



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO  
No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

TOMO CCXL  
DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 02 DE  
FEBRERO DE 2025

**No. 10 BIS**

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

REGLAS

DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TARJETA MADRE  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

PAG. 2

**ARQ. JULIO DAVID PAYAN GUERRERO**, Secretario de Bienestar Social del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24, fracciones I, II, IX, XII, XVIII, XXV, XXVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 6, 13, fracciones I, II, IV, VI y XI y 23 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango; 65 de la Ley de Egresos del Estado libre y soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2025; 2, 11, y 12, fracciones I, IX, y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Durango, tengo a bien expedir las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TARJETA MADRE**, con base en los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, lo que implica una responsabilidad de las autoridades en la implementación de políticas públicas que aseguren el bienestar de las familias mexicanas.

**SEGUNDO.** Que el artículo 6, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango garantiza la igualdad entre mujeres y hombres, y establece la obligación del Estado de promover acciones que permitan el desarrollo equitativo de sus habitantes, eliminando desigualdades de género y fortaleciendo el acceso de las mujeres a oportunidades económicas y sociales.

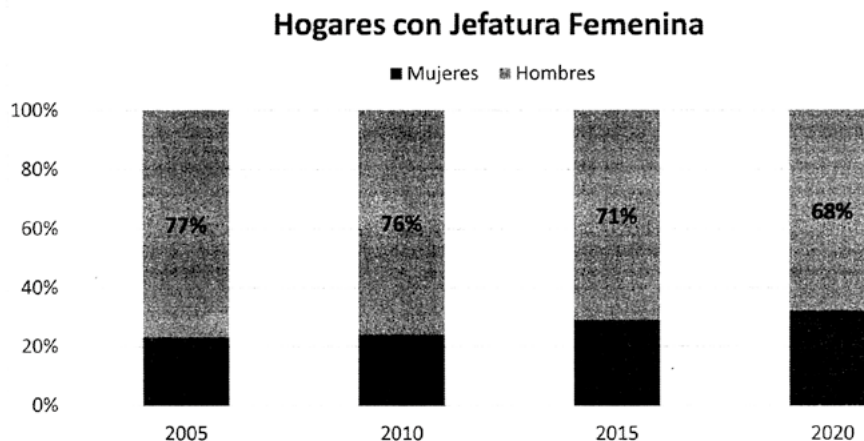
**TERCERO.** En el primer Eje, Durango Solidario, Inclusivo y con Bienestar Social, nuestro principal objetivo es mejorar la calidad de vida de todos los duranguenses, en particular de quienes se encuentran en condiciones de pobreza o vulnerabilidad, fortaleciendo la asistencia social alimentaria y el desarrollo comunitario. Dentro de este Eje, debemos garantizar también los derechos de las niñas, niños y adolescentes; fortalecer la atención a los adultos mayores y personas con discapacidad, y un tema muy importante será garantizar una vida libre de violencia para las mujeres y no daremos marcha atrás para lograr la igualdad entre hombres y mujeres

**CUARTO.** Que el artículo 2, de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Durango señala como objetivo prioritario garantizar el acceso de las personas a mejores condiciones de vida, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad, asegurando la equidad, inclusión y justicia social mediante programas y políticas que incidan en la reducción de las desigualdades.

**QUINTO.** Que corresponde a las autoridades estatales planificar y ejecutar programas que contribuyan al desarrollo integral de las familias duranguenses, priorizando aquellas encabezadas por madres jefas de familia que enfrentan condiciones de vulnerabilidad económica y social.

**SEXTO.** Que en Durango, una parte considerable de los hogares está encabezada por mujeres que desempeñan el rol de jefas de familia. Estas mujeres enfrentan desafíos significativos para asegurar el sustento económico y el bienestar de sus familias. Ante esta situación, es fundamental que el Estado implemente esfuerzos para reducir las desigualdades existentes y fortalecer la autonomía económica de las mujeres, brindándoles las herramientas necesarias para mejorar su calidad de vida y la de su familia.

