; en el caso contrario, especificarlo al momento de su inscripción.
- II. Carta de despido o carta de recomendación que especifique que la persona se encuentra sin empleo, así mismo, que dé constancia de la fecha a partir de la cual perdió su empleo, y la cual deberá ser emitida por una persona moral o física y deberá estar firmada y tener anexos los datos personales (nombre completo, dirección y algún número telefónico vigente) de quien suscribe la misma.
- III. Constancia expedida por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, del proceso conciliatorio de término de relación laboral o de demanda laboral, en el caso de despido injustificado.
- IV. Original y copia para su cotejo de una identificación vigente (credencial de elector).
- V. Original y copia para su cotejo de su Acta de Nacimiento.
- VI. Original y copia para su cotejo de comprobante de domicilio.
- VII. Documento en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no recibe o percibe ningún tipo de salario, remuneración, apoyo o subsidio económico (formato elaborado por la STyPS).

5.2.3. Integración de datos

Los datos se integrarán en expedientes individuales, que deberán contener:

- I. Cédula de Información Básica.
- II. Solicitud.
- III. Hoja de baja de la institución de seguridad social o carta de despido o carta de recomendación.
- IV. Copia cotejada del Acta de Nacimiento.

- V. Copia cotejada de una identificación (credencial de elector).
- VI. Copia cotejada del comprobante de domicilio.
- VII. Verificación de datos realizada (formato elaborado por la STyPS).
- VIII. En su caso comprobantes de entrega y recepción por parte del beneficiario de los apoyos.

La información contenida en estos expedientes se sujetará a la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.

5.2.4. Proceso de selección

Una vez recibida la solicitud se realizará la verificación y validación de datos proporcionados por el beneficiario.

El Comité Calificador analizará cada una de las solicitudes y seleccionará a los beneficiarios en los términos de estas Reglas, para después integrarlos al padrón de beneficiarios.

Se notificará a los beneficiarios en un plazo máximo de 30 días, en los términos que disponga la STyPS.

En las resoluciones del Comité Calificador operará la negativa ficta, con fundamento en lo dispuesto por el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

5.2.5. Procedimiento de operación de la STyPS

- 1° Recepción de la solicitud.
- 2° Registro de la solicitud.
- 3° Verificación de datos.
- 4° Integración de los expedientes por solicitud.
- 5° Análisis de las solicitudes a cargo del Comité Calificador, para determinar su procedencia de acuerdo a los criterios de elegibilidad, y requisitos del Programa.
- 6° Integración del Padrón de Beneficiarios, en base a los criterios de selección.
- 7° La entrega de los apoyos será mensual, y se hará en efectivo en los módulos que la STyPS defina para ellos.

8° La STyPS se asegurará, a contra-entrega del apoyo, de que los beneficiarios firmen el Comprobante de Entrega del Apoyo, y de que comprueben el cumplimiento de sus responsabilidades.

9° Evaluación de resultados, a efecto de registrar el impacto social.

5.2.6. Suspensión de beneficios

El beneficio se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que el beneficiario se inserte a una actividad productiva remunerada.
- II. Que el beneficiario no cumpla con lo dispuesto en la carta compromiso.
- III. Que el beneficiario no compruebe haber buscado empleo activamente.
- IV. Que el beneficiario inicie a recibir algún otro tipo de apoyo o subsidio económico.
- V. Que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con el programa.
- VI. Por muerte del beneficiario.
- VII. Por insuficiencia de recursos.

5.2.7. Situaciones no previstas

Las situaciones no previstas en la Convocatoria o en estas Reglas de Operación serán resueltas por el Comité Calificador.

6. EVALUACIÓN

Con el objeto de mejorar permanentemente la operación del Programa y lograr mayores resultados, así como para contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas y a la transparencia, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social llevará a cabo la medición y evaluación de los resultados del Programa.

Las áreas operativas rendirán los informes correspondientes en relación a los indicadores que se definan para tal efecto, con el propósito de conocer el impacto social de las acciones del Programa.

7. SEGUIMIENTO CONTROL Y AUDITORIA

Para fines de supervisión y control del Programa, la STyPS autorizará la realización de las auditorías y visitas de supervisión e inspección que considere necesarias esto sin perjuicio de las revisiones que realice el Órgano Estatal de Control.

8. CONTRALORÍA SOCIAL

Las actividades de vigilancia del Programa podrán estar a cargo de los beneficiarios, del Consejo Durango Solidario, y de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa en los procesos de transparencia y combate a la corrupción, quienes constituirán instancias de contraloría social.

Los beneficiarios deberán firmar un Comprobante de Entrega del Apoyo otorgado con el propósito de fortalecer la contraloría social y garantizar que el recurso llegue a los beneficiarios.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias respecto a la operación del Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general directamente en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado.

Adicionalmente, los beneficiarios podrán hacer sugerencias o propuestas en relación al Programa y sus resultados en la STyPS.

En este esquema de corresponsabilidad y voluntad de participación ciudadana, se privilegiará la conciliación y concertación para el cumplimiento del programa.

10. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia, el Consejo Durango Solidario conocerá y evaluará el Programa, y en su caso hará recomendaciones para lograr la mayor transparencia y eficiencia en su operación.


La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso 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".

Estas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán una vigencia a partir de su publicación y hasta septiembre de 2010. Estarán disponibles en la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y en la página web del Gobierno del Estado de Durango.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Durango, Dgo., a los 26 días del mes de Abril del año 2010.



LIC. MIGUEL BERMÚDEZ QUIÑONES
SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

DURANGO SOLIDARIO

**PROGRAMA DE DESCUENTO EN TRÁMITES DE
REGULARIZACIÓN DE LA VIVIENDA POPULAR**

REGLAS DE OPERACIÓN

ARQ. RAFAEL ALEJANDRO VALLES GÜERECA, Director General del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango, con la autorización otorgada por el Consejo de Administración y Finanzas del IVED con fecha 20 de Abril del 2010, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley de Vivienda del Estado de Durango y sus Municipios y en el Decreto que creó la Estrategia Durango Solidario, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No.14, del año 2009 y sus reformas, establece la Estrategia Durango Solidario, cuyo principal objetivo es defender el empleo y ofrecer un paquete de protección social a las familias, que les permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes rectores los denominados Gobierno Solidario, Inversión Solidaria, Apoyo Solidario a las Actividades Empresariales, Protección Solidaria a las Familias y Apoyo Solidario al Campo.

SEGUNDO.- Que en la mencionada estrategia Durango Solidario, el eje Protección Solidaria a las Familias se tiene como objetivo atender a los sectores de la población en condiciones de mayor vulnerabilidad ante el entorno económico adverso, y que dentro de éste se incluye el programa de descuento en trámites de regularización de la vivienda popular, a cargo del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango.

TERCERO.- Que la Ley de Vivienda del Estado de Durango y sus Municipios establece que el Instituto de la Vivienda del Estado de Durango será el Organismo rector en materia de Vivienda en el Estado, que tendrá como objeto la formulación ejecución, control y evaluación de la política y programas que en materia de vivienda instrumente el Estado para garantizar el derecho de las familias y las personas al disfrute de una vivienda digna y decorosa, preferentemente a quienes se encuentren en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad.

CUARTO.- Que la Ley de Vivienda del Estado otorga atribuciones al Instituto de la Vivienda a fin de colaborar en los procesos de Escrituración o Titulación de los inmuebles regularizados por el Instituto de la Vivienda del Estado de Durango, corriendo la escrituración de casa habitación o unidades básicas de vivienda a cargo de un Notario Público, y la expedición de Títulos de propiedad de Lotes de Terreno a cargo del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango.

QUINTO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, dentro de su eje rector Oportunidades de Progreso para Todos, establece como uno de sus objetivos fundamentales el mejorar el acceso a una vivienda digna, promoviendo la desgravación de derechos, permisos, licencias de construcción y escrituración de vivienda, para abatir los costos indirectos; tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESCUENTO EN TRÁMITES DE REGULARIZACIÓN DE LA VIVIENDA POPULAR

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Los trámites de escrituración o titulación de los inmuebles representan un costo indirecto en la obtención de una vivienda digna, que resulta relativamente más oneroso para las familias en mayores condiciones de pobreza, disminuyendo su ingreso disponible para la satisfacción de otras necesidades, especialmente bajo un entorno económico adverso.

El Programa de Descuento en Trámites de Regularización de la Vivienda Popular, forma parte de la estrategia Durango Solidario, como una acción de protección de las familias más vulnerables de Durango frente a la crisis económica internacional.

Al subsidiar los trámites de regularización de la vivienda popular, se contribuye a que las familias adquieran seguridad jurídica y certeza patrimonial respecto a sus propiedades de una manera menos costosa.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. Beneficiarios:** las personas que participan y reciben los beneficios del Programa.
- II. Cédula de Información Socioeconómica:** documento que contiene la información básica y económica de los interesados para la determinación de su elegibilidad.
- III. Comité Dictaminador:** Órgano colegiado de carácter interinstitucional que realice el análisis y selección de los beneficiarios.
- IV. Comprobante de Entrega del Apoyo:** documento que da constancia de la entrega del apoyo a los beneficiarios.

- V. **Contraloría Social:** es la participación ciudadana orientada a la vigilancia, supervisión y seguimiento de las obras y/o acciones enmarcadas en el Programa.
- VI. **Corresponsabilidad:** es la responsabilidad compartida de las partes en la ejecución del programa.
- VII. **Escritura Pública:** el documento expedido por persona investida de fe pública, en el que consta una propiedad o favor de una persona determinada.
- VIII. **Expediente:** documento que contiene los datos personales, socioeconómicos y demás señalados en estas Reglas de los beneficiarios.
- IX. **Instancia Normativa:** el Instituto de la Vivienda del Estado de Durango
- X. **Instancia Ejecutora:** la Subdirección Social.
- XI. **IVED:** Instituto de la Vivienda del Estado de Durango.
- XII. **Ley de Vivienda:** la Ley de Vivienda para el Estado de Durango y sus Municipios.
- XIII. **Notario Público:** Licenciado en Derecho investido de fe pública, facultado para autenticar y dar forma en los términos de ley a los instrumentos en que se consignen los actos y hechos jurídicos.
- XIV. **Padrón de Beneficiarios:** relación oficial que incluye a las personas atendidas por el Programa.
- XV. **Pobreza:** situación de las personas que consiste en carecer de ingreso o que éste es insuficiente para satisfacer sus necesidades básicas.
- XVI. **Programa:** el Programa de Descuento en Trámites de Regularización de la Vivienda Popular.
- XVII. **Reglas:** a las Reglas de Operación del Programa.
- XVIII. **Solicitud:** documento para que los interesados en ser beneficiarios de manera escrita realicen su solicitud de ser apoyados mediante el Programa.
- XIX. **Subsidio:** a poyo que reciben los beneficiarios del presente Programa.

- XX. Subdirección Social:** Departamento donde se llevarán a cabo los trámites del programa.
- XXI. Título de Propiedad:** El documento oficial expedido por el IVED en el que consta una propiedad a favor de una persona determinada.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Apoyar a las familias de escasos recursos que no cuenten con Título de Propiedad o Escritura de su lote de terreno o vivienda, regularizado o adquirido a través del IVED.

3.2. Objetivos específicos

- I. Apoyar en la obtención del documento que otorgue certeza jurídica a la población en situación de pobreza.
- II. Apoyar la formación de patrimonio familiar.
- III. Promover la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra y/o vivienda.

4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura

El programa tendrá cobertura, en los municipios del Estado de Durango, en los que se esté llevando a cabo la regularización de inmuebles a través del IVED.

4.2. Población objetivo

Familias en situación de pobreza, que no cuenten con Título de Propiedad o la Escritura del lote de terreno o vivienda que hayan adquirido con intervención del IVED.

4.3. Criterios de elegibilidad

- I. Ser adquirente de un lote de terreno o de una casa habitación.
- II. Estar en situación de pobreza.
- III. Tener en posesión el lote o vivienda motivo de la titulación o escrituración.

- IV. Que el inmueble se encuentre liquidado en su totalidad, libre de gravámenes y de litigios.

Los requisitos para ser beneficiario son comprobar que se cumple con los criterios de elegibilidad y realizar el proceso de inscripción, de acuerdo a lo contenido en estas Reglas.

4.4. Criterios de selección

El Comité Dictaminador realizará la selección de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Se dará preferencia a las personas en situación de pobreza.
- II. En segundo término se dará preferencia a las personas que tengan dependientes económicos menores de edad y/o adultos mayores y que, además, no reciban ningún tipo de apoyo.

4.5. Características de los Apoyos

- I. Se otorgará un subsidio variable que no podrá exceder del 50% de los honorarios del Notario Público, o bien, del costo de titulación por medio del Instituto de la Vivienda.
- II. Para ser beneficiario del programa en lo que corresponde a escrituración los interesados deberán acudir ante los Notarios Públicos que designe el IVED.
- III. Los honorarios de los Notarios Públicos no deberán de exceder de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.), por acción.
- IV. El IVED en los casos de escrituración liquidará directamente al Notario Público el Equivalente al 50% de sus honorarios.
- V. El IVED, en los casos que le corresponde expedir Títulos de Propiedad, subsidiará automáticamente el 50% del costo de la Titulación.

4.6. Derechos y corresponsabilidad

4.6.1. Derechos

La población que acceda al Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión.

De la misma forma, tendrá derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado, y a recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

4.6.2. Corresponsabilidad

Los beneficiarios serán corresponsables de:

- I. Presentar su solicitud, acompañada de dos copias de la identificación de la persona aspirante a ser beneficiario.
- II. Cumplir con los requisitos de elegibilidad.
- III. Presentar la documentación que se le requiera.
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los estudios socioeconómicos y demás investigaciones que se realicen.
- V. Firmar los documentos que acrediten que ha recibido el apoyo.
- VI. La población beneficiaria manifestará sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio y teléfono (en caso de tener).
- VII. Aceptar participar en las acciones que realice el IVED y/o el Consejo Durango Solidario para efectos de transparencia, verificación y evaluación del programa.

El IVED será corresponsable de:

- I. Integrar un expediente por interesado.
- II. Realizar la investigación correspondiente.
- III. Verificar que los solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad y requisitos para ser atendidos mediante el Programa.
- IV. Entregar el documento, ya sea el título de propiedad o la carta de instrucción al Notario Público, oportunamente y asegurarse de que quede constancia de ello, por medio del Comprobante de Entrega del Apoyo.

4.7. Instancias participantes

4.7.1. Coordinación institucional

El IVED, a través de la Subdirección Social, coordinará sus actividades, para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

4.7.2. Instancia Normativa

El IVED, fungirá como dependencia normativa del Programa y está facultado para interpretar y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.7.3. Instancia Ejecutora

El IVED fungirá como instancia ejecutora, a través de la Subdirección Social, por lo tanto será ésta el responsable de la integración de los expedientes y de la entrega de los subsidios.

4.7.4. Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador será el órgano colegiado que dictamine qué interesados serán beneficiarios del Programa de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas, y estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el titular del Instituto.
- II. Tres Vocales:
 - a) Un representante de la Subdirección General.
 - b) Un representante de la Subdirección Social.
 - c) Un representante de la Subdirección Jurídica.

Los representantes de cada dependencia o entidad serán designados por los titulares de las mismas.

El carácter de los integrantes del Comité será honorífico.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar las solicitudes de los interesados en ser beneficiarios del Programa.
- II. Seleccionar a los interesados que serán beneficiarios de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas.
- III. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación.
- IV. Aprobar casos excepcionales.

- V. Resolver las situaciones no previstas en la convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

5. MECÁNICA OPERATIVA

5.1. Ejercicio de los recursos

La instancia responsable del control de los recursos correspondientes al Programa, será la Subdirección Social.

5.2. Proceso de operación

5.2.1. Convocatoria

Se emitirá una convocatoria del Programa, la cual se dará a conocer a través de la página web del Gobierno del Estado, en lugares visibles que determine el IVED, y a través de otros medios de comunicación electrónicos o escritos.

5.2.2. Procedimiento de inscripción

Los interesados deberán presentar personalmente su solicitud, en los lugares, las fechas y los horarios que se determinen en la convocatoria.

Los interesados deberán presentar su solicitud en el formato que emita el IVED y que deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre del interesado.
- II. Domicilio.
- III. Teléfono.
- IV. Edad.
- V. Sexo.
- VI. Situación Económica (ingresos).
- VII. Firma del interesado.
- VIII. Lugar y fecha de elaboración.

Las personas interesadas en ser beneficiarias del Programa deberán presentar su solicitud en los términos que establezca la convocatoria, debiendo anexar a la solicitud los siguientes documentos:

- I. Copia y original para su cotejo de una identificación vigente de la persona a otorgarle el subsidio (credencial de elector) y de su cónyuge o concubina(a).
- II. Copia y Original para su cotejo de la Cédula Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario y su cónyuge o concubina(o), o en su caso, acta de nacimiento.
- III. A criterio del Instituto de la Vivienda, procederá al llenado de la Cédula de Información Socioeconómica (CIS), en donde se consigne información del ingreso del solicitante, escolaridad, situación laboral características del equipamiento de la vivienda, etc.
- IV. Entregar Copia y Original para su cotejo de la documentación que acredite la adquisición y liquidación del lote o vivienda de la que se pretenda realizar la escrituración o titulación. Para tal efecto, se admitirán recibos que comprueben el pago del lote o vivienda.
- V. Comprobar la habitabilidad del inmueble a regularizar, la cual no será menor de 5 años.
- VI. Entregar copia simple de la documentación que acredite que el (la) jefe(a) de familia solicitante, cuenta con dependientes económicos. Para tal efecto podrá comprobar la dependencia con las actas de nacimiento de los menores o adultos mayores dependientes del beneficiario.
- VII. Copia y Original para su cotejo del contrato de servicio de agua potable expedido por la autoridad correspondiente.
- VIII. Documento en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no recibe ningún tipo de apoyo (formato elaborado por el IVED).
- IX. Los formatos que estarán a disposición en Subdirección Social del IVED.

5.2.3. Integración de datos

Los datos se integrarán en expedientes individuales, que deberán contener:

- I. Cédula de Información Básica.
- II. Solicitud.

- III. 2 Copias de una identificación.
- IV. 2 Copias del comprobante de domicilio.
- V. En su caso comprobantes de entrega y recepción por parte del beneficiario de los subsidios.

La información contenida en estos expedientes se sujetará a la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública, y será almacenada en el archivo general del Programa.

5.2.4. Proceso de selección

Una vez recibida la solicitud se realizará un estudio socioeconómico por personal del IVED.

El Comité Dictaminador resolverá la aprobación o no del crédito solicitado, en base a los criterios de elegibilidad y selección.

El IVED y el Comité Dictaminador podrán realizar las investigaciones que consideren necesarias.

En las resoluciones del Comité Dictaminador operará la negativa ficta, con fundamento en lo dispuesto por el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

5.2.5. Procedimiento de operación del IVED

- 1° Recepción de la solicitud.
- 2° Registro de la solicitud.
- 3° Integración de los expedientes por solicitud.
- 4° Análisis de las solicitudes a cargo del Comité Dictaminador, para determinar su procedencia de acuerdo a los criterios de elegibilidad y requisitos del Programa.
- 5° Análisis de los expedientes y determinación a cargo del Comité Dictaminador de los interesados seleccionados de acuerdo a los criterios de selección.
- 6° Integración del padrón de beneficiarios.
- 7° Notificación a los beneficiarios.
- 8° Entrega de apoyos.

9° Evaluación de resultados, a efecto de registrar el impacto social.

5.2.6. Suspensión de beneficios

El beneficio se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que el beneficiario comience a recibir algún otro tipo de apoyo similar.
- II. Que la situación de pobreza, deje de presentarse.
- III. Que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con el programa.
- IV. Por insuficiencia de recursos.

La consecuencia de la suspensión del beneficio será la no entrega del documento original que de certeza Jurídica a la propiedad, hasta en tanto no desaparezca la causa de la suspensión o reintegre el apoyo recibido.

5.2.7. Situaciones no previstas

Las situaciones no previstas en la Convocatoria o en estas Reglas de Operación serán resueltas por el Comité Dictaminador.

6. EVALUACIÓN

Con el objeto de conocer el impacto social, mejorar permanentemente la operación y lograr mayores resultados del Programa, así como para contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas y a la transparencia, la Subdirección Social, llevará a cabo los informes de la medición y evaluación de los resultados del Programa en relación a los indicadores que se definan para tal efecto.

7. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

Para fines de supervisión y control del Programa, el IVED autorizará la realización de las auditorías y visitas de supervisión e inspección que considere necesarias, esto sin perjuicio de las revisiones que realice el Órgano Estatal de Control.

