

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS EDUCATIVOS

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la operación y ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa para el Otorgamiento de Apoyos Económicos Educativos, así como el procedimiento para la solicitud del apoyo y su otorgamiento.

Glosario

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

- I. **Comisión:** A la Comisión de Educación y Cultura, y/o su equivalente;
- II. **Comité:** Al Comité Municipal de Apoyos Económicos Educativos;
- III. **Dirección:** A la Dirección de Programas de Apoyo a la Educación;
- IV. **Dirección General:** A la Dirección General de Educación;
- V. **Municipio:** Al Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- VI. **Personas beneficiarias:** Alumnos de educación primaria, secundaria o superior que sean acreedores de un apoyo económico educativo derivado de la lista de prelación y en acuerdo del Comité Municipal de Apoyos Económicos Educativos;
- VII. **Personas interesadas:** Aquellas personas que solicitan información del Programa;
- VIII. **Personas solicitantes:** Aquellas personas mayores de edad que realicen el trámite en la ventanilla pudiendo ser el padre, madre, tutor o el alumno;
- IX. **Programa:** Al Programa para el Otorgamiento de Apoyos Económicos Educativos;
- X. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa para el Otorgamiento de Apoyos Económicos Educativos;
- XI. **SAEE:** Al Sistema de Apoyos Económicos Educativos;
- XII. **Sistema DIF Irapuato:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Irapuato, Gto;
- XIII. **Ventanilla:** A la Ventanilla de Apoyos Económicos Educativos, siendo esta la dirección electrónica <https://apoyoseducativos.irapuato.gob.mx/>. En cuya interfaz se podrá realizar el registro de la información de las personas solicitantes, pudiendo tener apoyo del personal de la Dirección General de Educación para su registro en línea.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

Objetivo general

Artículo 3. El objetivo general del Programa es brindar un apoyo económico educativo a los habitantes del Municipio, a los hijos de empleados de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, en su calidad de alumnos de educación primaria, secundaria y superior, siempre y cuando se encuentren inscritos en el Sistema Educativo Nacional en los términos de la Ley General de Educación, la Ley General de Educación Superior y la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato.

Objetivo específico

Artículo 4. El objetivo específico del Programa es el otorgamiento de un apoyo económico educativo a los alumnos de educación primaria, secundaria y superior, con la finalidad de contribuir a su desarrollo integral, lograr su permanencia en las instituciones educativas y mitigar la deserción escolar de aquellos alumnos que por cuestiones económicas no pueden continuar con sus estudios.

Población objetivo

Artículo 5. La población objetivo del Programa, son todos aquellos alumnos de educación primaria, secundaria y superior que no cuenten con algún otro apoyo municipal de índole educativo, mismos que deberán ser verificados por la Dirección General.

Cobertura

Artículo 6. La cobertura del Programa, se enfoca a todos aquellos alumnos de educación de primaria, secundaria y superior, tanto de la de zona urbana como rural del Municipio, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.

Dependencia responsable del Programa

Artículo 7. La Dirección General es la unidad administrativa responsable de la operación, resguardo, custodia y archivo de toda la información y documentación comprobatoria del Programa.

La Dirección General deberá procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias a razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en términos de las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ

De la integración del Comité

Artículo 8. El Comité estará conformado por seis miembros titulares con derecho a voz y voto, excepto el referido en la fracción IV, quien sólo tiene derecho a voz.

- I. Un presidente: Que será el Presidente Municipal o quien éste designe;
- II. Un secretario técnico: Que será el titular de la Dirección General o quien éste designe;
- III. Tres vocales: Que serán los miembros de la Comisión; y
- IV. El titular de la Contraloría Municipal o quien éste designe.

Cada uno de los integrantes del Comité contará con un suplente, el cual en sus ausencias tendrá las mismas facultades que el propietario.