**SÉPTIMO.** Que en la actualidad se pone de manifiesto una nueva realidad en el papel que juega la mujer en los hogares de nuestro Estado, en los últimos años la proporción de las mujeres jefas de familia se ha incrementado, como lo muestran los datos siguientes:



(Fuente: Censo de población y vivienda 2020 del INEGI).

En el año 2005, el 23% de los hogares contaban con jefatura femenina, en el 2010 el 24% de los hogares tenían una mujer al frente del hogar, en el 2015 el 29% y en el 2020 el 32% de los hogares contaban con jefatura femenina, equivalente a 157,252 hogares. A nivel nacional el 33% de los hogares presenta esta característica.

**OCTAVO.** Que con base en los datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL, en el 2022, en el Estado de Durango, el 34.3% de las personas se encuentran en situación de pobreza, es decir, 641 mil personas y el 6.3% en pobreza extrema, lo que representa 117 mil personas.

Las principales causas por las que los hogares que cuentan con una jefatura femenina se encuentran en situación de pobreza y/o vulnerabilidad son:

- I. Nivel de instrucción académica de las mujeres;
- II. La violencia familiar;
- III. Inequidad y desigualdad de condiciones para el desarrollo social;
- IV. Bajo o nulo nivel de ingresos de las familias en condición de pobreza y vulnerabilidad;
- V. Pocas oportunidades para insertarse en el mercado laboral;
- VI. Falta de preparación laboral; o
- VII. Trabajo no remunerado de las amas de casa y el tiempo dedicado al trabajo doméstico.

El hogar es el motor social por excelencia, el cual constituye el principal espacio social, vital y físico, en el que los integrantes adquieren habilidades, hábitos y valores que podrán ser de mucha utilidad para su desarrollo en sociedad. Es identificado por el INEGI como "la unidad formada por el conjunto de personas que residen en la misma vivienda, independientemente de sus vínculos parentales". Los roles que se adquieren dentro de éste se establecen a partir de la persona jefa del hogar, quien es reconocida así por quienes integran el mismo. Se argumenta que la persona jefa del hogar puede representar al principal proveedor (a) económico, al propietario de la vivienda, a la autoridad moral o a quien por su avanzada edad se le atribuye cierto respeto.

Algunos de los principales factores documentados y que han impactado en el crecimiento de los hogares con jefatura femenina, son:

- I. Los demográficos: el descenso de la fecundidad, los movimientos migratorios, el envejecimiento poblacional con una mayor esperanza de vida para las mujeres, el aumento de las prácticas conyugales y reproductivas consensuales;
- II. Los socioeconómicos: las crisis económicas en el país que han generado la caída de los ingresos de las familias, la falta de empleo, la incorporación femenina en el mercado laboral; y,
- III. Los socioculturales: se cuestiona el discurso patriarcal que considera al padre como autoridad máxima de la familia, nuevos roles de género y de empoderamiento de la mujer al interior de los hogares, así como la búsqueda de una mayor autonomía de las mujeres.

**NOVENO.** Que como se mencionó anteriormente, la Secretaría contribuye a garantizar los derechos que tienen las mujeres duranguenses, como lo establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango en su artículo 6, así como en el artículo 2, fracción VII de la Ley de Desarrollo Social, donde se regula y garantiza el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres. Por ello, se pretende implementar estrategias de apoyo integral a las madres solteras y/o jefas de familia duranguenses, que se encuentran en desventaja social, económica, laboral, alimentaria y de salud.

**DÉCIMO.** Que El Programa Tarjeta Madre 2025 tiene como objetivo principal ofrecer un apoyo económico o en especie a las mujeres madres de familia, especialmente a aquellas que son jefas de hogar. Esta iniciativa busca contribuir a la mejora de su calidad de vida, fortalecer la economía familiar, proporcionándoles las herramientas necesarias para favorecer su estabilidad y desarrollo. Con esta medida, se pretende generar un impacto positivo en el bienestar de las mujeres y sus familias, apoyando su autonomía y crecimiento

**DÉCIMO PRIMERO.** Que Este Programa se alinea con los principios de justicia social, igualdad sustantiva y desarrollo humano establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Durango 2023-2028. Además, está en concordancia con los compromisos internacionales de erradicación de la pobreza y empoderamiento de las mujeres, promovidos por los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. De esta manera, el Programa Tarjeta Madre 2025 no solo busca mejorar la calidad de vida de las mujeres jefas de hogar, sino también contribuir a una sociedad más justa, equitativa y sostenible.