8. CONTRALORÍA SOCIAL

Las actividades de vigilancia del Programa podrán estar a cargo de los beneficiarios, del Consejo Durango Solidario, y de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa en los procesos de transparencia y combate a la corrupción, quienes constituirán instancias de contraloría social.

Los beneficiarios deberán firmar un recibo de entrega-recepción del apoyo que reciban con el propósito de fortalecer la contraloría social y garantizar que el recurso llegue a los beneficiarios.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias respecto de la operación del Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general directamente en el IVED, o a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado.

Adicionalmente, los beneficiarios podrán hacer sugerencias o propuestas respecto del Programa y sus resultados en el IVED.

En este esquema de corresponsabilidad y voluntad de participación ciudadana, se privilegiará la conciliación y concertación para el cumplimiento del programa.

10. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia al Programa, el Consejo Durango Solidario vigilará, verificará y supervisará el cumplimiento normativo del Programa, como parte de la estrategia Durango Solidario, además de que conocerá y evaluará sus resultados generales.

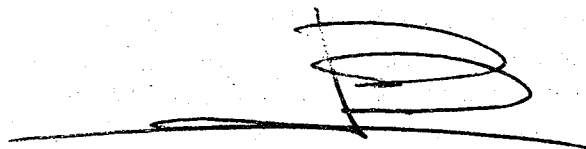
La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso 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".

Estas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán una vigencia a partir de su publicación y hasta septiembre del 2010. Estarán disponibles en el IVED y en la página web del Gobierno del Estado de Durango.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Durango, Dgo., a los 26 días del mes de Abril del año 2010.



ARQ. RAFAEL ALEJANDRO VALLES GÜERECA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DEL ESTADO DE DURANGO

DURANGO SOLIDARIO

**PROGRAMA DE CRÉDITOS DE FONDO REVOLVENTE PARA
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

REGLAS DE OPERACIÓN

ARQ. RAFAEL ALEJANDRO VALLES GÜERCA, Director General del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango, con la autorización de fecha 20 de Abril de 2010, otorgada por el Consejo de Administración y Finanzas del IVED, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley de Vivienda del Estado de Durango y sus Municipios y en el Decreto que creó la Estrategia Durango Solidario, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No.14 del año 2009 y sus reformas, establece la Estrategia Durango Solidario, cuyo principal objetivo es defender el empleo y ofrecer un paquete de protección social a las familias, que les permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes rectores los denominados Gobierno Solidario, Inversión Solidaria, Apoyo Solidario a las Actividades Empresariales, Protección Solidaria a las Familias y Apoyo Solidario al Campo.

SEGUNDO.- Que en la mencionada estrategia Durango Solidario, el eje Protección Solidaria a las Familias se tiene como objetivo atender a los sectores de la población en condiciones de mayor vulnerabilidad ante el entorno económico adverso, y que dentro de éste se incluye el programa de descuento en trámites de regularización de la vivienda popular, a cargo del Instituto de la Vivienda del Estado de Durango, adicionalmente se integra a este programa el otorgamiento de créditos en la modalidad de fondo revolvente, ello atendiendo a las acciones de política social, y en cumplimiento por lo dispuesto artículo 8 del decreto de fecha 15 de febrero de 2009.

TERCERO.- Que la Ley de Vivienda del Estado de Durango y sus Municipios establece que el Instituto de la Vivienda del Estado de Durango será el Organismo rector en materia de Vivienda en el Estado, y que tendrá como objeto la formulación ejecución, control y evaluación de la política y programas que en materia de vivienda instrumente el Estado para garantizar el derecho de las familias y las personas al disfrute de una vivienda digna y decorosa, preferentemente a quienes se encuentren en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad.

CUARTO.- Que la Ley de Vivienda del Estado otorga atribuciones al Instituto de la Vivienda para otorgar créditos a aplicarse en la realización de acciones y procesos habitacionales.

QUINTO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, dentro de su eje rector Oportunidades de Progreso para Todos establece como uno de sus objetivos fundamentales el mejorar el acceso a una vivienda digna, y en particular, el propiciar el

interés en posibles fuentes de subsidio y de financiamiento público y privado para el mejoramiento de la vivienda y la edificación, por medio de nuevos programas y esquemas para el fortalecimiento del sector.; tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CRÉDITOS DE FONDO REVOLVENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El programa para el otorgamiento de Créditos en la modalidad de Fondo Revolvente, incluido en la estrategia Durango Solidario dentro del eje de Protección Solidaria a las Familias, constituye un mecanismo para que las familias con necesidad de realizar mejoras a sus viviendas y no cuenten con recursos para hacerlo.

Por medio de créditos con condiciones de financiamiento accesibles, este programa pretende colaborar a que las familias duranguenses puedan mejorar la calidad de su vivienda, al mismo tiempo que se fomenta la generación de empleo y autoempleo en el sector de la construcción, ayudando a las familias a enfrentar los efectos negativos del contexto económico internacional.

El programa para el otorgamiento de Créditos en la modalidad de Fondo Revolvente contempla la instrumentación de un apoyo directo a los jefes de familia, otorgándoles créditos por montos de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) o \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), con el fin de generar las condiciones para que la vivienda familiar sea un lugar digno, y decoroso el cual permita el buen desarrollo de todos los que la habitan, para así obtener una mejor calidad de vida.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. **Apoyo:** cualquier beneficio que se reciba en especie o en efectivo a través de un programa o acción de carácter social, ya sea del sector público, privado o social.
- II. **Beneficiarios:** las personas que participan y reciben los beneficios del Programa.

- III. **Crédito:** es la posibilidad de pagar una cosa a futuro totalmente o en parcialidades.
- IV. **Crédito y Cobranza:** departamento donde se otorgará el Crédito.
- V. **Comité Dictaminador:** Órgano colegiado de carácter interinstitucional que realice el análisis y selección de los beneficiarios.
- VI. **Comprobante de Entrega del Apoyo:** documento que da constancia de la entrega del apoyo a los beneficiarios.
- VII. **Contraloría Social:** es la participación ciudadana orientada a la vigilancia, supervisión y seguimiento de las obras y/o acciones enmarcadas en el Programa.
- VIII. **Corresponsabilidad:** es la responsabilidad compartida de las partes en la ejecución del programa.
- IX. **Expediente:** documento que contiene los datos personales, socioeconómicos y demás señalados en estas Reglas de los beneficiarios.
- X. **Ferretera:** lugar donde se comercializan materiales para la construcción.
- XI. **Fondo Revolvente:** fondo que financiará los apoyos otorgados y que, permitirá, una vez que estos sean recuperados, volver a otorgarlos a los mismos o a distintos beneficiarios.
- XII. **Instancia Normativa:** el Instituto de la Vivienda del Estado de Durango.
- XIII. **Instancia Ejecutora:** la Subdirección de Administración y Finanzas de la Instancia Normativa.
- XIV. **IVED:** el Instituto de la Vivienda del Estado de Durango.
- XV. **Ley de Vivienda:** La Ley de Vivienda para el Estado de Durango y sus Municipios.
- XVI. **Padrón de Beneficiarios:** Relación oficial que incluye a las personas atendidas por el Programa.
- XVII. **Pobreza:** Situación de las personas que consiste en carecer de ingreso o que éste es insuficiente para satisfacer sus necesidades básicas.

- XVIII. Programa:** Créditos de Fondo Revolvente para el Mejoramiento de Vivienda.
- XIX. Padrón de Beneficiarios:** Relación oficial que incluye a las personas atendidas por el Programa.
- XX. Reglas:** A las Reglas de Operación del Programa.
- XXI. Solicitud:** Documento para que los interesados en ser beneficiarios de manera escrita realicen su solicitud de ser apoyados mediante el Programa.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Otorgar un apoyo económico a las familias de escasos recursos que tengan la necesidad de realizar mejoras a su vivienda, a través de créditos por las siguientes cantidades:

- I. Créditos por un monto de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.)
- II. Créditos por un monto de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.)

3.2. Objetivos específicos

- I. Apoyar la economía familiar con créditos flexibles y de fácil acceso.
- II. Promover la seguridad de las viviendas a mejorarse.
- III. Elevar el nivel de vida de quienes habitan la vivienda objeto del crédito.
- IV. Fomentar el empleo y el autoempleo en el sector de la construcción.

4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura

El programa tendrá cobertura, en los siguientes Municipios:

Canatlán
Gómez Palacio
Lerdo

Durango
Guadalupe Victoria
Mapimí

El Oro
Indé
Mezquital

Nazas
Otáez
Poanas
San Dimas
San Luís del Cordero
Tayoltita
Vicente Guerrero

Nombre de Dios
Panuco de Coronado
Pueblo Nuevo
San Juan de Guadalupe
Santiago Papasquiaro
Tlahualilo

Nuevo Ideal
Peñón Blanco
Rodeo
San Juan del Río
Súchil
Topia

4.2. Población Objetivo

Personas que tengan una vivienda y la cual requiera de mejoras estructurales, o en la que sea necesaria la instalación de baños, cocina o edificación de cuartos y, además, que se encuentren en situación de pobreza.

4.3. Criterios de elegibilidad

- I. Ser propietario de una casa habitación.
- II. Estar en situación de pobreza.
- III. Que no cuenten con ningún otro tipo de apoyo.

Los requisitos para ser beneficiario son comprobar que se cumple con los criterios de elegibilidad y realizar el proceso de inscripción, de acuerdo a lo contenido en estas Reglas.

Los beneficiarios podrán acceder a otro crédito siempre y cuando hayan liquidado satisfactoriamente el crédito que se le haya otorgado anteriormente.

4.4. Criterios de selección

El Comité Dictaminador realizará la selección de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Se dará preferencia a las personas en mayor situación de pobreza.
- II. En segundo término se dará preferencia a las personas que tengan dependientes económicos menores de edad y/o adultos mayores y que, además, no reciban ningún tipo de apoyo.

4.5. Características de los créditos y formas de pago

Los beneficiarios aprobados por el Comité Dictaminador, recibirán apoyos con las siguientes características:

- I. Montos:
 - a. \$1,000.00 (mil 00/100 M.N.)
 - b. Ó \$2,000.00 (dos mil 00/100 M.N.)
- II. Los Créditos se darán en especie por medio de un vale el cual será canjeable por material para la construcción en diversas ferreteras autorizadas por el IVED.
- III. El beneficiario tendrá que dar un enganche por el 20% del monto del crédito.
- IV. Plazo: 4 meses
- V. El monto del crédito, descontando el enganche, se cubrirá en cuatro mensualidades, cada una por el 20% del total del crédito.

4.6. Derechos y corresponsabilidad

4.6.1. Derechos

La población que acceda al Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión.

De la misma forma, tendrá derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado, y a recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

4.6.2. Corresponsabilidad

Los beneficiarios serán corresponsables de:

- I. Presentar su solicitud, acompañada de dos copias de la identificación de la persona que tramitará el crédito así como dos copias del comprobante de domicilio y un enganche equivalente al 20% de la cantidad total del crédito.
- II. Cumplir con los requisitos de elegibilidad.
- III. Presentar la documentación que se le requiera.
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los estudios socioeconómicos y demás investigaciones que se realicen.
- V. Recibir el apoyo y destinarlo a mejorar su vivienda y así mejorar la calidad de vida de los que habiten en ella.

- VI. Destinar el apoyo a la vivienda para que se solicitó el crédito.
- VII. Firmar los documentos que acrediten que ha recibido el apoyo.
- VIII. La población beneficiaria manifestará sin faltár a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio y teléfono (en caso de tener).
- IX. Aceptar participar en las acciones que realice el IVED y/o el Consejo Durango Solidario para efectos de transparencia, verificación y evaluación del programa.

El IVED será corresponsable de:

- I. Integrar un expediente por interesado.
- II. Verificar que los solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad y requisitos para ser atendidos mediante el Programa.
- III. Entregar los créditos oportunamente y asegurarse de que quede constancia de ello, por medio del Comprobante de Entrega del Apoyo.
- IV. El IVED fijara la garantía que estime conveniente para la recuperación del crédito.

4.7. Instancias participantes

4.7.1. Coordinación institucional

El IVED, a través de la Subdirección de Administración y Finanzas, coordinará sus actividades, para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

4.7.2. Instancia Normativa

El IVED, fungirá como dependencia normativa del Programa y está facultado para interpretar y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.7.3. Instancia Ejecutora

El IVED fungirá como instancia ejecutora, a través de la Subdirección de Administración y Finanzas, por medio del Departamento de Crédito y Cobranza, por lo tanto será el responsable de la integración de los expedientes y de la entrega de los créditos.

4.7.2. Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador será el órgano colegiado que dictamine que interesados serán beneficiarios del Programa de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas, y estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el titular del Instituto.
- II. Tres Vocales:
 - a) Un representante de la Subdirección General.
 - b) Un representante de la Subdirección de Administración y Finanzas.
 - c) Un representante de la Subdirección Social

Los representantes de cada dependencia o entidad serán designados por los titulares de las mismas.

El carácter de los integrantes del Comité será honorífico.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar las solicitudes de los interesados en ser beneficiarios del Programa.
- II. Seleccionar a los interesados que serán beneficiarios de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas.
- III. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación.
- IV. Aprobar casos excepcionales.
- V. Resolver las situaciones no previstas en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

5. MECÁNICA OPERATIVA

5.1. Ejercicio de los recursos

Con los recursos destinados a este programa se beneficiará a tantas familias con necesidad de mejorar su vivienda, como lo permita la disponibilidad de recursos iniciales en el Fondo Revolviente, y la recuperación de los créditos otorgados.

La instancia responsable del control y administración de los recursos correspondientes al Programa, será la Subdirección de Administración y Finanzas del IVED.

5.2. Proceso de operación

5.2.1. Convocatoria

Se emitirá una convocatoria del Programa, la cual se dará a conocer a través de la página web del Gobierno del Estado, en lugares visibles que determine el IVED y a través de otros medios de comunicación electrónicos o escritos.

5.2.2. Procedimiento de inscripción

Los interesados deberán presentar su solicitud en los lugares previamente establecidos por el IVED personalmente, en las fechas y horarios que se determinen para ello.

Los interesados deberán presentar su solicitud en el formato que emita el IVED y que deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre del interesado.
- II. Domicilio.
- III. Teléfono.
- IV. Edad.
- V. Sexo.
- VI. Situación Económica (ingresos).
- VII. Firma del interesado.
- VIII. Lugar y fecha de elaboración.

Las personas interesadas en ser beneficiarias del Programa deberán presentar su solicitud en los términos que establezca la convocatoria, debiendo anexar a la solicitud los siguientes documentos:

- I. Original y dos copias para su cotejo de una identificación vigente de la persona a otorgarle el crédito (credencial de elector).
- II. Original y dos copias para su cotejo de comprobante de domicilio.
- III. Los formatos que estarán a disposición en el departamento de crédito y cobranza del IVED.

5.2.3. Integración de datos

Los datos se integrarán en expedientes individuales, que deberán contener:

- I. Cédula de Información Básica.
- II. Solicitud.
- III. 2 Copias de una identificación.
- IV. 2 Copias del comprobante de domicilio.
- V. En su caso comprobantes de entrega y recepción por parte del beneficiario de los apoyos.

La información contenida en estos expedientes se sujetará a la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública, y será almacenada en el archivo general del Programa.

5.2.4. Proceso de selección

Una vez recibida la solicitud se realizará al beneficiario un estudio socioeconómico por personal del IVED.

El Comité Dictaminador resolverá la aprobación o no del crédito solicitado, en base a los criterios de elegibilidad y selección.

El IVED y el Comité Dictaminador podrán realizar las investigaciones que consideren necesarias.

En las resoluciones del Comité Dictaminador operará la negativa ficta, con fundamento en lo dispuesto por el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

5.2.5. Procedimiento de operación del IVED

- 1° Recepción de la solicitud.
- 2° Registro de la solicitud.
- 3° Integración de los expedientes por solicitud.
- 4° Análisis de las solicitudes a cargo del Comité Dictaminador, para determinar su procedencia de acuerdo a los criterios de elegibilidad y requisitos del Programa.

- 5° Análisis de los expedientes y determinación a cargo del Comité Dictaminador de los interesados seleccionados de acuerdo a los criterios de selección.
- 6° Integración del padrón de beneficiarios.
- 7° Notificación a los beneficiarios.
- 8° Entrega del Crédito.
- 9° Los pagos de los créditos los deberá realizar el beneficiario en los lugares que indique el IVED para ello.
- 10° Evaluación de resultados, a efecto de registrar el impacto social.

5.2.6. Suspensión de beneficios.

El beneficio se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que la situación de pobreza, deje de presentarse.
- II. Que se detecte que el apoyo no ha sido empleado en base a lo establecido en estas Reglas.
- III. Que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con el programa.
- IV. Por insuficiencia de recursos.

La consecuencia de la suspensión del beneficio será el ejercicio en la vía extrajudicial o judicial correspondiente a fin de hacer efectiva la garantía que se otorgue para la recuperación del crédito.

5.2.7. Situaciones no previstas

Las situaciones no previstas en la Convocatoria o en estas Reglas de Operación serán resueltas por el Comité Dictaminador.

6. EVALUACIÓN

Con el objeto de conocer el impacto social, mejorar permanentemente la operación y lograr mayores resultados del Programa, así como para contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas y a la transparencia, la Subdirección de Administración y

Finanzas llevará a cabo los informes de la medición y evaluación de los resultados del Programa en relación a los indicadores que se definan para tal efecto.

7. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

Para fines de supervisión y control del Programa, el IVED autorizará la realización de las auditorías y visitas de supervisión e inspección que considere necesarias, esto sin perjuicio de las revisiones que realice el Órgano Estatal de Control.

8. CONTRALORÍA SOCIAL

Las actividades de vigilancia del Programa podrán estar a cargo de los beneficiarios, del Consejo Durango Solidario, y de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa en los procesos de transparencia y combate a la corrupción, quienes constituirán instancias de contraloría social.

Los beneficiarios deberán firmar un recibo de entrega-recepción del apoyo que reciban con el propósito de fortalecer la contraloría social y garantizar que el recurso llegue a los beneficiarios.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias respecto de la operación del Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general directamente en el IVED, o a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado.

Adicionalmente, los beneficiarios podrán hacer sugerencias o propuestas respecto del Programa y sus resultados en el IVED.

En este esquema de corresponsabilidad y voluntad de participación ciudadana, se privilegiará la conciliación y concertación para el cumplimiento del programa.

10. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia al Programa, el Consejo Durango Solidario vigilará, verificará y supervisará el cumplimiento normativo del Programa, como parte de la estrategia Durango Solidario, además de que conocerá y evaluará sus resultados generales.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién 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".

Estas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán una vigencia a partir de su publicación y hasta septiembre del 2010. Estarán disponibles en el IVED y en la página web del Gobierno del Estado de Durango.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Durango, Dgo., a los días 26 del mes de Abril del año 2010



ARQ. RAFAEL ALEJANDRO VALLES GÜERECA
DIRECTOR GENERAL DEL IVED

DURANGO SOLIDARIO

PROGRAMA DE SUBSIDIO AL CONSUMO DE DIESEL

REGLAS DE OPERACIÓN

ING. RUBEN ESCAJEDA JIMENEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, en el Plan Estatal de Desarrollo 2005- 2010, y en el Decreto que crea la Estrategia Durango Solidario, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No.14 del año 2009 y sus reformas, establece la Estrategia Durango Solidario, cuyo principal objetivo es defender el empleo y ofrecer un paquete de protección social a las familias, que les permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes los denominados Gobierno Solidario, Inversión Solidaria, Apoyo Solidario a Emprendedores, Protección Solidaria a las Familias y Apoyo Solidario al Campo.

SEGUNDO.- Que en el mencionado programa Durango Solidario, el eje Apoyo Solidario al Campo está orientado a apoyar a los productores rurales para disminuir los efectos negativos de la situación económica, impulsando su competitividad, a través de un programa de subsidios al consumo del diesel.

TERCERO.- Que el Titular del Poder Ejecutivo de nuestro Estado, con visión de apoyo a las clases menos protegidas instruye a la Secretaria de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural para diseñar acciones que vengan a paliar la crisis económica que el agro duranguense esta padeciendo severamente, las cuales recaen en la Estrategia Durango Solidario.

CUARTO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 dentro de su eje rector Desarrollo Ordenado y Sustentable, establece como uno de sus objetivos fundamentales impulsar un desarrollo regional equilibrado que parta de aprovechar las potencialidades económicas y humanas de cada región y que sea base del Sistema Estatal de Planeación; tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIO AL CONSUMO DE DIESEL

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Los principales cultivos que se establecen en nuestro estado son: frijol, maíz, avena y trigo, en dos ciclos agrícolas: el primavera-verano y el otoño-invierno.