De las atribuciones del Comité

Artículo 9. Son atribuciones del Comité, las siguientes:

- I. Analizar, revisar y en su caso, aprobar la Convocatoria que para tal efecto emita la Dirección General;
- II. Analizar, revisar y dictaminar la información concerniente al estatus de los alumnos que se registraron y cumplieron con los requisitos de las presentes Reglas de Operación, para la aprobación o no aprobación de apoyos económicos educativos;
- III. Designar los montos que se otorgarán a cada persona beneficiaria del Programa;
- IV. Conocer y resolver mediante dictamen, aquellos casos excepcionales que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación;
- V. Reasignar el remanente de los apoyos económicos educativos no cobrados en los plazos establecidos en la convocatoria y de acuerdo a la lista de prelación;
- VI. Otorgar el apoyo económico educativo a las personas solicitantes que a su juicio lo requieran, mismos que deberán cumplir con los requisitos contemplados en las presentes Reglas de Operación; y
- VII. Las demás que le señalen las presentes Reglas de Operación.

Vigencia del cargo

Artículo 10. Los integrantes del Comité, permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure su gestión.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 11. El desarrollo de las sesiones del Comité se llevará a cabo conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones que celebre el Comité se convocarán por el presidente con al menos veinticuatro horas de anticipación;
- II. Las sesiones del Comité serán presididas por su presidente, en caso de causa justificada, podrá presidir el secretario técnico;
- III. El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros;
- IV. En el caso de que no existiera el quórum señalado en la fracción anterior, se citará a una nueva sesión, la cual será válida con el número de miembros que asistan siempre que se encuentre presente quien deba presidirla;
- V. En las sesiones se respetará de manera estricta el orden del día;
- VI. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes. En caso de empate en la votación, el presidente tendrá voto de calidad;
- VII. Se deberá levantar acta de las sesiones del Comité, en donde se haga constar los acuerdos que en ellas se tomen; y
- VIII. El secretario técnico, será el responsable del uso y resguardo de las actas de las sesiones y del archivo de las mismas.

Atribuciones del presidente del Comité

Artículo 12. El presidente del Comité, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a las sesiones del Comité;
- III. Verificar el cumplimiento del quórum en las sesiones del Comité;
- IV. Ser el vínculo entre el Comité y las diferentes autoridades en materia de educación;
- V. Someter a consideración del Comité todos los asuntos que sean de su competencia;
- VI. Dirigir los debates en las sesiones del Comité;
- VII. Someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas;
- VIII. Coordinar el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- IX. Ejercer el voto de calidad, en caso de empate; y
- X. Las demás que le confieran las presentes Reglas de Operación y aquellas que le indique el Comité.

Atribuciones del secretario técnico del Comité

Artículo 13. El secretario técnico del Comité, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar con el presidente del Comité en el buen desarrollo de las sesiones;
- II. Sugerir al presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones, a efecto de incluirlos en el orden del día;
- III. Suplir al presidente del Comité en sus ausencias;
- IV. Llevar el archivo del Comité;
- V. Intervenir en las sesiones del Comité con voz y voto;
- VI. Elaborar el orden del día de las sesiones;
- VII. Levantar el acta de las sesiones del Comité, haciendo constar los acuerdos que en ella se tomen; y
- VIII. Las demás que le confieran las presentes Reglas de Operación y aquellas que le indique el Comité o el Presidente del mismo.

Atribuciones de los vocales del Comité

Artículo 14. Los vocales del Comité, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos del Comité, para su correcto cumplimiento;



- II. Sugerir al presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones, a efecto de incluirlos en el orden del día;
- III. Intervenir en los debates del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Presentar y participar con propuestas, estudios, análisis y proyectos en los términos del Programa; y
- VI. Las demás que les confieran las presentes Reglas de Operación y aquellas que les indique el Comité.