Por lo anterior, tengo a bien emitir las siguientes:

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TARJETA MADRE

### 1. OBJETIVOS

#### 1.1 Objetivo General

Impulsar y fortalecer la protección a las mujeres madres y/o jefas de familia duranguenses, para mejorar su línea de bienestar, que residan en alguno de los 39 municipios del Estado de Durango, con apoyos focalizados para su desarrollo integral atendiendo sus principales necesidades, mejorando sus condiciones para que cuenten con mayor certidumbre social, económica y de salud.



### 1.2 Objetivos Específicos

La Secretaría de Bienestar por sí o a través de los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades buscarán apoyar a las mujeres, jefas de familia en los rubros que de manera enunciativa más no limitativa se describen a continuación:

- I. Reducir la vulnerabilidad de los hogares encabezados por mujeres ante las variaciones de ingresos, a través de un apoyo económico que incremente el ingreso familiar.
- II. Incrementar la autosuficiencia económica de las mujeres jefas de familia en situación de vulnerabilidad, proporcionando apoyos que fortalezcan la economía familiar.
- III. Promover acciones que favorezcan el desarrollo integral de las madres solteras y/o jefas de familia, ofreciendo servicios médicos de calidad y atención psicológica.
- IV. Brindar apoyos y servicios destinados a mejorar las condiciones de vida de las mujeres duranguenses.

## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos y aplicación del Programa, en las presentes Reglas se entenderá por:

- I. Beneficiarios: Es la parte de la población objetivo que recibe los apoyos del Programa.
- II. Cobertura: Espacio geográfico que cubre el área de influencia del Programa.
- III. Comité: Comité Técnico de Validación.
- IV. Contraloría Social: Mecanismo de participación de los beneficiarios orientado al control y vigilancia de las acciones del Programa.
- V. Dependencias: Las distintas Secretarías que conforman la administración pública del Estado de Durango.
- VI. Entidades: Organismos públicos descentralizados, que conforman la administración pública paraestatal.
- VII. Estrategia Tarjeta Madre: Coordinación interinstitucional y empresarial de atención y desarrollo integral para la mujer y su familia a través de la dotación de acciones y servicios.
- VIII. Evaluación: Aquellas acciones encaminadas a evaluar el diseño, la operación e impacto del Programa con la finalidad de formular nuevas acciones para identificar los problemas en su implementación y ejecución, en el marco de una mejora continua, y en su caso reorientar y reforzar la política social.
- IX. Órgano Interno de Control: Área responsable de promover la adecuada aplicación de los recursos, así como de evaluar y verificar la implementación de los sistemas de control interno, impulsando la transparencia y la rendición de cuentas.
- X. Población Objetivo: Es el conjunto de la población total o población de referencia, a la que están destinados los apoyos del Programa.
- XI. Población Potencial: Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema, y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el Programa.
- XII. Programa: Programa Denominado Tarjeta Madre.
- XIII. Programa y su observancia general y obligatoria para todos los participantes en su ejecución.
- XIV. Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones o lineamientos que determinan la forma de operar El
- XV. Secretaría: La Secretaría de Bienestar Social del Estado de Durango.
- XVI. Tarjeta Madre: Tarjeta para acceder a los beneficios del Programa Tarjeta Madre, en sus tres vertientes
- XVII. Unidad Responsable: Dirección de Atención de Desarrollo de Pueblos Indígenas y de Grupos Vulnerables

## 3. INTRODUCCIÓN

### 3.1 Nombre del Programa

Programa Tarjeta Madre.

### 3.2 Dependencia Responsable

Secretaría de Bienestar Social del Estado de Durango.

### 3.3 Unidad Responsable

Dirección de Atención de Desarrollo de Pueblos Indígenas y de Grupos Vulnerables.