En el ciclo otoño-invierno que inició el pasado mes de diciembre, destacan los cultivos de avena, trigo y alfalfa por la superficie que se llega a sembrar que asciende a alrededor de 35 mil hectáreas, de las que aproximadamente el 70% de la producción obtenida se destina a la alimentación del ganado.

El Estado de Durango es eminentemente ganadero, con un censo de bovinos de aproximadamente 1 millón 200 mil cabezas. La actividad resulta afectada continuamente por sequías recurrentes, por lo que los productores ganaderos deben suplementar la alimentación de su ganado con forrajes, que al no producirse en los volúmenes demandados se deben adquirir en otros estados.

Los pequeños productores de hasta cinco hectáreas, utilizan la cosecha de forraje en su ganado, mientras que los productores mayores primeramente satisfacen sus necesidades, y comercializan sus excedentes después.

El principal cultivo en el estado de humedad es el maíz en la región serrana y algunas regiones de los valles, esto es cuando se presentan lluvias en los meses de marzo y abril lo cual permite el aprovechamiento de la humedad y de esta manera poder establecer dicho cultivo de temporal. En el ciclo primavera verano.

Permitiendo de esta manera que los productores cuenten con algo de forraje y granos para su ganado y de esta manera hacer frente al periodo de sequía que muy frecuentemente prevalece en el Estado.

Los aumentos continuos al costo del combustible total que mueve los motores de la producción agropecuaria, el diesel, han venido encareciendo los costos de producción, por lo que un apoyo económico enfocado a la adquisición de este insumo, le permitirá al agricultor puntos de holgura en su sistema productivo, así como un incremento en sus ingresos que les permita enfrentar de una mejor manera la coyuntura económica.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. **Beneficiarios:** Las personas que participan y reciben los beneficios del Programa.

- II. **Comité Dictaminador:** Órgano colegiado de carácter interinstitucional que realice el análisis y selección de los beneficiarios de acuerdo a los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.
- III. **Comprobante de Entrega del Apoyo:** Documento que da constancia de la entrega del apoyo a los productores beneficiarios.
- IV. **Durango Solidario:** Organismo de participación ciudadana, cuyo objeto es contribuir al análisis y adecuado cumplimiento y desarrollo de los programas de apoyo derivados de la Estrategia Durango Solidario, vigilando su operación y administración, para garantizar su transparencia y eficiencia.
- V. **Corresponsabilidad:** Es la responsabilidad compartida de las partes en la ejecución del programa.
- VI. **Cultivos O.I. y P.V.:** Los establecidos en este ciclo 2009-2010
- VII. **El Productor:** Agricultores que hayan sembrado en el Ciclo O.I y P.V 2009-2010.
- VIII. **Expediente:** Documento que contiene los datos personales de los beneficiarios.
- IX. **Instancia Normativa:** La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado.
- X. **Instancia Ejecutora:** La Subsecretaría de Agricultura de la SAGDR.
- XI. **Padrón de Beneficiarios:** Relación oficial que incluye a las personas atendidas por el Programa.
- XII. **Programa:** Programa Apoyo Solidario al Campo.
- XIII. **Reglas:** A las Reglas de Operación del Programa.
- XIV. **SAGDR:** Secretaria de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural.
- XV. **Solicitud:** Documento para que los interesados en ser beneficiarios de manera escrita realice su solicitud de ser apoyados mediante el Programa.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Apoyar a los productores rurales, especialmente a los más vulnerables, a producir con menores costos, con el fin de contribuir al desarrollo de sus actividades productivas de una manera más rentable, que se refleje en los ingresos de este sector de la población, para ayudarlos a enfrentar los efectos de las condiciones económicas adversas.

3.2. Objetivo específico

Proporcionar al productor agrícola apoyo económico que le permita reducir el costo del diesel utilizado en sus labores.

4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura

Este programa considera apoyar a los productores del Estado de Durango de los cultivos de Otoño-Invierno, bajo el régimen de riego gravedad y/o bombeo, y Primavera-Verano (en siembras anticipadas de húmedo en temporal de abril y mayo) 2009-2010 estableciendo un máximo de 35 mil hectáreas apoyadas en total.

4.2 Población Objetivo

Productores rurales del sector social ejidal y/o comunal, que hayan sembrado en el ciclo Otoño-Invierno, bajo la modalidad de riego y Primavera-Verano en la modalidad de humedad en temporal

4.3 Criterios de Elegibilidad

Son elegibles para participar en este programa productores que cumplan los requisitos documentales que se enlistan.

- I. Haber sembrado durante el ciclo Otoño-Invierno 2009-2010, bajo el régimen de riego gravedad y/o bombeo, y Primavera-Verano (en siembras anticipadas de temporal en húmedo de abril y mayo).
- II. Cumplir con los requisitos documentales.
- III. Ser agricultores del régimen ejidal, comunal y/o colonos.

4.4. Características de los apoyos

Las labores de preparación de suelos absorben gran parte del costo de producción de los cultivos, por lo que se considera apoyar parcialmente el gasto ya efectuado en estas

labores por el consumo de combustible. El apoyo por productor será hasta por cinco hectáreas a razón de 135 litros por hectárea sembrado.

El monto del apoyo será de \$2.00 (dos pesos 00/100 M.N) por litro.

Los apoyos se darán mediante cheque directamente al beneficiario, en reuniones específicas con los mismos.

4.5. Derechos y Corresponsabilidad

4.5.1. Derechos

La población que acceda al Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión; y de la misma forma tendrá derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado y a recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

4.5.2. Corresponsabilidad

Los beneficiarios serán corresponsables de:

- I. Presentar su solicitud, acompañada de una identificación, acreditación de propiedad y CURP.
- II. Cumplir con los requisitos de elegibilidad.
- III. Presentar la documentación adicional que le sea requerida.
- IV. Firmar los documentos que acrediten que ha recibido el apoyo.
- V. La población beneficiaria manifestará sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio y los demás que le sean solicitados.
- VI. Utilizar los apoyos para reducir el desembolso realizado por la compra de combustibles (Diesel).
- VII. Aceptar participar en las acciones que realice la SAGDR para efectos de transparencia, verificación y evaluación del Programa.

La SAGDR será corresponsable de:

- I. Integrar un expediente por interesado.

- II. Verificar que los solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad y requisitos para ser atendidos mediante el Programa.
- III. Entregar los apoyos y asegurarse de que quede constancia de ello, por medio del Comprobante de Entrega del Apoyo.

4.6. Instancias participantes

4.6.1. Coordinación institucional

La SAGDR, a través de la Subsecretaría de Agricultura, coordinará sus actividades, para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

4.6.2. Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador será el órgano colegiado que dictamine cuáles de los solicitantes serán beneficiarios del Programa de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas, y estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- II. Dos Vocales:
 - a) Un representante de la Subsecretaría de la SAGDR.
 - b) Un representante de la Dirección de Agricultura.

Los representantes serán designados por el titular de la SAGDR.

El carácter de los integrantes del Comité será honorífico.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar las solicitudes de los interesados en ser beneficiarios del Programa.
- II. Seleccionar a los interesados que serán beneficiarios de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas.
- III. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación.
- IV. Resolver las situaciones no previstas en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

4.6.3. Instancia Normativa

La SAGDR, fungirá como dependencia normativa del Programa y está facultada para interpretar y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.6.4. Instancia Ejecutora

La SAGDR fungirá como instancia ejecutora, a través de la Subsecretaría de Agricultura, por lo tanto será la responsable de la integración de los expedientes y de la entrega de los apoyos.

5. MECÁNICA OPERATIVA

5.1. Ejercicio de los recursos

El ejercicio de los recursos destinados a este programa permitirá beneficiar al número de productores que corresponda a un máximo de 35 mil hectáreas en el presente ejercicio fiscal.

5.2. Proceso de operación

5.2.1. Convocatoria

Se emitirá una convocatoria del Programa para la inscripción de los interesados en la cual se establecerá su vigencia, y se dará a conocer a través de la página web del Gobierno del Estado, en lugares visibles que determine la SAGDR y a través de otros medios de comunicación electrónicos o escritos.

5.2.2. Procedimiento de inscripción

Las solicitudes deberán presentarse de manera individual o grupal por ejido, colonia o comunidad, firmadas y selladas por la autoridad del lugar, en los módulos, fechas y horarios que se determinen en la convocatoria.

Tratándose de figuras asociativas (Sociedades de Producción Rural, Sociedades Anónimas, entre otras) la solicitud deberá ser presentada y firmada por el representante legal de la Sociedad.

Los interesados deberán presentar su solicitud en el formato que emita la SAGDR, que deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre del interesado.
- II. Domicilio.

III. Firma del interesado.

IV. Lugar y fecha de elaboración.

Los formatos estarán disponibles en los módulos de inscripción.

5.2.3. Integración de datos

Los datos se integrarán en expedientes individuales, que deberán contener:

I. Solicitud.

II. Listado de beneficiarios.

III. Copia cotejada de una identificación (credencial de elector).

IV. Copia cotejada de la CURP.

V. Copia cotejada del documento que acredite la propiedad.

VI. Acta de verificación de siembra.

VII. Comprobantes de entrega y recepción por parte del beneficiario de los apoyos.

La información contenida en estos expedientes se sujetará a la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.

5.2.4. Proceso de selección

Una vez recibida la solicitud se analizará la documentación presentada por parte de la SAGDR.

Después de haberse cerrado el plazo de inscripciones de acuerdo a la convocatoria, el Comité Dictaminador procederá al análisis de las solicitudes y resolverá cuáles personas serán beneficiarias del Programa, de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas, conformando una relación de los interesados seleccionados.

En las resoluciones del Comité Dictaminador operará la negativa ficta, con fundamento en lo dispuesto por el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

5.2.5. Procedimiento de operación de la SAGDR

1° Recepción de la solicitud.

- 2° Registro de la solicitud.
- 3° Integración de los expedientes por solicitud.
- 4° Análisis de las solicitudes a cargo del Comité Dictaminador, para determinar su procedencia de acuerdo a los criterios de elegibilidad y requisitos del Programa.
- 5° Verificación de campo a cargo de la SAGDR para determinar la superficie real sembrada y sujeta de apoyo.
- 6° Análisis de los expedientes y determinación a cargo del Comité Dictaminador de los interesados seleccionados.
- 7° Integración del Padrón de Beneficiarios.
- 8° Entrega de los apoyos.
- 9° Evaluación de resultados.

5.2.5. Suspensión de beneficios

El beneficio se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que la SAGDR detecte falsedad en la información proporcionada.
- II. Que la SAGDR detecte alteración de documentos o no coincidencia de los mismos.

5.2.6. Situaciones no previstas

Las situaciones no previstas en la Convocatoria o en estas Reglas de Operación serán resueltas por el Comité Dictaminador.

6. EVALUACIÓN

Con el fin de conocer y medir el impacto de este Programa, y para colaborar con el fortalecimiento de la rendición de cuentas y la transparencia, al finalizar la entrega de recursos la SAGDR hará una evaluación con la participación de al menos un 10% de la población participante mediante muestras aleatorias.

7. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

Para fines de supervisión y control del Programa, la SAGDR autorizará la realización de las auditorías y visitas de supervisión e inspección que considere necesarias, esto sin perjuicio de las revisiones que realice el Órgano Estatal de Control.

8. CONTRALORÍA SOCIAL

Las actividades de vigilancia del Programa podrán estar a cargo de los beneficiarios, del Consejo Durango Solidario, y de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa en los procesos de transparencia y combate a la corrupción, quienes constituirán instancias de contraloría social.

Los beneficiarios deberán firmar un recibo de entrega-recepción del apoyo que reciban con el propósito de fortalecer la contraloría social y garantizar que el recurso llegue a los beneficiarios.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias respecto a la operación del Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general directamente en la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, o a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado.

Adicionalmente, los beneficiarios podrán hacer sugerencias o propuestas en relación del Programa y sus resultados en la SAGDR.

En este esquema de corresponsabilidad y voluntad de participación ciudadana, se privilegiará la conciliación y concertación para el cumplimiento del programa.

10. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia, el Consejo Durango Solidario conocerá y evaluará el Programa, y en su caso hará recomendaciones para lograr la mayor transparencia y eficiencia en su operación.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso 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".

Estas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, y tendrán una vigencia a partir de su publicación y hasta septiembre de 2010. Estarán disponibles en la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado y en la página web del Gobierno del Estado de Durango.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Durango, Dgo., a los 29 días del mes de Abril del año 2010



ING. RUBÉN ESCALERA JIMÉNEZ
SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

DURANGO SOLIDARIO

**PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA INSCRIPCIÓN ANTE LA
ASOCIACIÓN MEXICANA DE ESTÁNDARES PARA EL
COMERCIO ELECTRÓNICO**

REGLAS DE OPERACIÓN

L.A. JUAN FRANCISCO GUTIÉRREZ FRAGOSO, Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32, fracciones I, II III y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y en el Decreto que crea la Estrategia Durango Solidario, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango N° 14 del año 2009 y sus reformas, establece la Estrategia Durango Solidario, cuyo principal objetivo es defender el empleo y ofrecer un paquete de protección social, a las familias, que les permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes los denominados Gobierno Solidario, Inversión Solidaria, Apoyo Solidario a las Actividades Empresariales, Protección Solidaria a las Familias y Apoyo Solidario al campo.

SEGUNDO.- Que en la mencionada Estrategia Durango Solidario, en su artículo 2 fracción III y en su artículo 5 se habla del Apoyo Solidario a las Actividades Empresariales como el eje a través del cual se integran acciones y programas de fomento al empleo, mediante el apoyo integral a las iniciativas empresariales impulsadas por jóvenes, mujeres y empresarios de pequeños negocios a través de: capacitación, asistencia técnica, asistencia comercial, apoyos para la competitividad y financiamiento.

TERCERO.- En base a lo anterior se establece el apoyo a las empresas duranguenses con el 100% del costo de inscripción en la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico AMECE GS1 México, por medio del que la Secretaría de Desarrollo Económico a través del módulo de AMECE GS1 México proporcionará a las empresas el apoyo especializado en materia de código de barras, así como su calidad de impresión, factura electrónica y proceso de comprobación de datos.

CUARTO.- La Secretaría de Desarrollo Económico, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 tiene como fines entre otros, ser rector del desarrollo económico y prestar servicios a la sociedad mediante una estructura administrativa para la atención de los servicios públicos, así como propiciar la celebración de acuerdos, contratos y convenios con diferentes organismos públicos y privados en los que pueda apoyar al desarrollo de cualquier actividad productiva que contribuya al progreso del Estado.

Con base en lo anterior, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA INSCRIPCIÓN ANTE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE ESTÁNDARES PARA EL COMERCIO ELECTRÓNICO AMECE GS1 MÉXICO.

1. INTRODUCCIÓN

El Gobierno del Estado de Durango, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico en coordinación con la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico llevaron a cabo en agosto de 2007 la inauguración del módulo de afiliación y asesoría para la atención de la micro, pequeñas y medianas empresas. Dicho módulo proporcionará de manera permanente, servicio a las empresas locales como el apoyo especializado en materia de código de barras, así como su calidad de impresión, factura electrónica y proceso de comprobación de datos, apoyando a todo tipo de empresas, de cualquier tamaño o sector productivo.

Una de las prioridades de la presente administración, es la de ser aliados permanente de los inversionistas para incrementar la competitividad de sus empresas. En la Secretaría de Desarrollo Económico, tenemos el firme propósito de hacer que los proyectos locales crezcan a niveles de productividad altamente rentables para que permitan generar beneficios directos y permanentes para Durango, como lo es la generación de empleo y la derrama económica que se genera a nivel local, contribuyendo así a apoyar al sector empresarial a mitigar los efectos del entorno económico adverso.

El sistema de estándares internacionales administrado por la AMECE GS1 México, es el más utilizado para administrar la cadena de valor en todo el mundo. Actualmente más de 12,000 empresas en México y un millón y medio en todo el mundo aplican los estándares en sus negocios, en por lo menos 20 sectores productivos.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. **AMECE GS1 MÉXICO:** Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico.
- II. **Consejo Durango Solidario:** Organismo de participación ciudadana, cuyo objeto es contribuir al análisis y adecuado cumplimiento y desarrollo de los programas de apoyo derivados de la Estrategia Durango Solidario, vigilando su operación y administración, para garantizar su transparencia y eficiencia.

- III. **MÓDULO DE AMECE GS1 MÉXICO:** El ubicado en la Secretaría de Desarrollo Económico, en la calle 5 de Febrero número 913 Pte., Zona Centro.
- IV. **SEDECO:** Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Hacer a los productos locales más competitivos a nivel nacional e internacional y coadyuvar a su posicionamiento en los mercados, por medio del uso de herramientas tecnológicas de estándares internacionales.

3.2. Objetivos específicos

Apoyar a las empresas que entren en los rangos M1 y M2, para su inscripción en la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico, según la tabla proporcionada por la AMECE GS1 México. El pago de la anualidad correrá por cuenta del empresario.

De acuerdo al tamaño de su empresa, AMECE GS1 México toma como base los ingresos totales reportados en la última declaración anual de las empresas para saber la cuota de inscripción que tendrán que pagar para poder afiliarse a la AMECE GS1 México.

Rangos	Ingresos Anuales	Cuota de Inscripción (Incluye primera cuota anual)	Cuota Anual
M1	De \$0 a \$1'000,000	\$4,000.00	\$1,800.00
M2	\$1'000,001 a \$10'000,000	\$7,800.00	\$5,200.00

4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura

Se apoyará a las empresas con domicilio y operaciones productivas, comerciales y de servicios, ubicado en el Estado de Durango, que soliciten el apoyo de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.

4.2. Población objetivo

El apoyo económico de inscripción ante la AMECE GS1 México, es únicamente para las empresas que estén dentro de los rangos M1 y M2 según la tabla proporcionada por la AMECE GS1 México.

Cabe señalar que en caso de que alguna empresa sobrepase los rangos antes señalados, el módulo de AMECE GS1 México, lo apoyará con toda la gestión, sin embargo no se le apoyará económicamente.

4.3. Criterios de elegibilidad y requisitos para acceder al Programa

- I. El empresario o la empresa deberá de entrar en los rangos M1 o M2 según la tabla proporcionada por la AMECE GS1 México.
- II. Llenar solicitud de membresía la cual se proporciona en la Secretaría de Desarrollo Económico en el módulo de AMECE GS1 México o se puede bajar de la página www.amece.org.mx
- III. Copia simple de la última declaración anual de impuestos o en caso de que la empresa sea de nueva creación y no cuente con la declaración anual, deberá presentar el formato R1 (alta en hacienda), las declaraciones mensuales y/o trimestrales que correspondan comprometiéndose a presentar la declaración anual a la fecha de su próxima cuota anual.
- IV. Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes.
- V. Copia simple de la identificación oficial del representante legal de la empresa.
- VI. Copia simple del acta constitutiva de la empresa (en caso de ser personas morales).
- VII. Copia simple del poder del representante legal de la empresa (en caso de ser personas morales).
- VIII. Copia simple de la credencial de Elector del Representante legal.
- IX. Lista de los productos que manejan actualmente, con presentaciones diferentes.
- X. Lista de los productos a manejar en los próximos cinco años.

4.4. Responsabilidad del Asociado

- I. Realizar el pago puntual de las cuotas correspondientes.
- II. Proporcionar la información que le sea solicitada por la AMECE GS1 México, con fines estadísticos o para enriquecer su banco de datos.
- III. Avisar a la AMECE GS1 México los cambios de domicilio teléfono, funciones, representantes y de todos aquellos aspectos relevantes respecto a su condición de miembros de la Asociación.
- IV. Notificar a la AMECE GS1 México inmediatamente, en caso de que el Asociado entre en proceso de disolución o que simplemente abandone sus prácticas comerciales, mediante el llenado y presentación del formato de proceso de baja (requisitos y formato disponible en el módulo de AMECE GS1 México).
- V. No ceder, sublicenciar, prestar o de cualquier otra forma transferir parcial o totalmente, a terceros los números base otorgados por AMECE GS1 México, salvo autorización expresa que se le otorgue en los casos de cesión de derechos o fusión.

5. MECÁNICA OPERATIVA

Los interesados deberán acudir a la Secretaría de Desarrollo Económico, y solicitar su inclusión al Programa.

6. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia, el Consejo Durango Solidario conocerá y evaluará el Programa, y en su caso hará recomendaciones para lograr la mayor transparencia y eficiencia en su operación.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso 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”.