Atribuciones del titular de la Contraloría Municipal

Artículo 15. El titular de la Contraloría Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presentarse a las sesiones del Comité con voz, pero sin voto;
- II. Ser un observador en los procedimientos del Comité, emitiendo su opinión como órgano interno de control;
- III. Sugerir al presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones, a efecto de incluirlos en el orden del día;
- IV. Intervenir en los debates del Comité;
- V. Presentar y participar con propuestas, estudios, análisis y proyectos en los términos del Programa;
- VI. Emitir opiniones para asegurar el correcto funcionamiento y buenas prácticas de transparencia y rendición de cuentas del Programa; y
- VII. Las demás que le confiera las presentes Reglas de Operación, el Comité y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS Y METAS DEL PROGRAMA

Origen y programación de los recursos

Artículo 16. La programación presupuestal y la asignación de recursos al Programa, serán aquellos que el Ayuntamiento autorice en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024.

Meta del Programa

Artículo 17. La meta del Programa consiste en la entrega de apoyos económicos educativos, con la finalidad de contribuir a disminuir la deserción y el rezago escolar en las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

De la totalidad de los apoyos económicos educativos se otorgarán mil apoyos, a alumnos de 2°, 3°, 4°, 5° y 6° de primaria y 1°, 2° y 3° de secundaria que acrediten un promedio igual o mayor a 9.5 del grado anterior inmediato.

La meta del Programa se cumplirá conforme a los recursos aprobados y asignados, misma que podrá estar sujeta a cambios en el transcurso del ejercicio fiscal, con base en la normativa aplicable.

CAPÍTULO V DEL TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

Tipo de apoyo y características

Artículo 18. Según lo establecido en el objetivo del Programa, el apoyo es económico de acuerdo a los montos que sean aprobados por el Comité, aplicados a los niveles educativos establecidos en el artículo 5 de las presentes Reglas de Operación.

Dicho apoyo económico educativo será entregado en una exhibición en las oficinas de la Dirección General, de acuerdo con las fechas programadas en la Convocatoria que haya sido aprobada por el Comité.

CAPÍTULO VI DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Criterios de elegibilidad

Artículo 19. La Dirección General, tomará en consideración los siguientes parámetros para el otorgamiento de este apoyo económico educativo a las personas que:

- I. Pertenezcan a un núcleo familiar en el que los ingresos no excedan de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) mensuales netos, a excepción de los hijos de policías en activo del Municipio o aquellos policías que hayan fallecido en ejercicio de sus funciones o en traslado por accidente de trabajo, de acuerdo con la normativa aplicable;
- II. Estén inscritos en instituciones autorizadas o reconocidas por la autoridad educativa correspondiente a educación primaria, secundaria y superior;
- III. Residan en el Municipio;
- IV. No cuenten con algún otro tipo de apoyo económico educativo del gobierno municipal;
- V. Cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, dentro de los plazos establecidos en la misma;
- VI. Tengan como promedio mínimo de calificación 6.0;
- VII. En su caso, acrediten la filiación en línea directa descendente con los policías en activo o que hayan fallecido en ejercicio de sus funciones o en traslado por accidente de trabajo, de acuerdo con la normativa aplicable;
- VIII. En su caso, acrediten encontrarse en los listados de los sindicatos de acuerdo con el contrato colectivo vigente suscrito con el Municipio;
- IX. En su caso, acrediten encontrarse en los listados del Sistema DIF Irapuato teniendo el carácter de menor bajo resguardo; y
- X. Acrediten la condición de discapacidad, en su caso.

CAPÍTULO VII DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA

Requisitos

Artículo 20. Para tener acceso al Programa, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud debidamente requisitada, la cual ser elaborada a través de la ventanilla, en la dirección electrónica <https://apoyoseducativos.irapuato.gob.mx/>. Dicha solicitud deberá contar como mínimo los siguientes datos:
 - a) Nombre y apellidos del alumno;
 - b) Domicilio del alumno;
 - c) Número telefónico, (fijo o personal) del padre, madre, tutor o del alumno en caso de ser mayor de edad;
 - d) Nombre de los padres o tutores;
 - e) Ocupación de los padres o tutores; y
 - f) Los demás datos que aclaren su estado económico y justifiquen la solicitud.
- II. Los documentos que deberán subir en la ventanilla son:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and 'D' on the right margin.]