### 3.4 Coordinación Interinstitucional

La Secretaría de Bienestar Social del Estado de Durango, con la finalidad de establecer una adecuada coordinación interinstitucional con los sectores social, público y privado para el éxito de la Estrategia Tarjeta Madre, realizará convenios de coordinación y colaboración para la realización del presente programa con diferentes dependencias, así como con diversos organismos empresariales de la entidad, estableciendo las actividades o apoyos a desarrollar.

### 3.5 Alineación al Plan Estatal de Desarrollo

El Programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, con el Objetivo 1.1 Mejorar la calidad de vida de los duranguenses que se encuentran en condiciones de pobreza o vulnerabilidad social, del Eje Durango

Solidario, Inclusivo y con Bienestar Social; así como al Programa Sectorial de Desarrollo Social 2023-2028, contribuyendo al logro de los objetivos, estrategias y líneas de acción de la política social del Estado.

#### 4. LINEAMIENTOS GENERALES

##### 4.1 Cobertura

Se destinarán los apoyos a madres solteras y/o jefas de familia, dando prioridad a aquellas que puedan estar en condiciones de pobreza o de vulnerabilidad en los 39 municipios del Estado de Durango, en base a los criterios que disponga la Secretaría, de conformidad a la disponibilidad presupuestal del año 2025.

##### 4.2 Población Potencial

La población que habita en alguno de los hogares dirigidos por aquellas madres solteras y/o jefas de familia, en las diferentes regiones del estado de Durango, dando prioridad a las colonias con alto y muy alto grado de marginación de acuerdo con la clasificación y publicación del Consejo Nacional de Población 2020.

##### 4.3 Población Objetivo

Las mujeres madres soltera y/o jefas de familia en un rango de 18 a 62 años o más, según el tipo de tarjeta al que se pretenda acceder, que se encuentren en condiciones de pobreza o vulnerabilidad, que cumplan con todos los requisitos de las presentes Reglas de Operación del Programa.

##### 4.4 Tipo de Apoyo

- **TARJETA ROJA:** Apoyos económicos a madres solteras y/o jefas de familia que vivan en condiciones de pobreza o vulnerabilidad, por la cantidad de \$1,400.00 (Mil Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), mismos que se entregarán de manera bimestral, una vez que se entregue la tarjeta y hasta agotar la suficiencia presupuestal para este rubro.
- **TARJETA GRIS:** Apoyos en especie, paquetes alimentarios con diversos productos de la canasta básica, a madres solteras y/o jefas de familia que vivan en condiciones de pobreza o vulnerabilidad, mismos que se entregarán de manera bimestral, una vez que se entregue la tarjeta y hasta agotar la suficiencia presupuestal para este rubro.
- **TARJETA VERDE:** Descuentos en dependencias gubernamentales, así como con empresas y personas físicas con actividad empresarial, a través de los respectivos convenios de colaboración, hasta la conclusión del presente ejercicio fiscal.

Los montos de los apoyos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

##### 4.5. Origen de los recursos

El presupuesto asignado para el Programa es en su totalidad de origen estatal. Dicho presupuesto se destinará para otorgar el apoyo económico, y en especie, así como para la operación del programa en cuanto a recursos humanos, materiales y de servicios.

##### 4.6 Beneficiarias

Serán beneficiarias del Programa preferentemente, aquellas madres solteras y/o jefas de familia en situación de pobreza o vulnerabilidad que cumplan con todos los requisitos de las presentes Reglas de Operación con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

#### 5. REQUISITOS

Toda solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos para poder ser susceptible a los beneficios del Programa, según el tipo de tarjeta a la que se pretende acceder:

##### I.-Tarjeta Roja

- Ser madre soltera o jefa de una familia preferentemente en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad por carencia y/o por ingresos, con alguna de las siguientes características:
  - a. Donde el cónyuge, en su caso, presente alguna discapacidad mental o de movilidad y/o enfermedad crónica
  - b. Tener dependientes económicos menor(es) de edad;
  - c. Tener dependientes económicos que estén estudiando el nivel básico de educación pública;
  - d. Tener dependientes económicos con alguna discapacidad mental o de movilidad y/o enfermedad crónica. (Aplica para el apoyo económico).
- Acreditar la jefatura de familia con alguno de los documentos del numeral 5.1
- Permitir la realización del estudio socioeconómico