Estas Reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán una vigencia a partir de su publicación y hasta Septiembre de 2010. Estarán disponibles en la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado, en la página web del Gobierno del Estado de Durango y en la página web de la SEDECO.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.—

Durango, Dgo., a los 30 días del mes de abril del año 2010



L.A. JUAN FRANCISCO GUTIÉRREZ FRAGOSO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

DURANGO SOLIDARIO

**PROGRAMA DE SUBSIDIO A
LA ELABORACIÓN DE TABLA DE INFORMACIÓN
NUTRIMENTAL**

REGLAS DE OPERACIÓN

L.A. JUAN FRANCISCO GUTIERREZ FRAGOSO, Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32, fracciones I, II III y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango N° 14, del año 2009 y sus reformas, establece la Estrategia Durango Solidario, cuyo principal objetivo es defender el empleo y ofrecer un paquete de protección social, a las familias, que les permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes los denominados Gobierno Solidario, Inversión Solidaria, Apoyo Solidario a las Actividades Empresariales, Protección Solidaria a las Familias y Apoyo Solidario al campo.

SEGUNDO.- Que la mencionada Estrategia Durango Solidario, en su artículo 2 fracción III y en su artículo 5 habla del apoyo solidario a las actividades empresariales como el eje a través del cual se integran acciones y programas de fomento al empleo, mediante el apoyo integral a las iniciativas empresariales impulsadas por jóvenes, mujeres y empresarios de pequeños negocios a través de: capacitación, asistencia técnica, asistencia comercial, apoyos para la competitividad y financiamiento.

TERCERO.- En base a lo anterior se dio a conocer el apoyo a las micro y pequeñas empresas del Estado de Durango, de la industria de producción de alimentos y bebidas, con el 100% del costo de la elaboración del análisis fisicoquímico, bromatológico y microbiológico que se requieran para el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas, así como la revisión del etiquetado comercial y nutrimental bilingüe (inglés-español).

CUARTO.- La Secretaría de Desarrollo Económico tiene como fines entre otros, ser rector del desarrollo económico y prestar servicios a la sociedad mediante una estructura administrativa para la atención de los servicios públicos, así como propiciar la celebración de acuerdos, contratos y convenios con diferentes organismos públicos y privados en los que pueda apoyar al desarrollo de cualquier actividad productiva que contribuya al progreso del Estado.

Con base en lo anterior, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA ACCESAR AL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DURANGO SOLIDARIO

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Para hacer a los productos locales más competitivos a nivel nacional e internacional, el Gobierno del Estado incrementará al cien por ciento, los subsidios que actualmente otorga a los empresarios duranguenses para que sus productos cuenten con los requerimientos necesarios para entrar a competir a mercados nacionales y extranjeros.

El gobierno se compromete, a absorber el total de los costos de la tabla de información nutrimental (En español e inglés) para que nuestros productos se posicionen en el mercado global.

2. POBLACION BENEFICIARIA Y CARACTERISTICAS DEL APOYO

PROGRAMA

Monto inicial del programa	Hasta \$410,000.00
Empresas a apoyar	Hasta 120 (revisable)
Operador del programa	SEDECO

APOYOS

Tabla de información nutrimental en español	Análisis de laboratorio fisicoquímicos, bromatológicos y microbiológicos que se requieren para el cumplimiento de normas oficiales mexicanas.
Tabla de información nutrimental bilingüe (inglés – español)	Etiquetado nutrimental bilingüe (presentando el análisis fisicoquímico) y traducción del etiquetado comercial
Subsidio	Hasta el 100% del costo sin que rebase los limites siguientes: Tabla nutrimental: \$ 1,740.00 más IVA. Etiqueta bilingüe: \$ 1,000.00 más IVA.
Productos por empresa	Tabla Nutrimental

	Hasta 3 productos por empresa o 3 análisis por empresa, lo que ocurra primero. <u>Etiqueta bilingüe</u> Hasta 3 productos por empresa
Laboratorios	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de laboratorios disponible en SEDECO.

3. REQUISITOS PARA ACCESAR A LOS APOYOS

PERFIL DEL SUJETO DE APOYO

- Personas físicas y morales del sector de alimentos y/o bebidas para el consumo humano.
- Se encuentren registrados ante la SHCP.
- Que cuenten con la membrecía o se encuentren en trámite de inscripción ante la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico (AMECE) para la obtención de código de barras, uso de la factura electrónica y catálogo electrónico.
- Para el caso de solicitudes de etiqueta bilingüe (inglés-español) la empresa deberá presentar pedido en firme de cliente ubicado en el extranjero.

DOCUMENTACION

DOCUMENTOS	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL
DE LA EMPRESA:		
Solicitud de apoyo	X	X
Identificación oficial con fotografía	X	
Comprobante de domicilio reciente máximo 3 meses de antigüedad	X	X
RFC	X	X
Acta constitutiva registrada en el Registro Público		X
Poderes del representante legal		X
DEL REPRESENTANTE LEGAL:		

Identificación oficial con fotografía		X
Comprobante de domicilio reciente máximo 3 meses de antigüedad		X

4. MECANICA OPERATIVA

PROCESO PARA OBTENCION DEL APOYO

1. Entregar en la SEDECO la solicitud con sus anexos
2. Obtención de aceptación por escrito de la SEDECO, para la recepción del subsidio de hasta el 100% del costo del servicio con los límites fijados para las etiquetas en español y/o bilingüe (inglés-español)
3. Entregar muestra de 300 gr. o 1 lt. de producto para análisis, en el laboratorio indicado por la SEDECO.
4. Entrega de resultados de laboratorio al sujeto de apoyo por parte del laboratorio designado.

5. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia, el Consejo Durango Solidario conocerá y evaluará el Programa, y en su caso hará recomendaciones para lograr la mayor transparencia y eficiencia en su operación.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso 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".

Estas Reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán una vigencia a partir de su publicación y hasta Septiembre de 2010. Estarán disponibles en la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado, en la página web del Gobierno del Estado de Durango y en la página web de la SEDECO.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Durango, Dgo., a los 30 días del mes de abril del año 2010



L.A. JUAN FRANCISCO GUTIERREZ FRAGOSO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO.



DURANGO SOLIDARIO

PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DURANGO SOLIDARIO

REGLAS DE OPERACIÓN

L.A. JUAN FRANCISCO GUTIERREZ FRAGOSO, Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32, fracciones I, II III y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango N° 14, del año 2009 y sus reformas, establece la Estrategia Durango Solidario, cuyo principal objetivo es defender el empleo y ofrecer un paquete de protección social, a las familias, que les permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes los denominados Gobierno Solidario, Inversión Solidaria, Apoyo Solidario a las Actividades Empresariales, Protección Solidaria a las Familias y Apoyo Solidario al campo.

SEGUNDO.- Que la mencionada Estrategia Durango Solidario, en su artículo 2 fracción III y en su artículo 5 habla del apoyo solidario a las actividades empresariales como el eje a través del cual se integran acciones y programas de fomento al empleo, mediante el apoyo integral a las iniciativas empresariales impulsadas por jóvenes, mujeres y empresarios de pequeños negocios a través de: capacitación, asistencia técnica, asistencia comercial, apoyos para la competitividad y financiamiento.

TERCERO.- En base a lo anterior se dio a conocer el apoyo de capacitación y financiamiento en condiciones preferenciales a los empresarios de pequeños negocios, por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango.

CUARTO.- La Secretaría de Desarrollo Económico tiene como fines entre otros, ser rector del desarrollo económico y prestar servicios a la sociedad mediante una estructura administrativa para la atención de los servicios públicos, así como propiciar la celebración de acuerdos, contratos y convenios con diferentes organismos públicos y privados en los que pueda apoyar al desarrollo de cualquier actividad productiva que contribuya al progreso del Estado.

Con base en lo anterior, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DURANGO SOLIDARIO

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA

La Secretaría de Desarrollo Económico, ejecuta un programa de asignación de recursos para el financiamiento de las microempresas, mediante la operación de un sistema de otorgamiento de apoyos financieros preferenciales, ya que son este tipo de inversiones, las que otorgan más del 80 por ciento de los empleos formales en nuestro estado actualmente.

Este fondo se constituye con la finalidad de promover, apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades productivas en el estado, que fortalezcan la planta productiva, conserven los empleos ya existentes o incluso, se generen nuevas fuentes de trabajo.

2. POBLACION BENEFICIARIA Y CARACTERISTICAS DEL FINANCIAMIENTO

PROGRAMA

Monto inicial del programa	\$6'000,000.00
Empresas a apoyar	Un mínimo de 250 micro empresas
Operador del programa	Fondo Durango

FINANCIAMIENTO

Monto máximo	\$30,000.00
Plazo	Hasta 12 meses
Periodo de gracia	Hasta 2 meses exclusivamente para capital
Tasa de interés	12% anual con descuento de 3 Puntos por pago oportuno y suficiente.
Esquema de pagos	Pagos iguales. Durante el periodo de gracia se pagan los intereses devengados sobre saldos insolutos.
Intereses moratorios	24% anual desde la fecha de incumplimiento hasta su liquidación total

3. REQUISITOS PARA ACCESAR A LOS APOYOS

PERFIL DEL SUJETO DE APOYO

- Personas físicas y morales de los sectores Industria, Comercio y Servicios.

- Se clasifiquen como micro empresas
- Que cuenten con un mínimo de 6 meses de operación formal.
- Se encuentren registrados ante la SHCP.
- Presenten un obligado solidario.
- Que adquieran el compromiso de mantener su nivel de empleo.
- Disponibilidad de asistencia al programa de capacitación que instrumente la SEDECO previo al otorgamiento del crédito.

DOCUMENTACION

DOCUMENTOS	PERSONA FISICA	PERSONA MORAL
DE LA EMPRESA:		
Solicitud de crédito	X	X
Identificación oficial con fotografía	X	
Comprobante de domicilio reciente máximo 3 meses de antigüedad	X	X
RFC	X	X
Acta constitutiva registrada en el Registro Público		X
Poderes del representante legal		X
2 cartas de referencias comerciales	X	X
Presupuesto de inversión respaldado en cotizaciones vigentes del proveedor, membretadas y a nombre de la persona física o moral	X	X
Declaración o renovación de apertura del negocio (SDARE) [Para los municipios de Durango, Gómez Palacio, Lerdo, Vicente Guerrero y Canatlán, Santiago Papasquiaro, Mapimí y Cuencamé]	X	X
DEL REPRESENTANTE LEGAL:		
Identificación oficial con fotografía		X
Comprobante de domicilio reciente máximo 3 meses de antigüedad		X
DEL OBLIGADO SOLIDARIO:		
Identificación oficial con fotografía	X	X
Comprobante de domicilio reciente máximo 3 meses de antigüedad	X	X
Declaración patrimonial informativa	X	X

4. MECANICA OPERATIVA

PROCESO PARA OBTENCION DE RECURSOS

1. Inscribirse en la SEDECO a los cursos de capacitación, mínimo en 2 módulos. Estos cursos se imparten de manera gratuita.
2. Presentar en el Fondo Durango la documentación indicada más adelante.
3. Otorgar las facilidades para la visita física a las instalaciones de la empresa por personal del Fondo Durango o la SEDECO.
4. Se informa al solicitante sobre la resolución del Fondo Durango respecto de la procedencia de otorgar el apoyo crediticio solicitado.
5. Una vez autorizada la solicitud, firma de contrato de crédito y pagaré por el sujeto de crédito y el obligado solidario.

5. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia, el Consejo Durango Solidario conocerá y evaluará el Programa, y en su caso hará recomendaciones para lograr la mayor transparencia y eficiencia en su operación.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso 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".

Estas Reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán una vigencia a partir de su publicación y hasta Septiembre de 2010. Estarán disponibles en la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado, en la página web del Gobierno del Estado de Durango y en la página web de la SEDECO.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Durango, Dgo., a los 30 días del mes de abril del año 2010



L.A. JUAN FRANCISCO GUTIÉRREZ FRAGOSO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO



DURANGO SOLIDARIO

PROGRAMA DE SUBSIDIO AL DISEÑO DE IMAGEN

REGLAS DE OPERACIÓN

L.A. JUAN FRANCISCO GUTIERREZ FRAGOSO, Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32, fracciones I, II, III y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango N° 14 del año 2009 y sus reformas, establece la Estrategia Durango Solidario, cuyo principal objetivo es defender el empleo y ofrecer un paquete de protección social, a las familias, que les permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes los denominados Gobierno Solidario, Inversión Solidaria, Apoyo Solidario a las Actividades Empresariales, Protección Solidaria a las Familias y Apoyo Solidario al campo.

SEGUNDO.- Que la mencionada Estrategia Durango Solidario, en su artículo 2 fracción III y en su artículo 5 habla del apoyo solidario a las actividades empresariales como el eje a través del cual se integran acciones y programas de fomento al empleo, mediante el apoyo integral a las iniciativas empresariales impulsadas por jóvenes, mujeres y empresarios de pequeños negocios a través de: capacitación, asistencia técnica, asistencia comercial, apoyos para la competitividad y financiamiento.

TERCERO.- En base a lo anterior se dio a conocer el apoyo a las micro y pequeñas empresas del Estado de Durango, con el 100% del costo de la elaboración del diseño o rediseño de etiquetas, imagen y presentación de productos, que contribuyan a su adecuada comercialización.

CUARTO.- La Secretaría de Desarrollo Económico tiene como fines entre otros, ser rector del desarrollo económico y prestar servicios a la sociedad mediante una estructura administrativa para la atención de los servicios públicos, así como propiciar la celebración de acuerdos, contratos y convenios con diferentes organismos públicos y privados en los que pueda apoyar al desarrollo de cualquier actividad productiva que contribuya al progreso del Estado.

Con base en lo anterior, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIO AL DISEÑO DE IMAGEN

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Para hacer a los productos locales más competitivos a nivel nacional e internacional, el Gobierno del Estado continuará otorgando subsidios a los empresarios duranguenses para que sus productos cuenten con los requerimientos necesarios para entrar a competir a mercados nacionales y extranjeros.

El gobierno se compromete, a absorber el total de los costos de diseño de imagen, para que nuestros productos se posicionen en el mercado global.

2. POBLACION BENEFICIARIA Y CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

PROGRAMA

Monto inicial del programa	Hasta \$460,000.00
Empresas a apoyar	Hasta 80 (revisable)
Operador del programa	SEDECO

APOYOS

Diseño de Imagen	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de nombres con cinco propuestas • Diseño de logotipo cuatro propuestas • Slogan cinco propuestas • Sesión de fotos • Cinco Búsquedas fonéticas • Diseño de Etiquetas
Subsidio	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta el 100% del costo sin que rebase los limites siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Diseño imagen: \$5,800 más IVA
Diseñadores	<ul style="list-style-type: none"> • Lista disponible en SEDECO.

3. REQUISITOS PARA ACCESAR A LOS APOYOS

PERFIL DEL SUJETO DE APOYO

- Personas físicas y morales de los sectores industria, comercio y servicios.
- Se encuentren registrados ante la SHCP.
- Que cuenten con la membrecía o se encuentren en trámite de inscripción ante la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico (AMECE) para la obtención del código de barras, uso de la factura electrónica y catálogo electrónico.

DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS	PERSONA FISICA	PERSONA MORAL
DE LA EMPRESA:		
Solicitud de apoyo	X	X
Identificación oficial con fotografía	X	
Comprobante de domicilio reciente máximo 3 meses de antigüedad	X	X
RFC	X	X
Acta constitutiva registrada en el Registro Público		X
Poderes del representante legal		X
DEL REPRESENTANTE LEGAL:		
Identificación oficial con fotografía		X
Comprobante de domicilio reciente máximo 3 meses de antigüedad		X

4. MECANICA OPERATIVA**PROCESO PARA OBTENCION DEL APOYO**

1. Entregar en la SEDECO la solicitud con sus anexos
2. Obtención de aceptación por escrito de la SEDECO, para la recepción del subsidio del hasta el 100% del costo del servicio con los límites fijados para el diseño de imagen.
3. Entrega de resultados del diseñador designado por el sujeto de apoyo.

5. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia, el Consejo Durango Solidario conocerá y evaluará el Programa, y en su caso hará recomendaciones para lograr la mayor transparencia y eficiencia en su operación.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

“Los recursos utilizados en este programa son de carácter público y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso 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”.

Estas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán una vigencia a partir de su publicación y hasta septiembre de 2010. Estarán disponibles en la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado, en la página web del Gobierno del Estado de Durango y en la página web de la SEDECO.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Durango, Dgo., a los 30 días del mes de abril del año 2010



L.A. JUAN FRANCISCO GUTIERREZ FRAGOSO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

DURANGO SOLIDARIO

PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE TERRENOS EN FUNDOS LEGALES Y CENTROS DE POBLACIÓN

PATRIMONIO SOLIDARIO

REGLAS DE OPERACIÓN

C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 fracción II, 30 fracciones VII, XXXIII, XL y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 2, 3 fracción XI, 5, 7 fracciones III y XXVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas y Administración, y en el Decreto que crea la Estrategia Durango Solidario, y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No.14, del año 2009 y sus reformas, define la estrategia Durango Solidario como un conjunto de medidas de apoyo al empleo y de protección social, de carácter emergente y temporal con el objetivo de contener, hasta donde sea posible, los efectos adversos en nuestra entidad de la actual crisis financiera internacional, brindando una red de protección social a la población más vulnerable que le permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes rectores los denominados Gobierno Solidario, Inversión Solidaria, Apoyo Solidario a las Actividades Empresariales, Protección Solidaria a las Familias y Apoyo Solidario al Campo.

SEGUNDO.- Que la mencionada estrategia Durango Solidario, en el eje Protección Solidaria a las Familias se tiene como objetivo atender a los sectores de la población en condiciones de mayor vulnerabilidad ante el entorno económico adverso, y que dentro de éste se incluye el programa de descuento en trámites de regularización de inmuebles en fondos legales y centros de población, a cargo de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, como parte del patrimonio del Estado.

TERCERO.- Que actualmente a nivel nacional e Internacional, permanece la presencia de una economía adversa, derivada de la crisis financiera mundial, lo que trae como consecuencia una fuerte incertidumbre económica que perjudica principalmente a las personas y familias con mayor grado de pobreza, marginación y vulnerabilidad.

CUARTO.- Que el Gobierno del Estado de Durango, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración, al subsidiar una parte de las contribuciones por los trámites de regularización de las superficies de terreno, contribuirá a que los legítimos interesados en regularizar sus propiedades adquieran costo accesible en estos tiempos de dificultad e incertidumbre económica, la seguridad jurídica y la certeza patrimonial respecto a su propiedad.

QUINTO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, dentro de su eje rector Sociedad Segura y de Leyes establece como uno de sus objetivos fundamentales la protección de los derechos de propiedad y la superación de los problemas de

indefinición jurídica en la propiedad de la tierra. Así mismo en el eje rector denominado Desarrollo Ordenado y Sustentable en su objetivo Suelo Urbano y Reservas Territoriales se establece la promoción de mecanismos de participación para incorporar adecuadamente la tierra requerida para el desarrollo urbano y vivienda, generando acciones productivas que vinculen el bienestar social con el desarrollo económico.

SEXTO.- De igual forma en el mencionado Plan de Desarrollo 2005-2010, dentro de su eje rector Financiamiento para el Desarrollo, en su objetivo fundamental en materia de finanzas públicas, establece mejorar los beneficios del gasto social por peso ejercido, conforme al principio de igualdad de oportunidades y corresponsabilidad, así como establecer criterios de focalización de los subsidios para garantizar que estos lleguen con transparencia a la población, asegurando una administración eficiente y de calidad en los programas estatales de asignación de subsidios, con la correspondiente introducción de esquemas de corresponsabilidad.

Tengo a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE APOYO A LA REGULARIZACIÓN DE TERRENOS EN FUNDOS
LEGALES Y CENTROS DE POBLACIÓN
PATRIMONIO SOLIDARIO**

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El estudio topográfico, la elaboración de planos y los trámites de escrituración o titulación de los inmuebles sujetos al Programa de Regularización de Fondos Legales y Centros de Población, representan un costo que resulta más oneroso para las familias que se acogen a este Programa, mismas que en su mayoría se encuentran en condiciones de pobreza.

Para apoyar a este sector de la población y dar certeza jurídica a su patrimonio, el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración implementó el Programa de Regularización de Fondos Legales y Centros de Población, el cual para efectos del presente documento se le denominará el "Programa", mismo que se define como un conjunto de acciones y/o actividades operativas y de gabinete llevadas a cabo por la Secretaría de Finanzas y de Administración, a través de la Dirección de Catastro del Estado, tendientes a regularizar la situación jurídica de la superficie de los inmuebles que ocupa o posee un gran número de ciudadanos de manera irregular dentro de los fondos legales y centros de población.