- a) Solicitud debidamente requisitada;
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP) del alumno;
- c) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos: recibo de agua, recibo de luz, recibo de teléfono o recibo de pago del impuesto predial, en su defecto, escrito firmado por el comité de participación ciudadana de la colonia o delegado municipal, en el cual se establezca el domicilio particular de la persona solicitante;
- d) Comprobante de ingresos reciente de los padres, tutores o del alumno en el caso de que éste sea quien labore o bien, llenar el formato de ingresos, bajo protesta de decir verdad, debidamente firmado;
- e) Identificación oficial con fotografía vigente, pudiendo ser credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, licencia de conducir, pasaporte o cédula profesional de los padres, tutores o personas autorizadas para realizar el cobro del apoyo económico educativo;
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP) de los padres, tutores o personas autorizadas para realizar el cobro del apoyo económico educativo;
- g) En caso de que la persona solicitante sea huérfana, presentar el acta de defunción del padre, madre o tutor;
- h) En caso de que la madre, padre o tutor del alumno sea víctima de desaparición forzada actualmente u homicidio, deberá manifestar en escrito libre dicha situación e incluir si lo tiene el número de la carpeta de investigación, lo anterior para que la Dirección General solicite la información correspondiente a la Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas;
- i) En caso de que sea hijo de policías en activo del Municipio deberá presentar nómina vigente o si el policía falleció en ejercicio de sus funciones o en traslado por accidente de trabajo, de acuerdo con la normativa aplicable, se cotejará dicha información con la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;
- j) En caso de solicitud para apoyo económico educativo para educación primaria y secundaria, boleta con promedio del ciclo anterior inmediato en la liga <https://trayectoriaeducativa.seg.guanajuato.gob.mx/>, para solicitantes de 1° de primaria se presentará constancia con promedio de los meses cursados en ciclo actual firmada y sellada por la institución educativa en el que se encuentra inscrita;
- k) En caso de solicitud para educación superior, constancia de estudios del semestre o cuatrimestre en el que se encuentra inscrito y promedio del semestre, cuatrimestre anterior inmediato, firmada y sellada por la institución educativa en la que se encuentra inscrito; y
- l) Constancia de estudios del grado en el que se encuentra el alumno, firmada y sellada por la institución educativa en la que se encuentra inscrito.

CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 21. Son derechos de las personas beneficiarias los siguientes:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos económicos educativos del Programa;
- III. A recibir oportunamente los apoyos económicos educativos del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- IV. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- V. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- VI. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 22. Son obligaciones de las personas beneficiarias y sus tutores las siguientes:

- I. Utilizar el apoyo económico educativo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de manifestar datos falsos o proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. En caso de que las personas beneficiarias sean menores de edad, los tutores deberán presentar identificación oficial vigente con fotografía, al momento de recibir el apoyo económico educativo;
- V. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a este; y
- VI. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

**CAPÍTULO IX
DE LAS CAUSAS DE BAJA**

Causas de baja

Artículo 23. Son causas de baja los siguientes casos:

- I. Cuando la persona beneficiaria sea menor de edad y no se presente el padre, madre o tutor a recibir su apoyo económico educativo en un plazo de 5 días hábiles;
- II. Cuando la persona beneficiaria no se presente a recibir el apoyo económico educativo en un plazo de 5 días hábiles; y
- III. Todos aquellos casos que considere el Comité.

**CAPÍTULO X
DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA**

De las etapas

Artículo 24. El procedimiento de otorgamiento de apoyos económicos educativos comprenderá las siguientes etapas:

- I. Convocatoria;
- II. Registro;
- III. Revisión e integración de expedientes;
- IV. Selección y aprobación de las personas beneficiarias; y
- V. Entrega del apoyo económico educativo.

De la convocatoria

Artículo 25. La elaboración de la convocatoria será responsabilidad de la Dirección General. Una vez elaborada, será presentada al Comité para su aprobación.

Publicación de la convocatoria

Artículo 26. Aprobada la convocatoria por el Comité, será publicada en la página oficial del Municipio.

Vigencia de la convocatoria

Artículo 27. La vigencia de la convocatoria será determinada en la misma Sesión en que sea aprobada por el Comité.