Presentar copia simple de los siguientes documentos:

- Identificación oficial con fotografía (INE, pasaporte o carta de identidad expedida por una autoridad local).
- CURP
- Comprobante de Domicilio
- Llenar el Formulario de Registro del Programa

#### II.- Tarjeta Gris

- Acreditar la jefatura de familia con alguno de los documentos del numeral 5.1

Presentar copia simple de los siguientes documentos:

- Identificación oficial con fotografía (INE, pasaporte o carta de identidad expedida por una autoridad local).
- CURP
- Comprobante de Domicilio

Llenar el Formulario de Registro del Programa

#### III.- Tarjeta Verde

- Acreditar la jefatura de familia con alguno de los documentos del numeral 5.1

Presentar copia simple de los siguientes documentos:

- Identificación oficial con fotografía (INE, pasaporte o carta de identidad expedida por una autoridad local).
- CURP
- Comprobante de Domicilio

Llenar el Formulario de Registro del Programa

##### 5.1 Formas para acreditar la jefatura de familia y/o condición de madre soltera:

- Copia simple de las actas de nacimiento (formato actual) de la solicitante y de cada uno de los dependientes económicos.
- Acta de defunción de su cónyuge, si es el caso que sea viuda.
- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial interpuesta ante la autoridad competente o de reclamo de la pensión alimenticia.
- Acta de matrimonio con anotación marginal de divorcio.
- Constancia de inexistencia de matrimonio expedida por autoridad competente; y/o
- Algún otro documento, que sea válido a criterio de La Secretaría.

ÚNICO: Para todo lo anterior es indispensable ser residente de alguno de los 39 municipios del Estado de Durango.

#### 6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

##### 6.1 Derechos

Las beneficiarias y sus familias tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, con base en el derecho a la no discriminación, sin distinciones de cualquier tipo;
- Solicitar y recibir información sobre la tramitación y el estatus que guarda su solicitud en el Programa;
- Garantizar la reserva y privacidad de su información personal;
- Recibir el apoyo siempre y cuando el Programa cuente con la disponibilidad presupuestal y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- Ser integrante de la Contraloría Social que se conforme para los efectos del Programa, en observancia a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- Estar inscritos en el padrón de beneficiarios, una vez que hayan cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- Las beneficiarias deberán refrendar anualmente su permanencia en el Programa, presentando:
  - Solicitud por escrito de permanencia en el Programa;
  - Ser sujeta a la verificación correspondiente para su permanencia en El Programa; y
- Los demás que determine la Secretaría.

##### 6.2 Obligaciones

Las beneficiarias y sus familias tendrán las siguientes obligaciones:

- Conocer el contenido y los alcances de las Reglas de Operación del Programa;
- Realizar el trámite de solicitud, cumpliendo con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;



- III. Manifestar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y demás información que para tal efecto requiera la Secretaría;
- IV. Actualizar datos personales, (teléfono, dirección, etc.) en caso de modificación;
- V. Informar si es beneficiaria de algún otro programa de orden Federal, Estatal o Municipal;
- VI. Otorgar las facilidades al personal autorizado para recibir visita al domicilio de residencia a efecto de validar la información registrada en la solicitud;
- VII. Firmar los documentos para el trámite del Programa;
- VIII. Responder las encuestas, entrevistas y/o solicitudes de información que se realicen para la evaluación de los impactos del Programa;
- IX. Mantener vigente la información cuando le sea requerida; y
- X. Las demás que determine La Secretaría.