Así mismo, derivado del Programa antes citado, se ha considerado conveniente poner en marcha un mecanismo de apoyo a la economía de las personas adheridas al proceso de regularización, al cual se le denomina **Patrimonio Solidario**, mismo que consiste en buscar y aplicar los mecanismos necesarios que permitan subsidiar, otorgar créditos o financiamiento con el propósito de solventar la erogación por concepto de

costos, impuestos y derechos a que están sujetos los inmuebles susceptibles del Programa de Regularización de Fondos Legales y Centros de Población.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. **Aplicación:** el descuento realizado por la autoridad a los importes por concepto de la prestación de servicios catastrales.
- II. **Beneficiario:** la persona que integra su expediente con las documentales necesarias para acreditar jurídicamente que es sujeta de los beneficios del Programa.
- III. **Catastro:** la Dirección de Catastro del Estado.
- IV. **Comprobante de Entrega del Apoyo:** documento que da constancia de la entrega del apoyo a personas beneficiadas.
- V. **Expediente:** carpeta o folder que resguarda físicamente y contiene los documentos de identificación, domicilio, estado civil, constancia oficial de residencia, o cualesquier otro documento que coadyuve a la determinación de la posesión legal de la superficie a regularizar.
- VI. **Padrón de beneficiarios:** la relación oficial de los nombres y domicilios, por lugar, de las personas beneficiadas con el programa.
- VII. **Pago:** El importe parcial o total realizado por el beneficiario por concepto de la prestación de los servicios catastrales.
- VIII. **Patrimonio Solidario:** el conjunto de disposiciones plasmadas en el presente documento.
- IX. **Recibo Oficial:** el documento oficial que consiste en el comprobante de pago del importe del subsidio, expedido por la Secretaría de Finanzas y de Administración en que consta el concepto del servicio, la clave, la fecha, el importe en moneda nacional, etc.
- X. **Reglas de Operación:** la forma y procedimiento en que se aplicarán las medidas de apoyo a la economía en trámites de regularización de superficies de terreno ubicadas dentro de los Fondos Legales y Centros de Población.

- XI. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado.
- XII. **Servicios:** los actos o actividades que en favor de un particular realiza el Estado en su función de ente público, por los cuales percibe un pago por la prestación de esos servicios catastrales, necesarios para llevar a cabo la regularización y titulación correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Hacienda del Estado.
- XIII. **Solicitud:** el documento donde los interesados en ser beneficiados plasman en forma escrita su pretensión de ser apoyados mediante el descuento oficial en el monto de los servicios.
- XIV. **Título de Propiedad:** el documento expedido por el Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en el que consta la titularidad de la propiedad a favor de una persona determinada.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Apoyar a las personas y familias de escasos recursos, que no cuenten con el documento jurídico idóneo para acreditar la legal propiedad de la superficie donde tienen su hogar, regularizada o adquirida a través de la Dirección de Catastro del Estado.

3.2. Objetivos específicos

- I. Apoyar a los interesados a obtener el documento que otorgue certeza jurídica respecto de la superficie que tiene en posesión.
- II. Formar y consolidar la formación del patrimonio familiar.
- III. Promover el carácter social y jurídico respecto de la tenencia de la tierra y la propiedad en el Estado de Durango.

4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura en todos los municipios del Estado de Durango donde existan Fundos Legales o Centros de Población con la necesidad de regularizar superficies de terreno, de conformidad con lo señalado en la legislación aplicable.

4.2. Población objetivo

Personas de escasos recursos, que no cuenten con el documento jurídico para acreditar la legal propiedad de la superficie donde tienen asentada su vivienda, regularizada o adquirida a través de la Dirección de Catastro del Estado.

4.3. Criterios de elegibilidad y requisitos

- I. Presentar oportunamente la solicitud correspondiente acompañada con dos copias de la identificación de la persona aspirante a ser beneficiario.
- II. Presentar la documentación necesaria para la integración del expediente.
- III. Presentar la constancia de residencia que acredite fehacientemente que el interesado es el legítimo poseedor de la superficie de terreno sujeta a regularización.
- IV. Firmar autógrafamente los documentos que acrediten que ha recibido el apoyo.

4.4. Características de los apoyos

Se otorgará un subsidio general de 50% al pago de Impuestos y Derechos por los conceptos siguientes:

- I. Medición de terreno y elaboración de plano.
- II. Hoja de traslado de dominio.
- III. Avalúo catastral.
- IV. Registro Catastral.
- V. Expedición de títulos de propiedad.
- VI. Llenado de hoja de traslado de dominio.

4.6. Derechos, corresponsabilidad y sanciones

4.6.1. Derechos

La población que acceda al Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión; y de la misma forma tendrá derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado y a recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

4.6.2 Corresponsabilidad

Los beneficiarios serán corresponsables de:

- I. Informarse de las acciones que la Secretaría de Finanzas y de Administración lleve a cabo o realice para buscar apoyos con otras instancias del sector público en los tres niveles de gobierno, tendientes a financiar ya sea mediante créditos o subsidios, el costo total o parcial de los servicios catastrales.
- II. Aceptar participar en las acciones que realice la Secretaría de Finanzas y de Administración a través de la Dirección de Catastro de Estado, para efectos de acreditar la transparencia, la verificación y la evaluación del Programa de Apoyo a la Economía Patrimonial.
- III. Manifestar bajo protesta de decir verdad que los datos presentados en la documentación y la información proporcionada, son fidedignos, por lo que en el caso de incurrir en alguna omisión o falsedad estará apercibido de las consecuencias legales que se deriven.

La Dirección de Catastro del Estado será corresponsable de:

- I. Integrar un expediente por cada superficie sujeta al Programa
- II. Llevar a cabo los levantamientos topográficos generales del asentamiento irregular.
- III. Realizar la medición de la superficie a regularizar, así como elaborar el plano respectivo.
- IV. Orientar y asesorar en general a los interesados respecto de lo concerniente a la superficie sujeta a regularización.
- V. Realizar gestiones y firmar convenios cuando proceda, para efectos de que los beneficiarios gocen de créditos, subsidios y condonaciones del importe total o parcial del costo de los lotes de terreno y de los servicios catastrales.
- VI. Entregar oportunamente el Título de Propiedad, así como recabar la constancia de entrega al interesado e integrarla al expediente respectivo.

4.7. Instancias participantes

4.7.1. Coordinación interinstitucional

La Secretaría de Finanzas y de Administración, a través de la Subsecretaría de Ingresos y de la Dirección de Catastro del Estado, coordinará las actividades del Programa Patrimonio Solidario teniendo la capacidad de pactar convenios con otras instancias gubernamentales para brindar el mayor apoyo posible a los beneficiarios del Programa.

4.7.2. Comisión dictaminadora

La Comisión Dictaminadora será la instancia que dictamine y apruebe cuáles personas serán beneficiarios del programa de Apoyo a la Economía Patrimonial, de conformidad con los criterios de evaluación y selección establecidos en las presentes reglas de operación. La Comisión estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el titular de la Subsecretaría de Ingresos.
- II. Un Secretario, que será el Titular de la Dirección de Catastro del Estado.
- III. Tres Vocales:
 - a) El responsable del área de Fondos Legales.
 - b) Un representante del área técnica.
 - c) Un representante del área de procesos.

El carácter de los integrantes de la Comisión será honorífico.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar la solicitud de los interesados.
- II. Evaluar y seleccionar a los beneficiarios conforme al procedimiento de acceso al Programa Patrimonio Solidario.
- III. Vigilar el cumplimiento de las reglas de operación.
- IV. Informar a los interesados respecto de los programas y convenios de financiamiento (crédito, subsidio, etc.) que la Secretaría de finanzas y de Administración pueda llevar a cabo con el fin de apoyar a los interesados en la aplicación del Programa.
- V. Evaluar los expedientes que sean objeto de créditos o subsidios y vigilar que sea realizado el pago total.

- VI. Aprobar casos excepcionales.
- VII. Resolver en su caso, lo no previsto en las presentes disposiciones administrativas.

4.7.3. Instancia Normativa

La Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado, a través de la Subsecretaría de Ingresos por medio de la Dirección de Catastro del Estado fungirá como Dependencia Normativa del programa y se encuentra capacitada para interpretar y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como para buscar alternativas institucionales con Dependencias y Organismos de los tres niveles de Gobierno y proponer la firma de convenios tendientes a brindar el mayor apoyo posible a los beneficiarios del Programa.

4.7.4. Instancia Ejecutora

La Dirección de Catastro del Estado fungirá como Dependencia Ejecutora a través del Departamento de Fondos Legales, por lo tanto será responsable de la recepción de documentos, integración y calificación de los expedientes, así como de la autorización de los subsidios.

5. MECÁNICA OPERATIVA

5. 2. Proceso de operación

5.2.1. Convocatoria

Catastro efectuará reuniones con las personas posesionarias de las superficies motivo de regularización jurídica, para informarles y explicarles en qué consiste el Programa y convocarlos a solicitar su inscripción.

5.2.2. Procedimiento de inscripción

Catastro establecerá las mesas de trabajo técnico-jurídicas en el lugar o lugares donde se programe la regularización, integradas por personal técnico y jurídico, los que serán responsables de recibir, cotejar, analizar los documentos y la solicitud necesarios para integrar el expediente relativo a la superficie de terreno sujeto a regularización.

La solicitud se hará en la forma que para tal efecto establezca Catastro y deberá contener cuando menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo del interesado.

- II. Domicilio.
- III. Número de teléfono.
- IV. Edad y sexo.
- V. Ocupación.
- VI. Situación Económica.
- VII. Firma del interesado.
- VIII. Lugar y fecha de elaboración.

La manifestación de los interesados deberá realizarse bajo protesta de decir verdad y sabedores de las penas que se imponen a los falsos declarantes ante autoridad competente.

Al formato de solicitud se deberá anexar la siguiente documentación:

- I. Copia de una identificación oficial vigente del interesado, así como de su cónyuge o concubina, cuando sea el caso. Presentar documento original para su cotejo.
- II. Copia de la CURP (Cédula Única de Registro de Población) del beneficiario y su cónyuge o concubina. Presentar documento original para su cotejo.
- III. Copia del Acta de Nacimiento del interesado y de su cónyuge o concubina. Presentar documento original para su cotejo.
- IV. Copia del Acta de Matrimonio cuando sea el caso. Presentar documento original para su cotejo.
- V. Original de la Constancia de posesión y residencia expedida por la autoridad municipal del lugar.
- VI. Presentar comprobante de domicilio con la fecha más antigua que tenga (recibo de pago por servicios del agua, de luz, teléfono, etc.).

Además, el interesado deberá proporcionar la información necesaria que permita analizar su situación económica, referente a:

- I. Ingresos del solicitante.
- II. Grado de escolaridad.

III. Ocupación laboral.

IV. Dependientes económicos.

5.2.3. Proceso de selección

Una vez analizado el expediente y realizadas las observaciones, si las hubiese, se elaborará el padrón de beneficiarios a la Comisión Dictaminadora para que esta en un plazo máximo de tres días determine por escrito si procede o no la aplicación del subsidio al interesado.

5.2.4. Entrega de apoyos

Si la Comisión Dictaminadora determina la procedencia de la aplicación del subsidio, deberá extender un formato con los datos necesarios para que el interesado realice el pago en las cajas de recaudación de rentas de la Secretaría de Finanzas autorizadas para recibir los pagos. Si por falta de cumplimiento a uno de los requisitos establecidos para la aplicación del subsidio, la Comisión Dictaminadora determina la improcedencia, deberá comunicarlo al interesado para efectos de que este subsane dicha falta en el menor tiempo que le sea posible y volver a evaluar el expediente.

Una vez realizado el pago de las contribuciones, el interesado deberá exhibir el recibo oficial en el área de fondos legales y entregar copia simple previo cotejo del personal autorizado por Catastro, quien lo integrará al expediente con la anotación respecto a si es un pago parcial o total de las contribuciones.

Si el pago es total, se turnará al área de procesos para que proceda a la elaboración del Título de Propiedad. En caso que el pago sea parcial, deberá incluirse al control de beneficiarios en proceso, y continuar con el paso anterior cuando concluyan dichos pagos.

El mismo procedimiento se realizará cuando el beneficiario pueda ser sujeto de algún crédito de financiamiento con el mismo fin.

5.2.5. Suspensión de beneficios

El beneficio se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando el beneficiario renuncie a él para recibir otro tipo de apoyo similar.
- II. Que la situación de pobreza deje de presentarse.
- III. Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito sea imposible continuar con el Programa.

- IV. Que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con el programa.
- V. Que el beneficiario haya presentado documentación apócrifa o ajena y transgreda los lineamientos del presente Programa de Patrimonio Solidario.
- VI. Por insuficiencia de recursos.

5.2.6. Situaciones no previstas

Todo lo no previsto en las disposiciones administrativas aplicables, las presentes Reglas de Operación o cualesquier otra aplicables, serán resueltas en el ámbito de sus facultades legales por las Instancias Participantes.

6. EVALUACIÓN

Con el objeto de mejorar permanentemente la operación del Programa y lograr mayores resultados, así como para contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas y a la transparencia, las Instancias Participantes llevarán a cabo la medición y evaluación de los resultados del Programa.

Las áreas operativas rendirán los informes correspondientes en relación a los indicadores que se definan para tal efecto, con el propósito de conocer el impacto social de las acciones del Programa.

7. SEGUIMIENTO CONTROL Y AUDITORIA

Para fines de supervisión y control del Programa, la Secretaría de Finanzas y de Administración autorizará la realización de las auditorías y visitas de supervisión e inspección que considere necesarias esto sin perjuicio de las revisiones que realice el Órgano Estatal de Control.

8. CONTRALORÍA SOCIAL

Las actividades de vigilancia del Programa podrán estar a cargo de los beneficiarios, del Consejo Durango Solidario, y de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa en los procesos de transparencia y combate a la corrupción, quienes constituirán instancias de contraloría social.

Los beneficiarios deberán firmar un Comprobante de Entrega del Apoyo otorgado con el propósito de fortalecer la contraloría social y garantizar que el recurso llegue a los beneficiarios.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias respecto a la operación del Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general directamente en la Secretaría de Finanzas y de Administración, o a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado.

Adicionalmente, los beneficiarios podrán hacer sugerencias o propuestas en relación al Programa y sus resultados en la Secretaría de Finanzas y de Administración. En este esquema de corresponsabilidad y voluntad de participación ciudadana, se privilegiará la conciliación y concertación para el cumplimiento del programa.

10. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia, el Consejo Durango Solidario conocerá y evaluará el Programa, y en su caso hará recomendaciones para lograr la mayor transparencia y eficiencia en su operación.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso 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".

Estas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán una vigencia a partir de su publicación y hasta septiembre de 2010. Estarán disponibles en la Secretaría de Finanzas y de Administración y en la página web del Gobierno del Estado de Durango.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Durango, Dgo., a los 3 días del mes de mayo del año 2010.

A handwritten signature in black ink, slanted diagonally across the page. The signature is stylized and appears to read 'C.E. Contreras Galindo'.

C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DE DURANGO

DURANGO SOLIDARIO

**Programa de Beneficios y Apoyos Nuevos para la Mujer
(BANMUJER)**

REGLAS DE OPERACIÓN

LIC. AYDDÉ MARICARMEN GÓNZALEZ ALVARADO, Directora General del Instituto de la Mujer Duranguense, con aprobación de su Consejo Directivo, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 4, 6, 7, 17, 18 fracción VII, 21 y 25 fracciones I, II y IV, 27 fracciones III, V, VIII y XIII, 28 fracciones I, II, III, y XI, y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, así como 1, 2, 4 fracciones XVI, XIX, XX, XXI y XXII de la Ley que crea el Instituto de la Mujer Duranguense, y 5 del Decreto que crea la Estrategia Durango Solidario, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El Gobierno del Estado de Durango a través del Instituto de la Mujer Duranguense pone en marcha el programa Beneficios y Apoyos Nuevos para la Mujer (BANMUJER), cuyo principal objetivo es otorgar servicios financieros y formativos a grupos solidarios de mujeres duranguenses en condiciones de pobreza y vulnerabilidad mediante el otorgamiento de microcréditos y de capacitación que fomenten actividades productivas y de servicios, ahorro y desarrollo de las capacidades y habilidades de las mujeres usuarias, como un medio para impulsar su crecimiento y desarrollo económico, comunitario y empoderamiento individual.

SEGUNDO.- Que el mencionado Programa Beneficios y Apoyos Nuevos para la Mujer (BANMUJER) busca fomentar la agencia económica de los grupos solidarios conformado por mujeres, mediante el apoyo integral a las iniciativas empresariales impulsadas por las beneficiarias, a través del otorgamiento de microcréditos, capacitación y seguimiento de las actividades económicas y crecimiento colectivo.

TERCERO.- Que los resultados que arrojó el Diagnóstico de la Situación de las Mujeres en Durango, publicado en octubre de 2008 por el Instituto de la Mujer Duranguense, muestra que en el área urbana el 55.7 % de la población femenina no está integrada a actividades productivas de la entidad, mientras que en el área rural el 64.2 % de la población de mujeres se encuentra sin empleo, y que el 48% de la población femenina manifestó que requiere de un crédito para iniciar un negocio.

CUARTO.- Que en las propuestas del Diagnóstico de las Necesidades de las Instituciones del Gobierno Estatal para la Transversalidad e Institucionalización de la Perspectiva de Género en el Estado de Durango 2008, publicado por el Instituto de la Mujer Duranguense, se sugiere la creación de una política estatal que potencie la agencia económica de las mujeres.

QUINTO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 y el Plan Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Durango, así como el Programa Institucional de la Mujer, establecen como objetivo mejorar la economía y el ingreso de las mujeres.

SEXTO.- El otorgamiento de microcréditos por parte del gobierno del estado de Durango a mujeres en condiciones de pobreza, a través del BANMUJER, significa una vinculación directa entre sus derechos y el deber de los gobiernos para impulsar su ejercicio. Como una forma para detonar el desarrollo de las usuarias directas de los servicios financieros y de capacitación de este programa en Durango, es indispensable mejorar su economía y desarrollo de capacidades, otorgándoles disponibilidad de recursos económicos y humanos. Esto representa una política pública de inclusión de las mujeres usuarias a un proceso de desarrollo económico, humano y social de manera directa.

SÉPTIMO.- El microcrédito se caracteriza por otorgar pequeños montos de dinero sin vínculos de garantía material. Tiene el objetivo inmediato de contribuir al fomento de actividades productivas y de servicios. Éstos se otorgan a grupos de personas que se forman dentro de una misma localidad, considerando a las relaciones sociales como medio de garantía para el pago de los mismos, denominados *grupos solidarios*. El microcrédito es considerado como una metodología que permite prestar servicios financieros y la oportunidad de un mejor nivel de vida a las personas que se encuentran en grados de pobreza considerables. Se encuentra indivisiblemente asociado con generar métodos y habilidades para el ahorro, que permitan capitalizar la economía de quienes utilizan estos servicios, así como, en todo momento, tienen el objetivo de fomentar o fortalecer alguna actividad empresarial de quien usa el servicio.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BANMUJER

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El programa denominado BANMUJER es una herramienta de política pública que ofrece una respuesta a las mujeres dado el difícil contexto económico nacional e internacional, considerando el hecho de que las mujeres, y de manera especial las de menores ingresos, conforman uno de los grupos más vulnerables de nuestra población.

Este programa, tiene como objetivo dar seguimiento al Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 en sus ejes rectores de Crecimiento Económico y Empleo, así como el de Oportunidades de Progreso para todos/as, estableciendo elementos de financiamiento para mujeres en condiciones de mayor vulnerabilidad económica, con el fin de proporcionarles recursos para emprender y fortalecer negocios que generen empleos en nuestra Entidad Federativa y mejoren las condiciones de vida de las mujeres. Asimismo, se armoniza con el Objetivo Estratégico 6 del Programa Nacional de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2008-2012, que busca potenciar la agencia económica de las mujeres a favor de mayores oportunidades para su bienestar y desarrollo, esencialmente mediante políticas públicas que permitan la plena participación de las mujeres en la economía, estableciendo particularmente en la estrategia 6.2, líneas de acción que fortalezcan los esquemas y mecanismos para el

financiamiento destinado a la consolidación de empresas lideradas por mujeres, mediante la oferta de productos financieros alternativos, así como que se les otorgue capacitación para que consoliden sus proyectos. Este programa también coincide con el Objetivo Estratégico 7 del Programa Nacional de Igualdad, que busca impulsar el empoderamiento de las mujeres, su participación y representación en espacios de toma de decisión en el Estado y consolidar la cultura democrática, ya que el hecho de que las mujeres se reúnan y organicen a través de grupos solidarios para interactuar en programas de microcréditos y capacitación, incide también en los procesos de participación femenina dentro de sus comunidades.