Estructura de la convocatoria

Artículo 28. La convocatoria deberá contener por lo menos:

- I. Objeto de la convocatoria;
- II. Sujetos a quienes va dirigida;

A vertical column of handwritten signatures in blue ink is located on the right margin of the page. There are approximately seven distinct signatures, some appearing to be initials and others more full names, written in a cursive style.

- III. Criterios de elegibilidad;
- IV. Autoridad encargada de otorgar y recibir las solicitudes;
- V. Medio y modalidad por el que se entregarán y recibirán las solicitudes;
- VI. Sedes donde se ubicará personal de la Dirección General para asesorar y atender a las personas interesadas en el trámite;
- VII. Los requisitos que deben reunir las solicitudes, según lo establecido en el artículo 20 de las presentes Reglas de Operación; y
- VIII. Cronograma de actividades que deberá contener por lo menos:
 - a) Publicación y vigencia de la convocatoria;
 - b) Inicio de recepción de solicitudes;
 - c) Fecha límite para recepción de solicitudes;
 - d) Fecha límite para subsanar observaciones; y
 - e) Fecha para la publicación de las personas beneficiarias.

Del registro

Artículo 29. El registro se llevará a cabo a través de la ventanilla, cumpliendo con los requisitos y en las fechas establecidas en la convocatoria, en caso de no cumplir con lo anterior la solicitud será rechazada.

De la revisión de expedientes

Artículo 30. Una vez registrada la solicitud, la revisión y cotejo de los requisitos, será responsabilidad de la Dirección General, así mismo, cuando haya errores o inconsistencias en la solicitud se realizarán las observaciones pertinentes a efecto de que sean subsanadas por la persona solicitante, en un plazo máximo de tres días hábiles, con el apercibimiento de que, de no hacerlo, se tendrá por cancelado el registro de la solicitud.

Lista de prelación

Artículo 31. Una vez cumplidos los requisitos y subsanadas las observaciones por la persona solicitante, se integrará el expediente digital, sometiéndolo a los puntajes establecidos en las presentes Reglas de Operación para generar la lista de prelación, teniendo preferencia en dicha lista de prelación los hijos de víctimas directas del delito de homicidio o desaparición forzada, menores en resguardo del Sistema DIF Irapuato, los listados presentados por los Sindicatos del Municipio de acuerdo con el contrato colectivo vigente suscrito con el Municipio, personas menores de edad con alguna discapacidad y los hijos de policías en activo o de policías fallecidos en el ejercicio de sus funciones o en traslado por accidente de trabajo de acuerdo a la normativa aplicable.

Criterios de evaluación de las solicitudes

Artículo 32. La Dirección General una vez recibidas las solicitudes, las evaluará individualmente considerando los criterios que conforme a la puntuación correspondan de acuerdo a lo siguiente:

- I. Si el jefe de familia es la madre y ésta es viuda, madre soltera, divorciada, abandonada: 10 puntos;
- II. Si el alumno es huérfano: 10 puntos;
- III. Si el padre, madre o tutor del alumno es víctima de desaparición forzada actualmente u homicidio: 10 puntos
- IV. Si el alumno está en situación de abandono por parte de sus padres: 10 puntos;
- V. Si el jefe de familia es desempleado: 5 puntos;
- VI. Si la familia vive en medio rural o suburbano: 3 puntos;
- VII. Si la vivienda es rentada o está hipotecada: 5 puntos;
- VIII. Si la vivienda es propia o no paga renta: 2 puntos;
- IX. Promedio escolar:
 - a) De 8.0 a 8.4 de calificación: 3 puntos;
 - b) De 8.5 a 8.9 de calificación: 5 puntos;
 - c) De 9.0 a 9.5 de calificación: 7 puntos; y

- d) De 9.6 a 10.0 de calificación: 10 puntos;
- X. Si la familia tiene más de 3 hijos: 5 puntos;
- XI. Ingreso familiar:
 - a) Hasta \$3,000.00 de ingreso mensual: 10 puntos;
 - b) De \$3,001.00 a \$5,000.00 de ingreso mensual: 8 puntos;
 - c) De \$ 5,001.00 a \$7,500.00 de ingreso mensual: 5 puntos;
 - d) De \$ 7,501.00 a \$10,000.00 de ingreso mensual: 3 puntos; y,
 - e) De 10,001.00 a \$15,000.00 de ingreso mensual: 1 punto.