## 7. MECANISMOS DE OPERACIÓN

- I. Realizar la debida difusión de las presentes Reglas de Operación.
- II. Integrar un padrón único de solicitantes del Programa, la inscripción al mismo estará condicionada al cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- III. Conformar el Padrón de Beneficiarias, a través de la Unidad Responsable, mediante el personal debidamente acreditado en las zonas de atención prioritaria del Programa Tarjeta Madre, tomando en cuenta los resultados arrojados por el estudio socioeconómico, así como por la visita al domicilio de residencia realizada a las solicitantes.
- IV. Coordinarse con las diferentes dependencias y organismos empresariales para el otorgamiento de los diversos apoyos.
- V. Crear un Comité de Validación presidido por el Titular de la Secretaría, dicho comité también estará integrado por el Secretario Técnico, así como por las personas titulares de la Subsecretaría de Bienestar Social, las Direcciones de Planeación de la Política Social, Evaluación y Seguimiento de Programas Sociales, Dirección de Atención de Desarrollo de Pueblos Indígenas y de Grupos Vulnerables y Administrativa, quienes fungirán como vocales con voz y voto y la Dirección Jurídica y el Órgano Interno de Control de la Secretaría quienes tendrán voz, pero no voto en el presente comité.
- VI. El Comité analizará y dictaminará el Padrón de Beneficiarias propuesto por la Unidad Responsable. Con las atribuciones de validación e interpretación.
- VII. La Secretaría será la única instancia facultada para la interpretación de las presentes Reglas de Operación.

## 8. DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN

El Comité tiene como función interpretar, dictaminar, validar y resolver las solicitudes de las ciudadanas del Estado para ser beneficiarias del programa, así como de resolver y/o dirimir cualquier controversia no prevista en las presentes Reglas de Operación, garantizando la participación activa y efectiva de la ciudadanía.

El comité estará conformado de la siguiente manera:

- I. Presidente: Titular de la de la Secretaría, quien tendrá derecho a voz y voto y tendrá como atribuciones la autorización del orden del día, de las reuniones ordinarias y extraordinarias; coordinar y dirigir las sesiones del comité; convocar cuando sea necesario y representar al comité ante otras instancias.
- II. Secretario Técnico: Titular del Departamento de Grupos Vulnerables, quién tendrá derecho a voz y voto y tendrá como atribuciones la elaboración del orden del día junto con el listado de los asuntos que se tratarán junto con la documentación soporte; remitir a cada integrante del comité el cuadernillo de la sesión a celebrarse; elaborar las actas correspondientes de las sesiones ordinarias y extraordinarias y llevar el registro de las sesiones y decisiones del comité.
- III. Vocales: Los titulares de la Subsecretaría de Bienestar Social, Dirección de Atención de Desarrollo de Pueblos Indígenas y de Grupos Vulnerables, Dirección de Administración, Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas Sociales y Dirección de Planeación de la Política Social, quienes tendrán derecho a voz y voto y tendrán como atribuciones presentar al secretario técnico del comité los asuntos junto con la documentación soporte que se van a someter a la consideración del comité; analizar y evaluar el avance del programa, proponiendo soluciones y recomendaciones mejorar la eficiencia y eficacia del programa y analizar el orden del día, así como el listado de los asuntos a tratar junto con la documentación soporte de los mismos.
- IV. Asesores: Los Titulares de la Dirección Jurídica y el Órgano Interno de Control quienes sólo tendrán derecho a voz y tendrán como atribuciones proporcionar tanto asesoría en materia jurídica como de control interno y gestión de riesgos al comité, en base al análisis de la eficiencia del programa, así como de la correcta ejecución de la normatividad que en su caso resulte aplicable al programa.
- V. Invitados: Cualquier persona que se requiera para proporcionar información y experiencia en relación con el programa, quienes tendrán únicamente derecho a voz y participaran en las discusiones

### 8.1 Las facultades que tendrá el presente Comité son:

- I. Realizar las modificaciones que sean necesarias para la ejecución del presente programa.
- II. Validar la lista de beneficiarios a las que se les otorgue alguno de los tres tipos de tarjetas, para conformar el padrón de beneficiarias.

- III. Validar la suspensión del otorgamiento de los beneficios de cualquiera de las tres tarjetas.
- IV. Validar las sanciones aplicables de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas.
- V. Formular las observaciones recomendaciones que sean convenientes cuando exista fundamento para esta.
- VI. Revisar bimestralmente las adecuaciones presupuestales que sufra el presente programa, así como el monto ejercido.
- VII. Analizar trimestralmente los resultados generales del presente programa y en su caso disponer las medidas necesarias.
- VIII. Conocer, aplicar, difundir y vigilar el debido cumplimiento de las reglas de operación del presente programa y demás disposiciones aplicables.
- IX. El Comité para su análisis y discusión, al emitir el dictamen de beneficiarias, deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