En cuanto a la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Durango, su artículo 9 señala que la igualdad de oportunidades, es el acceso al pleno desarrollo, en el ámbito público y privado de las mujeres y los hombres en las mismas condiciones, pero considerando la necesidad de articular mecanismos especiales que la garanticen, los cuales bajo ninguna circunstancia podrá ser considerados como prácticas discriminatorias, agregando en su artículo 12 fracción VI, que las estrategias que se implementen para la igualdad serán, entre otras, buscar el liderazgo y la toma de decisiones autónomas de las mujeres. Se agrega en el artículo 23, con respecto a la igualdad económica entre mujeres y hombres, que la política de igualdad en materia económica deberá efectuar las acciones para el acceso igualitario a procesos productivos.

Al Instituto de la Mujer Duranguense, a partir de la Ley que lo crea, le corresponde según su artículo 4, numerales X, XVI, XIX y XX, promover el desarrollo de las metodologías y estrategias de la capacitación y adiestramiento en y para el trabajo dirigido a mujeres, impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de créditos productivos, sociales y de servicios; implementar acciones específicas con perspectiva de género de combate a la pobreza, marginación y exclusión de las mujeres, especialmente las de la zonas urbano, rurales, o indígenas; gestionar ante agencias nacionales e internacionales el financiamiento de apoyo económico para programas, proyectos productivos o investigaciones de instituciones u organizaciones en beneficio de mujeres; captar y distribuir como organismo de enlace con organizaciones nacionales e internacionales, los recursos técnicos, financieros y asesorías de manera concertada a las Instituciones y Organizaciones que realizan proyectos específicos a favor de las mujeres.

Es por ello que el Instituto de la Mujer Duranguense es la instancia encargada de la operatividad del Programa BANMUJER, así como de trabajar de manera vinculada y cercana con las secretarías dependientes del Ejecutivo Estatal, a fin de integrar los esfuerzos que se realizan desde el gobierno del estado para mejorar las condiciones de vida de las mujeres, particularmente, para este programa, y su Comité Técnico como órgano rector.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. **MICROCREDITO.**- Cantidad de dinero que reciben las beneficiarias del BANMUJER a título de crédito que deberá de ser pagado al Instituto en los plazos y en las condiciones estipuladas en las presentes reglas de operación;
- II. **ACTA DE INSTALACIÓN.**- Es el documento que firmarán todas las integrantes del Grupo Solidario en el que formalizarán la constitución de su grupo y nombrarán una directiva, funcionando como convenio colectivo;
- III. **APOYO SOCIAL.**- Microcrédito, capacitación y acompañamiento que el Instituto por sí o a través de otras dependencias otorgará a los grupos solidarios de mujeres para emprender y fortalecer los negocios de cada una de sus integrantes, a cambio de una promesa de pago y de participación en la formación y capacitación que recibirán;
- IV. **BANMUJER.**- Programa de Beneficios y Apoyos Nuevos para la Mujer;
- V. **BENEFICIARIAS.**- Son las mujeres que una vez reunidas en grupos solidarios, recibirán los apoyos del BANMUJER, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación;
- VI. **COMITÉ TÉCNICO.**- Órgano Colegiado, integrado por las y los titulares de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado (SEDESOE), Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO), Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGDR), Secretaría del Trabajo (STPS), el Instituto de la Mujer Duranguense (IMD) que funge como máxima autoridad del Programa facultado para autorizar o negar el otorgamiento de los apoyos correspondientes;
- VII. **CONTRATO.**- Para efectos de este programa se entiende como contrato al documento que firmarán todas las integrantes de cada uno de los grupos solidarios, que establecerá las *obligaciones contraídas como grupo*;
- VIII. **REGLAMENTO INTERNO.**- Es el instrumento que normará a cada grupo solidario. El Instituto de la Mujer Duranguense con aprobación del Comité Técnico deberá plasmar las normas organizativas generales y cada grupo solidario agregará los acuerdos concretos a los que lleguen, tales como lugares, fechas y horario de reuniones, así como todas las demás que el grupo apruebe pero en armonía con las presentes reglas de operación. (Definir en razón de la propuesta para el grupo solidario);

- IX. CONVENIO DE COORDINACIÓN MUNICIPAL.-** Es el documento a través del cual se establecerán las condiciones de colaboración entre los ayuntamientos y el Instituto para operar el programa;
- X. CUMPLIMIENTO SOLIDARIO.-** Implica que el grupo solidario se compromete a pagar el total del adeudo en caso de que alguna integrante del grupo no pague;
- XI. GRUPOS SOLIDARIOS.-** Son el conjunto de beneficiarias que se agrupan voluntariamente en un proceso de autoselección, siguiendo criterios de autoconocimiento personal, de confianza en las demás, cercanía geográfica y afinidad social y personal, para pagar oportunamente su crédito, estableciendo una práctica de ahorro y préstamo, disciplina de pago y cumplimiento solidario;
- XII. CAPACITACIÓN.-** Se proporciona a las mujeres asesoría, talleres, cursos, e información en general, que les facilita el acceso al Programa y les orienta sobre el funcionamiento del mismo: ahorro, abonos, toma de decisiones en el negocio y organización grupal. Asimismo se integran temas de cuidado de su salud, autoestima, derechos, prevención de violencia, que les permiten tomar decisiones informadas como complemento transversal a todos sus procesos de fortalecimiento financiero;
- XIII. INSTITUTO.-** Instituto de la Mujer Duranguense;
- XIV. POBREZA.-** De manera general se entiende como la situación de las personas que carecen de ingreso o que éste es insuficiente para satisfacer sus necesidades básicas. La pobreza alimentaria se identifica en aquellos hogares que no cuentan con lo suficiente para cubrir la canasta alimentaria. La pobreza de capacidades se ubica en los hogares que no cuentan con lo suficiente para potenciar sus capacidades personales, a través de la salud y la educación básica. La pobreza patrimonial se registra en los hogares que cubriendo los anteriores gastos, no cuentan con lo suficiente para tener vestido, calzado, vivienda, energía eléctrica y combustible, así como para transporte;
- XV. SUBCOMITÉ TÉCNICO.-** Órgano administrativo del Comité Técnico, integrado por personal del Instituto de la Mujer Duranguense, encargado de la revisión y validación de todas las solicitudes de financiamiento con recursos del Programa, mediante la emisión de un dictamen técnico.

3. VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS

3.1. Visión

Favorecer la creación de oportunidades de desarrollo dentro de la esfera económica a las mujeres de escasos recursos financieros, que permitan fortalecer su agencia

económica y empoderamiento, con base en el trabajo que realicen de manera coordinada e integral las instancias de la administración pública

3.2. Misión

Promover el microfinanciamiento para mujeres de escasos recursos financieros que deseen abrir o fortalecer o potenciar un negocio que coadyuve a mejorar el ingreso familiar y la calidad de vida de la población beneficiaria.

3.3. Objetivo general

Impulsar el crecimiento y desarrollo económico del Estado, propiciando la organización comunitaria, el empoderamiento de las mujeres y el autoempleo, impulsando las iniciativas emprendedoras de las mujeres mediante el otorgamiento de micro financiamientos en las vertientes de Mujeres Solidarias y de Mujeres Empresarias.

3.4. Objetivos específicos

- I. Contribuir al bienestar económico y social de las mujeres mediante el otorgamiento de recursos que les permitan propiciar la inversión productiva, el ahorro, capitalizar su economía, obtener ingresos, bienes y servicios, mejorar su condición de vida, trabajo y procesos organizativos y de empoderamiento a través de la vertiente Mujeres Solidarias;
- II. Impulsar la creación de microempresas sociales que generen empleos, mejoren el ingreso y contribuyan al bienestar de los grupos solidarios de mujeres en condiciones de pobreza y marginación a través de la vertiente Mujeres Empresarias y a través de la convergencia de recursos y apoyos y programas de otras instancias dependientes los Ejecutivos Estatal y Federal.

4. GRUPOS SOLIDARIOS

4.1 Objetivos

Son constituir una práctica de ahorro y préstamo, disciplina de pago y cumplimiento solidario. También implica que cada una de las integrantes aprenda y se comprometa a organizarse, lo cual requiere ponerse de acuerdo, tomar decisiones, planear sus actividades, elegir a su directiva de manera grupal. Todo ello con el acompañamiento institucional necesario, lo cual, en su conjunto, incidirá en empoderamiento de los grupos solidarios.

Dada la naturaleza local de las regiones de nuestro Estado, y sólo cuando así sea autorizado por el Comité Técnico, los grupos podrán ser de menor número de integrantes a los que se refieren estas reglas de operación. Lo cual deberá solicitarse

por escrito al Comité Técnico y argumentar las causas por las beneficiarias en conjunto, haciendo llegar la solicitud a través de las y los promotores.

No se puede pertenecer a más de un grupo solidario a la vez.

4.2 De la integración

Los grupos solidarios deberán de formarse por iniciativa de las integrantes con ayuda de los promotores y promotoras.

Los grupos solidarios se formalizarán por medio de un Acta de Instalación del mismo, en donde se deberá incluir, nombre de las beneficiarias, domicilio y firma, se declararán las cláusulas necesarias para el cumplimiento solidario de los créditos, asimismo, se establecerán las fechas lugar y horario de las sesiones semanales que se realizarán con motivo de entregar la ficha del abono al crédito y del depósito del ahorro, las sesiones de capacitación y seguimiento en materia de género, apoyo contable y administrativo aunado al nombramiento de su directiva así como su Reglamento Interno.

La directiva de los grupos solidarios deberá estar integrada por una presidenta, una secretaria y una tesorera. La presidenta tendrá como funciones convocar en conjunto con el promotor o promotora a las reuniones y llevar la lista de asistencia, la secretaria deberá levantar las actas de las sesiones, y una tesorera quien será la encargada de llevar los balances de pago del crédito y del ahorro de cada una de las integrantes del grupo y realizar el pago del crédito en la institución financiera que le corresponda al grupo solidario.

4.3 De las responsabilidades

Se deberá realizar un solo depósito para el pago del crédito de todo el grupo y un solo depósito para el ahorro del mismo. La directiva del grupo solidario será la responsable de pedir a cada una de las integrantes su abono, así como de solicitar al grupo que haga su pago solidario en caso de que alguna integrante incumpla. Asimismo, el grupo deberá destinar un fondo para el pago del traslado de la tesorera y de quien o quienes el grupo determine para ir a realizar los depósitos, así como para sacar fotocopias y algunos gastos administrativos mínimos que el grupo requiera o acuerde.

El Reglamento Interno será elaborado y entregado por las promotoras y promotores del Instituto de la Mujer Duranguense, aprobado por el Comité Técnico, deberá contener los instrumentos para motivar el pago oportuno de los abonos por parte de todas las integrantes, los compromisos de cada integrante para con el grupo, la forma en cómo se cumplirá solidariamente por los créditos otorgados a las integrantes, la forma en cómo se recuperará el recurso invertido en el cumplimiento solidario.

5. LINEAMIENTOS DE LA VERTIENTE MUJERES SOLIDARIAS

5.1. Objetivos particulares

- I. Impulsar las oportunidades de financiamiento y ahorro de las mujeres pobres, ofreciéndoles servicios de microfinanciamiento equitativos y apropiados a sus necesidades específicas;
- II. Promover la instrumentación de proyectos de inversión productiva, generadores de autoempleo e ingresos y de organización comunitaria de mujeres;
- III. Impulsar la cultura de pago, reinversión, ahorro, autoayuda y reconocimiento del aporte económico y productivo de las mujeres pobres a la sociedad;
- IV. Apoyar las iniciativas grupales de las mujeres, mediante el intercambio de experiencias exitosas a través de foros, ferias etc.;
- V. Acercar a las mujeres a la capacitación en temas de empoderamiento, contables y financieros para fortalecer el funcionamiento de los grupos solidarios y la agencia económica de las mujeres;
- VI. Promover los derechos de las mujeres y el cuidado de su salud.

5.2. Cobertura

La vertiente Mujeres Solidarias será operada preferentemente en municipios con mayor población urbana y rural del Estado de Durango y que las cabeceras municipales cuenten con los establecimientos financieros para que puedan realizar los depósitos de sus abonos.

5.3. Población objetivo

Mujeres de escasos recursos económicos que deseen desarrollar una actividad productiva, o que teniendo alguna, requieran reforzarla, con el fin de mejorar sus ingresos y que estén dispuestas a asociarse en grupos solidarios.

5.4. Criterios de elegibilidad

Podrán solicitar el apoyo las mujeres que cumplan con los siguientes criterios:

- I. Encontrarse en condiciones de pobreza, particularmente las mujeres que carecen de ingreso o que éste es insuficiente para satisfacer sus necesidades básicas;

- II. Que deseen emprender un negocio o fortalecer el propio;
- III. Que estén dispuestas a constituir un grupo solidario de al menos 10 integrantes;
- IV. Que no reciban otro apoyo semejante;
- V. Que sean mayores de 18 años a la fecha de solicitud del microcrédito.

5.5. Requisitos

- I. Llenar la solicitud en formato expedido por el Instituto;
- II. Presentar el proyecto de inversión en formato expedido por el Instituto;
- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Identificación oficial (credencial de elector u otra);
- V. Integrar un grupo solidario de manera voluntaria, que vivan preferentemente en la misma colonia, y/o localidad, y asumir con seriedad los compromisos y responsabilidades del pago puntual de las amortizaciones del financiamiento, los intereses y el monto de ahorro que se defina;
- VI. Declarar bajo protesta de decir verdad que no se encuentre en cartera vencida o que hubiese incumplido en obligaciones al recibir algún otro apoyo al proyecto otorgado por el gobierno federal, estatal y/o municipal. En su caso, ceder el derecho al Instituto para hacer las investigaciones correspondientes.

5.6. Tipos y montos de los apoyos

5.6.1. Características de los apoyos

El financiamiento que se otorgará a los grupos solidarios que sean elegidos tendrá las siguientes características:

A. Primera etapa de financiamiento:

- I. Monto: \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para cada beneficiaria integrante del grupo solidario;
- II. Plazo de pago: 15 semanas;
- III. Pagos:

- a. Amortizaciones semanales equivalentes a \$100.00 (**CIEN PESOS 00/100 M.N**) semanales por usuaria. La cantidad semanal total a depositar será la multiplicación de 100 pesos por el número total de integrantes del grupo solidario;
- b. Adicionalmente, el grupo solidario se obliga a depositar semanalmente junto con la amortización, una cantidad equivalente al 1% del monto total del apoyo por concepto de ahorro, que se acumulará y será devuelta al concluir el plazo, siempre y cuando se haya cumplido puntualmente con los pagos con el Instituto. Esta cantidad equivale a \$15.00 (**QUINCE PESOS 00/100 M.N**) semanales por integrante, por lo que el depósito semanal del ahorro por grupo solidario será de \$15.00 (**QUINCE PESOS 00/100 M.N**) multiplicados por el número total de integrantes del grupo.

B. Segunda etapa de financiamiento:

- I. Monto: \$1,800.00 (**MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N**) para cada beneficiaria integrante del grupo solidario;
- II. Plazo de pago: 18 semanas;
- III. Pagos:
 - a. Amortizaciones semanales equivalentes a \$100.00 (**CIEN PESOS 00/100 M.N**), semanales por usuaria. La cantidad semanal total a depositar será la multiplicación de \$100.00 (**CIEN PESOS 00/100 M.N**) por el número total de integrantes del grupo solidario;
 - b. Adicionalmente, el grupo solidario se obliga a depositar semanalmente junto con la amortización, una cantidad equivalente al 1% del monto total del apoyo por concepto de ahorro, que se acumulará y será devuelta al concluir el plazo, siempre y cuando se haya cumplido puntualmente con los pagos con el Instituto. Esta cantidad equivale a \$18.00 (**DIEZ Y OCHO PESOS 00/100**) semanales por integrante, por lo que el depósito semanal del ahorro por grupo solidario será de \$18.00 (**DIEZ Y OCHO PESOS 00/100**) multiplicados por el número total de integrantes del grupo.
- IV. Tasa de interés: 0%, cuando se cumpla puntualmente con las obligaciones establecidas para el pago del apoyo y el monto de ahorro.

C. Tercera etapa de financiamiento:

- I. Monto: \$2,100.00 (**DOS MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.**) para cada beneficiaria integrante del grupo solidario;

- II. Plazo de pago: 21 semanas;
- III. Pagos:
 - a. Amortizaciones semanales equivalentes a \$100.00 (**CIEN PESOS 00/100**) semanales por usuaria. La cantidad semanal total a depositar será la multiplicación de \$100.00 (**CIEN PESOS 00/100**) por el número total de integrantes del grupo solidarios;
 - b. Adicionalmente, el grupo solidario se obliga a depositar semanalmente junto con la amortización, una cantidad equivalente al 1% del monto total del apoyo por concepto de ahorro, que se acumulará y será devuelta al concluir el plazo, siempre y cuando se haya cumplido puntualmente con los pagos con el Instituto. Esta cantidad equivale a \$21.00 (**VEINTIÚN PESOS 00/100 M.N**) semanales por integrante, por lo que el depósito semanal del ahorro por grupo solidario será de \$21.00 (**VEINTIÚN PESOS 00/100 M.N**) multiplicados por el número total de integrantes del grupo.
- IV. Tasa de interés: 0%, cuando se cumpla puntualmente con las obligaciones establecidas para el pago del apoyo y el monto de ahorro.

Los apoyos serán otorgados a cada uno de los grupos solidarios. Para poder acceder a la segunda y tercera etapa, cada uno de los grupos deberá haber cubierto la totalidad del pago del crédito y del ahorro. Asimismo, para poder concursar a la segunda y tercera etapa, se volverá a realizar el trámite de solicitud que se presentará al Comité Técnico, para ello será necesario que todas las integrantes al grupo solidario hayan respondido favorablemente en los pagos y en la asistencia a las capacitaciones.

5.6.2. Procedimiento de pago del apoyo al Instituto de la Mujer Duranguense

- I. Cada pago semanal del grupo solidario deberá ser por el equivalente a la suma de la amortización del monto del apoyo, más el porcentaje de ahorro definido en el punto anterior;
- II. Las integrantes de la directiva del grupo solidario, apoyando a la tesorera con acompañamiento, deberán realizar los pagos de manera directa en la referencia bancaria que el Instituto les asigne para dicho fin. Para lo cual se establecerá una referencia única por grupo para el pago de capital y ahorro;
- III. Una vez realizado el pago, la directiva del grupo solidario, principalmente la tesorera en acompañamiento con otra integrante, deben entregar la ficha de depósito al promotor/a del Instituto en las sesiones semanales que se convoquen para tal fin y la o el promotor deberá firmar una hoja donde conste que recibió el original de la ficha de pago, con los datos de la misma y el monto que éste tenía, hoja que deberá guardar la directiva del grupo, preferentemente

la tesorera, sin embargo todo el grupo deberá tener conocimiento del lugar donde se guarda;

- IV. El grupo solidario podrá recuperar su ahorro, a través de una carta de solicitud dirigida al Comité Técnico, siempre y cuando hayan cubierto todos sus abonos a la fecha del plazo acordado para liquidar el adeudo. El grupo solidario, a través de su directiva, y principalmente la tesorera, deberá entregar el monto del ahorro a cada una de las integrantes del grupo que cumplió en su totalidad. Una vez validada su solicitud por el Comité Técnico, recibirán a través de los mecanismos que el Instituto designe para tal efecto, la cantidad neta por concepto de devolución de ahorros.

6. LINEAMIENTOS DE LA VERTIENTE MUJERES EMPRESARIAS

6.1. Objetivos particulares.

- I. Proporcionar los apoyos para la instalación y/o ampliación de las microempresas sociales a través de instrumentos accesibles;
- II. Proporcionar a las mujeres la formación, capacitación y asesoría técnica, administrativa-contable y de fortalecimiento personal (empoderamiento), sensible a la realidad de género del municipio en que se encuentre el grupo solidario.

6.2. Cobertura

La vertiente Mujeres Empresarias operará preferentemente en los municipios con mayor población urbana y rural del Estado de Durango.

6.3. Población objetivo

Mujeres en situación de pobreza que cuenten con potencial para fortalecer un proyecto productivo, comercial o de servicios, en relación al cual tengan conocimiento y habilidades previas y que estén dispuestas a asociarse en un grupo solidario.