En caso de puntuaciones iguales, será el Comité quien determinará lo conducente.

Las primeras mil solicitudes de alumnos de 2°, 3°, 4°, 5° y 6° de primaria y 1°, 2° y 3° de secundaria que acrediten un promedio igual o mayor a 9.5 del grado anterior inmediato, quedan exceptuadas de los criterios de evaluación y su respectivo puntaje señalados en el presente artículo.

De la selección y aprobación de personas beneficiarias

Artículo 33. Los criterios de evaluación y su respectivo puntaje, serán ranqueados por el SAEE, arrojando la base de datos que contendrá a las personas solicitantes seleccionadas de acuerdo al puntaje de mayor a menor, teniendo preferencia en la lista de prelación las personas señaladas en el artículo 31 de las presentes Reglas de Operación, previo el cumplimiento de los requisitos.

Presentación de la lista de prelación

Artículo 34. Una vez que el SAEE haya hecho el ranqueo, la lista de prelación generada será presentada por la Dirección General al Comité para su revisión y debida aprobación en la Sesión correspondiente.

Resguardo de los expedientes

Artículo 35. Aprobadas las personas beneficiarias de la lista de prelación, la Dirección General deberá resguardar los expedientes digitales respectivos en sus instalaciones; mismos que contendrán la documentación que se señala en el artículo 20 de las presentes Reglas de Operación, estarán disponibles para los efectos que corresponda al órgano interno de control y serán tratados conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

De la entrega del apoyo económico educativo

Artículo 36. Una vez aprobadas las personas beneficiarias de la lista de prelación, éstas serán publicadas y difundidas tanto en la Ventanilla como en la página oficial del Municipio. La forma y tiempo de entrega del apoyo económico educativo será definida en la misma Sesión del Comité en que fueron aprobadas las personas beneficiarias.

Del apoyo económico educativo por familia

Artículo 37. Solo se podrá otorgar un apoyo económico educativo por familia, excepto a los hijos de víctimas directas de los delitos de homicidio o desaparición forzada u homicidio y/o menores bajo resguardo del Sistema DIF Irapuato.

Destino del remanente

Artículo 38. Realizada la entrega de apoyos económicos educativos a las personas beneficiarias, se realizará el corte correspondiente por la Dirección General, a efecto de determinar el remanente del recurso y su aplicación a la lista de prelación.

Los apoyos económicos educativos que no hayan sido recogidos por las personas beneficiarias en las fechas establecidas deberán ser reasignados previo acuerdo del Comité.



DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Perspectiva de género

Artículo 39. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 40. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

La Dirección General promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de los niños, niñas y adolescentes beneficiados, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 41. Los recursos y su aplicación en el marco del Programa deberán ser auditados y evaluados por la Contraloría Municipal o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Sanciones

Artículo 42. Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Las personas solicitantes y beneficiarias que comentan faltas administrativas graves serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 43. La aplicación de las presentes Reglas de Operación deberá apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c; así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Acciones Preventivas de Blindaje Electoral

Artículo 44. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la leyenda: **<<Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social>>**.

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

Queda estrictamente prohibido la utilización del Programa en tiempos electorales, acatando lo señalado en la normativa aplicable.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 45. Cualquier persona podrá presentar quejas y/o denuncias de manera personal o a través de los números 070 ó 072, por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa ante la Dirección General o la Contraloría Municipal.

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

Transparencia

Artículo 46. La Dirección deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

Casos no previstos

Artículo 47. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por el Comité, la Dirección General y la Dirección.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan a las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO TERCERO. Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes durante el Ejercicio Fiscal 2024.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS +++++ DÍAS DEL MES DE +++++ DEL AÑO 2024.

**C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL**

**LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**