#### **8.2 Las reuniones del comité se realizarán mediante el siguiente procedimiento:**

- I. Las sesiones ordinarias se efectuarán trimestralmente, salvo que no existan asuntos a tratar.
- II. A solicitud del presidente del comité o de la mayoría de sus miembros se realizarán las sesiones extraordinarias que sean necesarias.
- III. Las sesiones se llevarán a cabo cuando existan como mínimo la mitad más uno de los miembros que tengan derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría y en caso de empate quién preside tendrá voto de calidad. En caso de que algún miembro no pudiera presentarse a la sesión podrá nombrar a un suplente, que dependa directamente de su área, a través de un oficio dirigido al comité.
- IV. Deberá ser entregado el orden del día, junto con la documentación soporte correspondiente al comité, con dos días hábiles de anticipación para las reuniones ordinarias y con un día hábil para las sesiones extraordinarias.
- V. En cada sesión se elaborará un acta en donde se van a incluir todos los asuntos que fueron ingresados para consideración del comité, mismos que deberán ser presentados con la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión. Dicha acta deberá ser firmada por todos los miembros que hubieran asistido a la sesión.
- VI. En la primera sesión que efectúe el comité deberá presentarse el calendario de sesiones ordinarias, así como el cronograma anual de actividades para la ejecución del presente programa.
- VII. El comité aprobará el informe anual presentado por el Titular de la Dirección de Atención de Desarrollo de Pueblos Indígenas y de Grupos Vulnerable en el que se informen los logros obtenidos, según las metas fijadas para el presente programa, debiendo proporcionar copia de dicho informe al titular de la SEBISED.

#### **9. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS**

El Departamento de Atención a Grupos Vulnerables, será el encargado de integrar y actualizar el padrón de personas beneficiarias de acuerdo a las disposiciones aplicables en las presentes Reglas de Operación.

#### **10. ENTREGA DE LOS APOYOS**

La entrega de los apoyos del Programa en sus tres vertientes estará sujeta a la suficiencia presupuestal asignada por la instancia autorizada; asimismo, se podrán celebrar convenios con otras instancias, de conformidad con lo señalado en las presentes Reglas de Operación, para fortalecer y potencializar el impacto de las acciones, ya sea incrementando la cobertura de los apoyos, reduciendo los costos de operación del Programa o ampliando el catálogo de bienes y servicios.

#### **11. SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS.**

Las causas para la suspensión de la entrega de apoyos del Programa serán:

- I. Por fallecimiento de la beneficiaria
- II. Por duplicidad con algún otro programa Federal, Estatal o Municipal para el mismo concepto.
- III. Por haber proporcionado datos falsos en su solicitud de ingreso y se compruebe tal circunstancia.
- IV. Por haber hecho un uso indebido del recurso
- V. Por no haber cumplido las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.
- VI. Por no tener vigente el expediente de documentos solicitados por la Secretaría.
- VII. Por renuncia de manera voluntaria.
- VIII. Por transferir, vender, prestar, modificar la Tarjeta Madre.
- IX. Por la falta de disponibilidad presupuestal para el Programa.
- X. Las demás que determine La Secretaría y/o el Comité.



La Secretaría hará del conocimiento de la o las beneficiarias de la suspensión del apoyo por las causales mencionadas, ya sea por escrito, por estrados o por cualquier otra vía que se haya proporcionado, previa validación del Comité, estableciendo que dicho apoyo y/o recurso podría ser reasignado.

## **12. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS**

### **12.1 Supervisión y seguimiento**

Los apoyos que se otorguen a través del Programa implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría y rendición de cuentas.

La Secretaría realizará las acciones de supervisión y seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del Programa. Asimismo, La Secretaría podrá realizar las visitas necesarias para el control del uso y destino de los recursos autorizados.

### **12.2 Evaluación del Programa**

La Secretaría, mediante la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas Sociales, llevará a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las mediciones y evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles, las cuales pueden ser de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente, así como el seguimiento y monitoreo en la operación del Programa, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora continua en su desempeño.