6.4. Criterios de elegibilidad

Podrán solicitar el apoyo las mujeres que cumplan con los siguientes criterios:

- I. Encontrarse en condiciones de pobreza;
- II. Que deseen aprovechar oportunidades de negocio factibles y viables en los lugares donde habitan, por medio del desarrollo de un proyecto productivo, comercial o de servicios, ya sea de manera individual o que el negocio sea a

nivel grupal, en sociedad con otras mujeres, y se le dará preferencia a mujeres que hayan cubierto exitosamente las tres etapas de la vertiente Mujer Solidarias, es decir, que se proponga como creación o consecución de microempresa de mujeres;

- III. Demostrar que se cuenta con antecedentes de conocimiento y manejo del proyecto para el que se solicite el apoyo;
- IV. Que estén dispuestas a constituir un grupo solidario de al menos 5 y máximo 10 personas;
- V. Se dará preferencia a aquellas mujeres que sean las únicas proveedoras del hogar, tales como madres solteras, separadas, viudas y divorciadas que no reciban pensión alguna; también serán preferentes las mujeres que hayan cumplido de manera satisfactoria con las tres etapas de la vertiente MUJERES SOLIDARIAS;
- VI. Que no reciban otro apoyo semejante;
- VII. Que sean mayores de 18 años.

6.5. Requisitos

Los requisitos para solicitar el apoyo son:

- I. Llenar la solicitud en formato expedido por el Instituto;
- II. Presentar el proyecto de inversión en formato expedido por el Instituto;
- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Identificación oficial (credencial de elector);
- V. Acta de nacimiento;
- VI. Integrar un grupo de al menos 5 personas y máximo 10 que garanticen cumplimiento solidario;
- VII. Declarar, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentre en cartera vencida o que hubiese incumplido en obligaciones al recibir algún otro apoyo al proyecto otorgado por el gobierno federal, estatal y/o municipal. Para lo cual el Instituto se reservará el derecho de hacer las investigaciones correspondientes;

VIII. Participar en las sesiones de capacitación a las que les convoque el Instituto para apoyar el seguimiento de su proyecto de inversión;

IX. Ahorrar el 1% del total del crédito de forma mensual.

6.6. Tipos y monto de los apoyos

6.6.1. Características de los apoyos

El financiamiento que se otorgará a las beneficiarias que sean elegidas tendrá las siguientes características:

- I. El monto de los créditos para cada persona será de mínimo \$10,000.00 (**DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.**) y máximo \$15,000.00 (**QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.**) y se otorgarán de manera individual aunque el grupo se constituya para un mismo proyecto, ya que la garantía del pago será a través del grupo solidario;
- II. Plazo de pago: 12 meses;
- III. Pagos:
 - a. Se realizarán amortizaciones mensuales, que se establecerán según las características del proyecto (se podrá establecer un periodo de gracia de 3 meses entre la entrega del apoyo a las beneficiarias y la primera amortización mensual);
 - b. Adicionalmente, las beneficiarias se obligan a depositar junto con la amortización, una cantidad equivalente al 1% del monto total del apoyo por concepto de ahorro, que se acumulará y será devuelta al concluir el plazo, siempre y cuando se haya cumplido puntualmente con los pagos tanto con el Instituto como con el Grupo Solidario.
- IV. Tasa de interés: 0.5% mensual sobre el monto total del apoyo financiero, cuando se cumpla puntualmente con las obligaciones establecidas para el pago del apoyo y el monto de ahorro.

Para la vertiente Mujeres Empresarias se firmará un contrato por mujer que expirará una vez que hayan cubierto la totalidad del pago; asimismo firmarán un pagaré por el monto del préstamo total, mismo que le será entregado a cada una, una vez que se termine de pagar el préstamo total. El Comité Técnico resolverá todos los contratiempos que se presenten para los pagos por mujer y por grupo solidario.

Para la vertiente Mujeres Empresarias, la formación del grupo solidario implica que el grupo ofrezca garantía de pago en los términos y acuerdos que se llegue con cada uno,

misimos que se determinarán por el Comité Técnico a partir de las características que presente cada grupo, es decir, en función de si todo el grupo solidario invertirá en un solo proyecto, o si cada mujer que integra al grupo tendrá su propio negocio. También dependerá del monto del crédito por mujer o del monto que se prestará a la totalidad del grupo.

Asimismo, la entrega de créditos de esta vertiente deberá ser limitada en número, ya que los proyectos que se apoyen deberán ser evaluados a detalle y el Comité Técnico junto con el Subcomité, deberán señalar los programas y proyectos federales, estatales y municipales que, en su caso, podrán fortalecer el proyecto en cuestión, ya que cada proyecto financiado deberá tener alta viabilidad. El Subcomité Técnico deberá establecer los mecanismos necesarios para validar el proyecto in situ, verificar la información que proporcionen las mujeres que soliciten el crédito. Deberá cuidarse particularmente que las solicitantes sean las beneficiarias reales y que no sean prestanombres de esposos, hijos o alguna otra persona.

La directiva de los grupos solidarios deberá estar integrada por una presidenta, una secretaria y una tesorera. La presidenta tendrá como funciones convocar en conjunto con el promotor o promotora a las reuniones y llevar la lista de asistencia, la secretaria deberá levantar las actas de las sesiones, y una tesorera quien será la encargada de llevar los balances de pago del crédito y del ahorro de cada una de las integrantes del grupo, llevando un seguimiento puntual de los pagos hechos por cada una de las integrantes.

El grupo deberá firmar el Reglamento Interno, que será elaborado y entregado por las promotoras y promotores del Instituto de la Mujer Duranguense, aprobado por el Comité Técnico, deberá contener los instrumentos para motivar el pago oportuno de los abonos por parte de todas las integrantes, los compromisos de cada integrante para con el grupo, la forma en cómo se cumplirá solidariamente por los créditos otorgados a las integrantes, la forma en cómo se recuperará el recurso invertido en el cumplimiento solidario.

6.6.2. Procedimiento de pago del apoyo al Instituto de la Mujer Duranguense

Cada pago mensual de las beneficiarias deberá ser por el equivalente a la suma de la amortización del monto del apoyo más el interés mensual del 0.5%.

Además deberá depositarse mensualmente en cuenta referenciada junto con la cantidad correspondiente al porcentaje del ahorro definido en el punto anterior.

Las beneficiarias deberán realizar los pagos de manera directa en las cuentas bancarias que el Instituto destine para dicho fin.

Una vez realizado el pago correspondiente al capital y al ahorro, las beneficiarias deben entregar la ficha de depósito a la promotora o promotor del Instituto en la fecha que se establezca para tal fin en la tabla de amortización. La entrega de la ficha deberá ser cuando todo el grupo se encuentre reunido, ya que el hecho de que el préstamo sea individual no querrá decir que el grupo no se reúna para que éste lleve el seguimiento del pago de cada una de las integrantes. Las y los promotores deberán firmar una hoja para cada mujer donde se especifique las características de la ficha que se está entregando, cada mujer beneficiaria deberá guardar este comprobante para futuras aclaraciones.

Además de documentar la realización del pago mensual, las beneficiarias deberán comprobar física y documentalmente el importe de la inversión realizada de acuerdo a los términos del proyecto, y cuando le sea requerido.

Asimismo, el grupo solidario deberá trabajar en todo momento de manera unida y organizada, sin deslindarse del compromiso que tienen como grupo solidario aunque, en su caso, se les otorguen créditos de manera individual. Ello deberá especificarse desde la convocatoria y durante todo el proceso que el Programa conlleva.

7. MECÁNICA OPERATIVA PARA AMBAS VERTIENTES

7.1. Instancias Participantes

7.1.1. Coordinación Institucional

El Instituto será la instancia que coordinará y operará las actividades del Programa. El Comité Técnico será la instancia normativa del Programa y del propio Subcomité Técnico.

7.1.2. Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora del Programa será el Instituto de la Mujer Duranguense a través de la Dirección para el Desarrollo de las Mujeres. Asimismo participará el área jurídica del instituto y todas las áreas en general cuando se requiera de apoyos puntuales.

El Instituto deberá firmar un convenio de colaboración con los ayuntamientos el cual deberá ser operado a través de la Instancia Municipal de las Mujeres y/o de otras instancias del municipio que cuenten con el personal y la infraestructura necesaria para tal efecto, con el objeto de promocionar los apoyos del BANMUJER, la formación el monitoreo y todo lo que la operatividad requiera dentro de los municipios para capacitar a los grupos solidarios y para la recuperación de los créditos.

Se deberá cuidar a través de estos convenios que los gobiernos municipales se involucren y comprometan desde el inicio de los ciclos de crédito hasta su culminación,

por lo que no será suficiente que apoye con la difusión de la convocatoria, ya que deberán analizar junto con las promotoras y promotores las localidades que reúnan las condiciones necesarias para la operatividad, tales como el estado de los caminos, la seguridad de movilidad para las y los promotores, la existencia de transporte público, la distancia entre la localidad y la cabecera municipal, entre otros. Asimismo se buscará el acompañamiento continuo de los mismos en todas las actividades que se requieran para la operatividad exitosa del programa, lo cual deberá quedar plasmado de manera explícita en los convenios que se realicen.

7.1.3. El Subcomité Técnico:

Estará integrado por:

- I. La Directora General del Instituto de la Mujer Duranguense, que fungirá como Coordinadora del Subcomité;
- II. La Dirección para el Desarrollo de las Mujeres del Instituto, cuya titular, fungirá como Subcoordinadora del Subcomité;
- III. Titular del área administrativa designada (o) por del Instituto;
- IV. Titular del área jurídica del Instituto o del área para el BANMUJER.

Tendrá como funciones:

- I. Promover, difundir e informar sobre los apoyos del BANMUJER;
- II. Ejercitar los derechos y acciones que se requiera para el cumplimiento de los objetivos del BANMUJER;
- III. Elaborar los criterios de evaluación y ponderación para seleccionar las solicitudes y proyectos a ser apoyados;
- IV. Pre evaluar las solicitudes de apoyo, de acuerdo a los criterios de elegibilidad y selección;
- V. Poner a consideración del Comité Técnico los expedientes pre evaluados para su validación o aprobación;
- VI. Vinculación con las titulares de las Instancia Municipales de las mujeres (IMM) y con funcionarios/as de los gobiernos municipales, a efecto de darle seguimiento puntual a las acciones.

7.2. Ejercicio de recursos

Los recursos del programa serán administrados por el Subcomité Técnico del Banmujer, mientras que el Comité Técnico tomará las decisiones acerca de la cantidad de mujeres y grupos a los que se podrá destinar los apoyos con base a la cantidad que haya en el Fondo al momento de que analicen las solicitudes que presentará el Subcomité Técnico. Asimismo el Comité Técnico del Banmujer deberá dar seguimiento puntal a la recuperación del crédito, al pago de los ahorros y a que éstos últimos sean regresados en tiempo y forma.

7.3. Convocatoria

El Instituto de la Mujer Duranguense publicará la convocatoria respectiva a más tardar (15 días hábiles) después de la publicación de las presentes reglas.

La convocatoria se dará a conocer a través de la página web del Gobierno del Estado de Durango, en lugares visibles que determine el Instituto y a través de otros medios de comunicación electrónicos o escritos.

La convocatoria se difundirá también en la Presidencia Municipal donde se haya determinado operar el Programa, con apoyo de la Instancia Municipal de la Mujer y/o con el de las funcionarias y funcionarios municipales, previa firma de convenio.

En la convocatoria, se establecerán las fechas de apertura y cierre de ventanilla, así como los lugares donde se ubicarán los (as) promotores (as) para recibir las solicitudes.

7.4. Procedimiento de recepción de solicitudes

Las solicitudes de inscripción al programa se presentarán a través de los promotores o promotoras del BANMUJER, quienes se constituirán en funciones de ventanilla, quienes se dirigirán preferentemente a los municipios que ya cuenten con una Instancia Municipal de la Mujer, creada por acuerdo de cabildo.

La recepción de las solicitudes podrá operarse a través de dos procedimientos para la recepción de las propuestas.

Primero. Los promotores y promotoras del Banmujer, en conjunto con la Instancia Municipal de las Mujeres, se instalarán en funciones de ventanilla de recepción de solicitudes, en un área del municipio que se determine para tal efecto, y/o

Segundo. Los (as) promotores (as) en conjunto con la Instancia Municipal de las Mujeres acudirán a las colonias y/o buscando a las mujeres que cuenten con alguna iniciativa de emprender un negocio o que deseen emprender alguno, para ofrecerles el

apoyo y platicar con ellas sobre los requisitos para obtener un crédito y comentarles la necesidad de formar un grupo solidario en su colonia y/o localidad, siempre y cuando se cuide que los grupos se formen bajo el principio de autoselección, ni en donde las y los promotores ni las y los funcionarios estatales o municipales intervengan para la formación de grupos. Asimismo se debe cuidar en todo momento que vivan muy cerca entre sí las integrantes de los grupos solidarios.

Si es el caso, las mujeres deberán llenar la solicitud que para este efecto deberá de portar el o la promotora, la cual deberá de contener datos personales, datos socioeconómicos datos sobre la condición personal de las mujeres, declaración bajo protesta de decir verdad sobre estos datos y el historial crediticio, así como una breve descripción de su proyecto o iniciativa.

Las solicitudes deberán realizarse a través del formato que para ello expedirá el Instituto.

7.5. Evaluación de las solicitudes

- 1° Las solicitudes de los proyectos que cumplan con los requisitos, serán remitidas por los (as) promotores (as) del BANMUJER al Subcomité Técnico.
- 2° El Subcomité Técnico llevará a cabo la pre evaluación de los proyectos y turnará los expedientes al Comité Técnico.
- 3° El Comité Técnico recibirá, evaluará y en su caso aprobará los expedientes recibidos como propuestas para financiamiento por parte del Subcomité Técnico.

7.6. Entrega de los recursos autorizados

Una vez que los proyectos sean aprobados, el Instituto a través de los promotores y promotoras, notificará a las beneficiarias cuya solicitud haya sido aprobada.

Los promotores y promotoras deberán, en coordinación con la Instancia Municipal de las Mujeres, convocar a las beneficiarias seleccionadas, al menos a dos sesiones previas a la entrega del recurso, con la finalidad de formalizar los grupos solidarios, formalizar el nombramiento de las directivas a través del Acta de Instalación correspondiente.

Una vez constituidos los grupos solidarios, el/la promotor(a), en conjunto con la Instancia Municipal de las Mujeres, convocará a las beneficiarias integradas en grupos solidarios, a la sesión en la que se entregarán los apoyos. En esta sesión el grupo, deberá firmar los documentos necesarios mencionados en cada una de las vertientes para la comprobación del recurso.

Los apoyos se entregarán a través del mecanismo que el Instituto considere apropiado para tal efecto, cuidando siempre la seguridad de las usuarias para realizar esta transacción.

7.7. Suspensión de Beneficios

Los beneficios se suspenderán en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que la beneficiaria o el grupo proporcione información no verídica;
- II. Que no se cumpla con las obligaciones contenidas en estas reglas de operación, y para el caso de la Vertiente Mujeres Empresarias, las contraídas en el pagaré, el contrato y el acta de instalación de su grupo solidario;
- III. Que las beneficiarias o el grupo no operen el proyecto por sí mismas;
- IV. Que los recursos otorgados se destinen parcial o totalmente a fines no contemplados en el proyecto autorizado;
- V. Que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con el programa;
- VI. Por muerte de la beneficiaria;
- VII. Por insuficiencia de recursos.

7.8. Situaciones no previstas

Las situaciones no previstas en la Convocatoria o en estas Reglas de Operación serán resueltas por el Comité Técnico.

8. DERECHOS Y CORRESPONSABILIDAD

8.1. Derechos

Las beneficiarias tienen derecho a:

- I. Recibir de los/as servidores públicos un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio por razones de cultura, edad, género, capacidades diferentes, preferencia sexual, religiosa, política o cualquier otra causa que implique discriminación;

- II. Recibir con oportunidad el apoyo para la realización de su proyecto.

8.2.1 Corresponsabilidad

Las beneficiarias serán corresponsables de:

- I. Suscribir el convenio para el otorgamiento del apoyo, así como firmar los demás documentos que le sean requeridos;
- II. Asistir a las sesiones de capacitación a las que sean convocadas así como a las reuniones semanales en donde deberán entregar al promotor o promotora el recibo del depósito de su abono;
- III. Firmar los comprobantes de recepción del apoyo que emita el Instituto;
- IV. Invertir el apoyo recibido en el negocio establecido en el proyecto y administrarlo correctamente;
- V. Pagar oportunamente el capital, y en su caso el interés del apoyo, de acuerdo al mecanismo establecido anteriormente así como pagar al Grupo Solidario cuando las integrantes del mismo hayan respondido al cumplimiento solidario por ella;
- VI. Ahorrar la cantidad establecida, en los términos contenidos en estas reglas;
- VII. Entregar los comprobantes de sus pagos a los promotores del Instituto;
- VIII. Promover entusiastamente su negocio;
- IX. Para la vertiente Mujeres Empresarias, entregar un reporte mensual por grupo de avance del proyecto y de utilización de los recursos, así como la documentación que se les sea requerida, misma que deberá realizar y firmar el grupo en su conjunto;
- X. Aceptar participar en las acciones que realice el Instituto y/o el Comité Técnico del Banmujer para efectos de transparencia, verificación y evaluación del programa.

8.2.2 Los Grupos Solidarios a través de sus integrantes serán responsables de:

- I.- Hacer una selección cuidadosa de las integrantes del grupo solidario, observando criterios de reconocimiento de las personas y confianza en el pago;
- II.- Nombrar y respaldar a la directiva del Grupo Solidario;

III.- Establecer los mecanismos de motivación entre las compañeras para hacer los pagos puntuales del abono y el ahorro y en su caso, previa justificación, responder al cumplimiento solidario por las compañeras que no hubieran hecho el abono correspondiente;

IV.- Compartir en el Grupo Solidario las experiencias en la implementación o seguimiento de su negocio.

8.2.3 El Instituto por medio de su personal será responsable de:

- I. Conocer, cumplir y hacer cumplir las presentes reglas de operación;
- II. Destinar suficientes recursos humanos capacitados para el funcionamiento del programa;
- III. Llevar a cabo la mecánica de operación con apego a estas reglas;
- IV. Realizar reuniones con las beneficiarias, para la entrega del apoyo;
- V. Asegurarse de que cada grupo solidario y cada una de las integrantes del mismo firme los documentos que comprueban la entrega del recurso correspondiente a la vertiente en la que participan;
- VI. Asegurarse de que el Acta de Instalación del Grupo Solidario sea firmado por cada una de las integrantes;
- VII. Vigilar y asesorar a las beneficiarias para el cumplimiento de estas normas;
- VIII. Recaudar las fichas de depósito de los recursos provenientes de las recuperaciones de capital e interés de las amortizaciones efectuadas, semanal o mensualmente a la cuenta del BANMUJER;
- IX. Registrar el flujo de recursos del Programa BANMUJER y enviarlos al Subcomité Técnico;
- X. La Dirección para el Desarrollo de las Mujeres se encargará del seguimiento y resguardo de las fichas de pago de capital, ahorro e intereses;
- XI. Recopilar información estadística de impacto;
- XII. Entregar durante los 10 días naturales siguientes al término de cada fase de financiamiento un reporte sobre la ejecución del recurso y los resultados alcanzados.;

- XIII. Dar seguimiento a la captación de ahorros y devolver a las beneficiarias los ahorros y los intereses generados por este concepto de acuerdo a lo establecido en estas reglas de operación;
- XIV. Llevar un seguimiento y registro de las recuperaciones de los créditos y en su caso de los intereses;
- XV. Reintegrar al Fondo del Programa administrado por el Comité Técnico del BANMUJER, la cantidad de la recuperación y los conceptos a que se refiere el párrafo anterior para proseguir con el cumplimiento de los fines del mismo;
- XVI. Investigar, en caso de incumplimiento consecutivo del pago a cargo de alguna beneficiaria o grupo, según la vertiente, sobre las causas de la mora, proporcionándole asesoría y exhortándoles a ponerse al corriente en sus pagos;
- XVII. Hacer un análisis de la situación, en casos de no recuperación del crédito, con la finalidad de emitir un dictamen de no recuperación del crédito, detallando las causas que lo motivaron y determinando si es imputable o no a la beneficiaria o al grupo. Estos casos sólo procederán cuando la beneficiaria o el grupo demuestre la correcta aplicación del recurso. Este apartado da lugar a la participación del área jurídica para la consecución extrajudicial del caso o para la baja contable. El Subcomité Técnico deberá poner a consideración del Comité Técnico esta situación para su aprobación. En caso de incumplimiento por parte de los grupos solidarios o individual ya no podrán ser sujetos acreditados a manera de sanción.

9. EVALUACIÓN

El Instituto será el encargado de realizar la evaluación interna y externa del Programa BANMUJER, con el objeto de verificar el cumplimiento de las metas de transparencia en el otorgamiento y ejercicio de recursos, cumplimiento de los objetivos del programa y la rendición de cuentas con base a los resultados de los indicadores de inicio, avance y término que se definan para tal efecto.

10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

Para fines de supervisión y control de BANMUJER, el Instituto y el Comité Técnico autorizarán la realización de las auditorías de evaluación de medio término y visitas de supervisión e inspección que considere necesarias, esto sin perjuicio de las revisiones que realice el Órgano Estatal de Control.

11. CONTRALORÍA SOCIAL

Las acciones, de control, vigilancia y evaluación para la correcta aplicación y uso de los recursos de este Programa correrán a cargo de los comités de Contraloría Social y por el Comité Técnico de BANMUJER las cuales propiciarán la participación de las beneficiarias para vigilar la correcta aplicación ejecución y uso de los recursos destinados al mismo, esto sin perjuicio de las acciones de contraloría social que pueda realizar el Órgano Estatal de Control.

Los grupos solidarios en representación de la Presidenta del grupo deberán firmar un recibo de entrega-recepción que determiné el Comité y que vaya acorde con las presentes reglas de operación y con la capacidad operativa del Instituto, por lo que podrá ser el mismo que garantice el pago del apoyo, con el propósito de fortalecer la contraloría social y garantizar que el recurso llegue a las beneficiarias.

12. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias respecto a la operación de BANMUJER, podrán ser presentadas por las beneficiarias o por la población en general directamente en el Instituto, o en la Instancia Municipal de las Mujeres ó a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado.

En este esquema de corresponsabilidad y voluntad de participación ciudadana, se privilegiará la conciliación y concertación para el cumplimiento del programa.

13. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia, el Comité Técnico del BANMUJER conocerá y evaluará anualmente el Programa, y en su caso hará recomendaciones para lograr la mayor transparencia y eficiencia en su operación.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién 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".

Estas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán una vigencia a partir de su publicación y hasta septiembre de 2010. Estarán disponibles en el Instituto de la Mujer Duranguense y en la página web del Gobierno del Estado de Durango y del mismo Instituto.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Las presentes Reglas de Operación del Programa BANMUJER, fueron aprobadas en la 3ª Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de la Mujer Duranguense el día 15 de Febrero de 2010.

Durango, Dgo., a los 3 días del mes de Mayo del año 2010

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, likely representing the name Ayddé Maricarmen González Alvarado.

M.P.P. AYDDÉ MARICARMEN GONZÁLEZ ALVARADO
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER DURANGUENSE

DURANGO SOLIDARIO

PROGRAMA BECAS 2010

REGLAS DE OPERACIÓN

LA JUNTA DE GOBIERNO del Instituto Duranguense de la Juventud, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, 25 fracciones I, II, VI y XIV y demás relativos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, 30 fracciones II, IV, X y 33 fracciones I, II y VIII de la Ley de las y los Jóvenes del Estado de Durango y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado de Durango mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No No.14 del año 2009 y sus reformas, establece la Estrategia Durango Solidario, cuyo principal objetivo es defender el empleo y ofrecer un paquete de protección social a las familias, que les permita hacer frente a la situación económica adversa derivada de la crisis financiera mundial, teniendo como ejes los denominados Gobierno Solidario, Inversión Solidaria, Apoyo Solidario a las Actividades Empresariales, Protección Solidaria a las Familias y Apoyo Solidario al Campo.

SEGUNDO.- Que en la mencionada Estrategia Durango Solidario, el eje Protección Solidaria a las Familias tiene como objetivo atender a diferentes sectores de la población en condiciones de mayor vulnerabilidad ante el entorno económico adverso, y que dentro de éste se incluye el Programa de Becas 2010.

TERCERO.- Que el Instituto Duranguense de la Juventud tiene por objeto establecer las políticas y acciones que propicien y faciliten la incorporación de las y los jóvenes a la vida económica, política, cultural, y social; así como planear y promocionar las actividades de atención y asistencia que coadyuven al desarrollo integral de la juventud, para lo cual estará en constante coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

CUARTO.- Que la Ley de las y los Jóvenes del Estado de Durango establece que el Instituto Duranguense de la Juventud y la Secretaría de Desarrollo Social de manera coordinada establecerán acciones y programas de desarrollo para los jóvenes.

QUINTO.- Que con fecha 4 de mayo de 2010 la Junta de Gobierno del Instituto Duranguense de la Juventud con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, 25 fracciones I, II y XIV de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, 29 y 30 fracciones II, IV de la Ley de las y los Jóvenes del Estado de Durango en Sesión Extraordinaria aprobó las presentes Reglas de Operación para el Programa Becas 2010.

SEXTO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 establece dentro de su eje rector Oportunidades de Progreso para Todos establece como uno de sus objetivos el fomentar y apoyar la participación activa de los jóvenes para competir.

SEPTIMO.- Que en virtud de lo anterior el Gobierno del Estado de Durango ha instrumentado la Estrategia Durango Solidario, por lo que mediante el Programa Becas 2010 a cargo del Instituto Duranguense de la Juventud, constituye una acción concreta para apoyar con una beca en efectivo a los jóvenes y a sus familias en la continuación y culminación de los estudios, lo que sin duda contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes y de sus familias disminuyendo la probabilidad de deserción escolar frente a las condiciones económicas adversas; tiene a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS 2010

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El Programa de Becas 2010 dirigido a Jóvenes e incluido en la Estrategia Durango Solidario dentro del eje de Protección Solidaria a las Familias, constituye un apoyo real y concreto para que los jóvenes continúen y concluyan sus estudios, lo cual indudablemente mejora las condiciones de vida de ellos y de sus familias, constituyendo además una acción de apoyo ante la situación económica adversa a que nos enfrentamos.

Los Jóvenes que estudian educación superior muchas veces se ven en la necesidad de abandonar o suspender sus estudios debido a cuestiones de carácter económico, ya sea por que no cuentan con los recursos suficientes para continuar con sus estudios o por la necesidad de contribuir en los gastos de sus hogares.

La educación y la adquisición de nuevos conocimientos representan para el ser humano una opción importantísima de desarrollo y generación de nuevas opciones y posibilidades para mejorar la calidad de vida, por ello el apoyar a los jóvenes en la continuación y culminación de sus estudios constituye una acción de impacto en sus condiciones de vida.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Glosario de Términos.

- I. Becarios:** Las personas que participan y reciben los beneficios del Programa.
- II. Comprobante de Entrega del Apoyo:** Documento que da constancia de la entrega del apoyo a los becarios.
- III. Consejo Durango Solidario:** Organismo de participación ciudadana, cuyo objeto es vigilar el adecuado cumplimiento y desarrollo de los programas de

apoyo derivados de la Estrategia Durango Solidario, verificando y validando su operación y administración, para garantizar su transparencia.

- IV. **Contraloría Social:** Es la participación ciudadana orientada a la vigilancia, supervisión y seguimiento de las obras y/o acciones enmarcadas en el Programa.
- V. **Corresponsabilidad:** Es la responsabilidad compartida de las partes en la ejecución del programa.
- VI. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- VII. **Expediente:** Documento que contiene los datos personales de los beneficiarios y demás documentación relacionada con el Programa.
- VIII. **Comité Calificador:** Órgano único colegiado que realice el análisis y selección de los becarios de acuerdo a los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.
- IX. **IDJ:** Instituto Duranguense de la Juventud.
- X. **Jóvenes:** las personas que cuenten con 18 años de edad a 22 años.
- XI. **Ley:** La Ley de las y los Jóvenes del Estado de Durango.
- XII. **Programa:** Programa Becas 2010.
- XIII. **Reglas:** A las Reglas de Operación del Programa.
- XIV. **SEDESOE:** La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Durango.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Apoyar a Jóvenes estudiantes que se encuentren en situación de vulnerabilidad con una beca para su inscripción, transportes o compra de material relativo a su educación, con el propósito de contribuir a que los jóvenes continúen y culminen sus estudios, y contribuir a reducir la probabilidad de deserción originada del entorno económico adverso.

3.2. Objetivos específicos

- I. Reducir la deserción entre los jóvenes que pueda originarse por la situación económica adversa;
- II. Contribuir en el respeto y garantía del derecho a la educación de los jóvenes;
- III. Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes y de sus familias, mediante el apoyo a su educación, y
- IV. Generar nuevas opciones de desarrollo para los jóvenes.

4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura

Estatal

4.2. Población objetivo

Jóvenes estudiantes de 18 a 22 años de edad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica.

4.3. Criterios de elegibilidad

- I. Tener entre 18 y 22 años de edad.
- II. Ser estudiante regular.
- III. Estar en condiciones económicas vulnerables que lo puedan orillar a la deserción escolar.
- IV. Tener un promedio aprobatorio y regular en todas sus materias en curso actual.

4.4. Criterios de selección

Para la selección de los becarios se dará prioridad a los solicitantes con mayor grado de vulnerabilidad económica, haber mantenido o aumentado el promedio en dado caso de haber sido beneficiario de Becas en el 2009, haber cumplido con la carta compromiso firmada en el 2009 en dado caso de haber sido beneficiario.

4.5. Características de los Apoyos

Se otorgará un apoyo económico directo de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales a cada beneficiario aprobado por el H. Jurado Calificador.

Los apoyos tendrán una duración máxima de 4 meses, y se entregarán en efectivo directamente al beneficiario, en los módulos que el Instituto Duranguense de la Juventud instale para tal efecto.

Los pagos se harán con la previa aprobación del Comité Calificador.

4.6. Derechos y Corresponsabilidad

4.6.1. Derechos

Los jóvenes que accedan al Programa tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión; y de la misma forma tendrán derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado y a recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

4.6.2. Corresponsabilidad

Será corresponsabilidad de los becarios:

- I. Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos personales que se le requieran.
- II. Presentar su documentación personalmente en las fechas estipuladas en la convocatoria.
- III. Cumplir con los requisitos de elegibilidad.
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los estudios socioeconómicos y demás investigaciones que se realicen.
- V. Usar el apoyo que reciba en la satisfacción de sus necesidades escolares, como cuotas de inscripción, material bibliográfico, material didáctico, transporte, entre otros.
- VI. Continuar inscrito en una institución educativa, asistiendo a sus actividades escolares, y llevándolas a cabo con responsabilidad.
- VII. Participar activamente en las acciones de servicio social a las que les convoque el IDJ.
- VIII. Presentar documentos relacionados a su condición escolar cuando así lo requiera el IDJ.
- IX. Firmar los documentos que acrediten que ha recibido el apoyo.

- X. Aceptar y participar en las acciones que realice el IDJ, el Consejo Durango Solidario, alguna dependencia de gobierno que estipule el IDJ u otro órgano de control autorizado, para efectos de transparencia, verificación y evaluación del programa y también para el seguimiento de los apoyos.

Será corresponsabilidad del IDJ:

- I. Integrar los expedientes de los Beneficiarios.
- II. Solicitar la coordinación con alguna institución educativa para la realización de los estudios socioeconómicos a los jóvenes interesados.
- III. Verificar que los solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad.
- IV. Entregar los apoyos oportunamente y asegurarse de que quede constancia de ello, por medio del Comprobante de Entrega del Apoyo.

4.7. Instancias participantes

4.7.1. Coordinación institucional

El IDJ, a través de la Dirección de Crédito Educativo y Becas, coordinará sus actividades, para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

4.7.2. Comité Calificador

El Comité Calificador será el órgano colegiado que dictamine que jóvenes serán beneficiarios del Programa de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas y estará integrado de la siguiente manera:

- I. Presidente, que será el titular del IDJ.
- II. Dos vocales:
 - a. Un representante de la Dirección de Crédito Educativo del IDJ.
 - b. Una persona de la institución educativa a la que se invite a colaborar en la realización de los estudios socioeconómicos.

El carácter de los integrantes del Comité será honorífico.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar la selección de expedientes de los jóvenes interesados del Programa.

- II. Seleccionar beneficiarios que cumplan con los requisitos estipulados en la convocatoria, de acuerdo a los resultados del estudio socioeconómico y los criterios de elegibilidad y selección contenidos en estas Reglas.
- III. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación.
- IV. Levantar un acta de resolución para los becarios seleccionados.
- V. Resolver las situaciones no previstas en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

4.7.3. Instancia Normativa

EL IDJ, con la autorización de su Junta de Gobierno, fungirá como dependencia normativa del Programa y está facultada para vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.7.4. Instancia Ejecutora

El IDJ fungirá como instancia ejecutora, a través de la Dirección de Crédito Educativo, por lo tanto será la responsable de la integración de los expedientes y de la entrega de los apoyos.

5. MECÁNICA OPERATIVA

5.1. Ejercicio de los Recursos.

La instancia responsable del control y administración de los recursos correspondientes al Programa, será el Área Administrativa del Instituto Duranguense de la Juventud.

5.2. Proceso de operación

5.2.1. Convocatoria

Se emitirá una convocatoria del Programa para la inscripción de los interesados y se dará a conocer a través de la página Web del Gobierno del Estado, en lugares visibles que determine el IDJ y a través de otros medios de comunicación electrónicos o escritos.

5.2.2. Procedimiento de inscripción

Los interesados deberán presentar su solicitud personalmente en el IDJ en el Departamento de Crédito Educativo o en los módulos que el IDJ designe para este fin, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 18:00 a 20:00 horas.

Los interesados deberán llenar el formato de solicitud que emita el IDJ y que deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre del interesado.
- II. Domicilio.
- III. Teléfono.
- IV. Edad.
- V. Sexo.
- VI. Situación Económica (ingresos).
- VII. Institución y plan educativo al que se está inscrito.
- VIII. Firma del interesado.
- IX. Declaración del solicitante bajo protesta de decir verdad, que no tiene otro apoyo en efectivo por parte de alguna institución educativa, dependencia gubernamental en los tres niveles de Gobierno y/o del sector privado-
- X. Lugar y fecha de elaboración.

Los formatos estarán disponibles en la página de Internet del Instituto Duranguense de la Juventud www.idjuventud.gob.mx

Los interesados en ser beneficiarios del Programa deberán presentar su solicitud en los términos que establezca la convocatoria, debiendo anexar a la solicitud los siguientes documentos:

- I. Original y copia de Constancia de estudios donde especifique el promedio y semestre que actualmente cursa y que no se encuentra dentro del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES).
- II. Original y Copia de Comprobante de Domicilio.
- III. Original y Copia de Acta de Nacimiento.
- IV. Original y Copia de CURP.
- V. Original y Copia de Credencial de Elector.

VI. Carta compromiso en donde acepta, en caso de resultar beneficiario del programa, realizar actividades de servicio social del Instituto Duranguense cuando sea convocado (en formato expedido por el Instituto).

VII. Fotografía tamaño infantil.

5.2.3. Integración de datos

Los expedientes deberán contener:

- I. Documentos personales del estudiante mencionados con anterioridad.
- II. Estudio socioeconómico.
- III. Resolución del Comité Calificador.
- IV. En su caso, comprobantes de entrega y recepción de los apoyos.

La información contenida en estos expedientes se sujetará a la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.

5.2.4 Proceso de selección

Una vez recibida la solicitud conforme a estas Reglas, se verificará que se cumplan los criterios de elegibilidad y se realizará un estudio socioeconómico a cargo del IDJ en coordinación con instituciones educativas.

Adicionalmente, el IDJ y el Comité Calificador podrán realizar las investigaciones que crean necesarias para corroborar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad.

Habiendo concluido el plazo de inscripciones de acuerdo a la convocatoria, el Comité Calificador procederá al análisis de las solicitudes para resolver cuáles solicitantes serán beneficiarios del Programa, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas.

El plazo máximo de resolución por parte del Comité será el último día hábil del mes de mayo del presente año.

En las resoluciones del Comité Calificador operará la negativa ficta, con fundamento en lo dispuesto por el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

5.2.5. Procedimiento de operación del IDJ

1° Recepción de la solicitud.

- 2° Registro de la solicitud.
- 3° Realización de estudios socioeconómicos a cargo del IDJ en coordinación con las instituciones educativas.
- 4° Realización de investigación a cargo del IDJ y/o del Comité Calificador, en caso de lo que lo consideren necesario.
- 5° Integración de los expedientes por solicitud.
- 6° Análisis de las solicitudes a cargo del Comité Calificador, para determinar su procedencia de acuerdo a los criterios de elegibilidad y requisitos del Programa.
- 7° Análisis de los expedientes y determinación a cargo del Comité Calificador de los interesados seleccionados de acuerdo a los criterios de selección.
- 8° Integración del Padrón de Beneficiarios.
- 9° Entrega de los apoyos.
- 10° Evaluación de resultados, a efecto de registrar el impacto social.

El IDJ podrá realizar visitas de supervisión y seguimiento a los becarios, cuando lo considere conveniente.

5.2.6. Suspensión de beneficios.

La beca se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos:

- I. En caso de que decida no continuar inscrito en su plan de estudios.
- II. En caso de comprobar falsedad en la información contenida en la solicitud original.
- III. En caso de que se compruebe el incumplimiento del beneficiario de los puntos de corresponsabilidad contenidos en estas Reglas.
- IV. Que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con el programa.
- V. Por muerte del beneficiario.
- VI. Por insuficiencia de recursos.

6. EVALUACIÓN

Con el objeto de mejorar permanentemente la operación del Programa y lograr mayores resultados, así como para contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas y la transparencia, el IDJ llevará a cabo la medición y evaluación de los resultados del Programa.

Las áreas operativas rendirán los informes correspondientes en relación a los indicadores que se definan para tal efecto, con el propósito de conocer el impacto social de las acciones del Programa.

7. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

Para fines de supervisión y control del Programa, el IDJ autorizará la realización de las auditorías y visitas de supervisión e inspección que considere necesarias, esto sin perjuicio de las revisiones que realice el Órgano Estatal de Control.

8. CONTRALORÍA SOCIAL

Las quejas y denuncias respecto a la operación del Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general directamente en el IDJ, o a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado.

Adicionalmente, los beneficiarios podrán hacer sugerencias o propuestas en relación al Programa y sus resultados en el IDJ.

En este esquema de corresponsabilidad y voluntad de participación ciudadana, se privilegiará la conciliación y concertación para el cumplimiento del programa.

9. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia, el Consejo Durango Solidario conocerá y evaluará el Programa, y en su caso hará recomendaciones para lograr la mayor transparencia y eficiencia en su operación.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso 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".

Estas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán vigencia a partir de su publicación y hasta septiembre de de 2010. Estarán disponibles en el Instituto Duranguense de la Juventud y en la página Web del Gobierno del Estado de Durango.

La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado será la responsable de la difusión del Programa.

Durango, Dgo., a los 4 días del mes de Mayo del año 2010

**L.A. DANIEL A. CISNEROS RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE LA JUVENTUD**

Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango
El Gobierno del Estado de Durango
otorga a

Sara Isabel Guerrero Estrada

el Título de
Licenciada en Educación Preescolar

En virtud de haber realizado en la Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango los estudios requeridos
conforme al Plan de Estudios y Programas en vigor y a que fue
aprobada en el Examen Profesional Reglamentario.

Dado en Durango, Dgo. el día 3 de Julio de 2009.



El Gobernador Constitucional del Estado

C. C. P. Ismael Alfredo Hernández Deras



El Secretario General de Gobierno

C. Lic. Oliverio Reza Cuellar

La Directora de la Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango

C. Profra. Luz María López Amaya

[Firma]
Firma del (la) interesado (a)

Título No. 1952

Acta de Examen Profesional

No. L31-012

Fecha 22 - Junio - 2009

Expedido en Durango Dgo

Registro No. 2079

Libro No. TRECE

Foja No. 39

Lugar Durango Dgo

Fecha 30-Oct-2009



[Firma]
Profra. Luz María López Amaya
Directora de la Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
DIRECCIÓN DE PROFESIONES DEL ESTADO
Folio: 005831

A continuación se certifica los estudios de:

Nombre: Sara Isabel Guerrero Estrada
Nivel: Licenciatura
CURP: GUES970630MDGHSR04
Estudios de Bachillerato:
Institución: CBTEs #42
Período: 2002-2005 Entidad Federativa: Durango

Estudios Profesionales: [Firma]
Institución: Benemérita y Centenaria del Estado de Durango
Carrera: Lic. en Educación Primaria Período: 2005-2009

Examen Profesional: 22 de Junio de 2009

Cumplió con el Servicio Social, conforme al Art. 55 de la Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional, bajo el Ejercicio de las Profesiones y el Art. 85 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Federación, y a la Ley Orgánica de Profesiones en el Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo. a 30 de Octubre de 2009

Director de Profesiones
[Firma]
DIRECCIÓN ESTATAL DE PROFESIONES



[Firma]
Profr. Jesús Roberto Robles Zapata
Subdirector Secretario de la Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango

REVISADO Y CONFRONTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
Registrado a folios 448
del libro A634
de Registro de Títulos Profesionales y
Grados Académicos
bajo el número 18
cédula No. 6348063
México, D.F. a 03 de Marzo de 2010
EL REGISTRADOR



DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
DEPARTAMENTO DE REGISTRO
Y EMISIÓN DE CÉDULAS