## **13. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Los órganos competentes, en uso de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los apoyos otorgados por El Programa, en sus respectivos ámbitos, para que vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto, en el ejercicio fiscal correspondiente.

#### 14. DIFUSIÓN Y OPERACIÓN

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará lo siguiente:

- I. Se dará oportuna difusión de información sobre los apoyos aprobados, las acciones realizadas, los logros alcanzados, presupuesto, así como la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las acciones del Programa, la cual se llevarán a cabo en estricto apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
- II. El Programa se difundirá con base en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página web oficial de La Secretaría, <http://bienestarsocial.durango.gob.mx/> y en las redes sociales institucionales. Se dará amplia difusión al Programa por el órgano facultado del Gobierno del Estado.
- III. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Estado de Durango, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

a) Esta leyenda será de carácter obligatorio y permanente durante la operación del Programa.

b) Para la protección de los recursos en periodo electoral y combate a la corrupción, en la operación y ejecución de los recursos sujetos a las presentes Reglas se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y protección de recursos en época electoral aplicables, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

#### 15. CONTRALORÍA SOCIAL

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias por el Programa, a través de la creación de instancias de contraloría social, el cual será un instrumento que disponen los beneficiarios y la sociedad para verificar el cumplimiento del Programa y acciones de desarrollo social, así como la correcta aplicación de los recursos públicos destinados a esta materia, a través de un Comité de Participación Ciudadana, el cual será integrado por los beneficiarios del programa y tendrá las siguientes funciones:

- a) Vigilar y ser representante de los beneficiarios de las acciones en el presente Programa.
- b) Realizar un reporte ciudadano por escrito en caso de que se presenten irregularidades.

- c) Vigilar el desempeño de los servidores públicos relacionados, con la operación y ejecución del presente Programa.
- d) Informar en todo momento que el programa se aplique con la normatividad aplicable y llegue a su objetivo.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política y/o religiosa.

#### 16. INCONFORMIDADES Y DENUNCIAS

Las inconformidades, quejas y denuncias respecto de la operación del Programa, podrán ser presentadas por las Beneficiarias, directamente ante la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Durango, a través de los mecanismos establecidos por el sistema estatal de quejas y denuncias que opera la Secretaría de Contraloría, para su seguimiento en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables a la materia.

#### 17. TRANSPARENCIA

Se dará oportuna difusión de información sobre los apoyos aprobados, las acciones realizadas, los logros alcanzados, presupuesto, así como la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las acciones del programa, la cual se llevará a cabo en estricto apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

#### 18. AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento del artículo 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, le informamos que los datos personales recabados serán protegidos e incorporados en el sistema de datos correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango. Dichos datos se recaban con fundamento en las citadas Leyes y con el consentimiento del ciudadano, por lo que únicamente serán utilizados para los trámites y/o servicios correspondientes.

Para conocer dichos procedimientos, requisitos y el Aviso de Privacidad, se puede poner en contacto con la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Durango ubicada en Boulevard Domingo Arrieta N° 200, Fracc. Domingo Arrieta, C.P. 34180, Durango, Dgo. Teléfono: 618 137 94 92, así como en la página web oficial de la Secretaría: <http://bienestarsocial.durango.gob.mx/>.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** La Secretaría de Bienestar Social, será la única instancia responsable en la interpretación de la presentes Reglas de Operación.

**TERCERO.** La entrega de los apoyos del Programa, se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada y liquidez del ejercicio fiscal correspondiente.

**CUARTO.** Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia a partir de la publicación de las mismas, hasta el 31 de diciembre del 2025.

**QUINTO.** Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación será resuelta por esta Secretaría de Bienestar Social.

Dado en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo. a los 31 días del mes de enero del dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE

ARQ. JULIO DAVID PAYAN GUERRERO  
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO





**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**ING. HECTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, DIRECTOR GENERAL**

Profesora Francisca Escárzaga No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 618 1 37 78 00 - 618 1 37 78 01

*Dirección electrónica: <https://periodicooficial.durango.gob.mx>*

*Correo electrónico: [periodicooficial@durango.gob.mx](mailto:periodicooficial@durango.gob.mx)*

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado