



Oficio: 217/ PMDH/URC/2020  
Asunto: EL QUE SE INDICA  
Fecha: 27 DE OCTUBRE DE 2020

**LIC. LETICIA SCARLET ALEJANDRI RABAGO  
DIRECCION DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION  
PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES  
PRESENTE**

En Relación a su oficio PMDH/DT/1828/2020, en el cual solicita información de interés público del Primer Semestre de 2020, hago entrega de reglas de operación de los programas que se llevan en la Unidad de Respuesta al Covid 19. Anexo información.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**

**LIC. GABRIELA TERAN SALAZAR  
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE RESPUESTA AL COVID 19**

C.c.p. Archivo







**C. MIGUEL ÁNGEL RAYAS ORTIZ, Presidente Municipal** a los habitantes del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, hace saber que el Ayuntamiento que presido en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 76 fracciones I inciso b), IV inciso a) y VI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 93, 94 y 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 26 de mayo de 2020 y que consta en el acta número 62, aprobó el siguiente:

### CONSIDERANDO

Que las donaciones y ayudas que otorgan los Ayuntamientos deben sujetarse a las disposiciones que determinen sus Organos de Gobierno.

Que la Administración Pública Municipal 2018-2021 advierte un grave riesgo de afectación al bienestar de los ciudadanos dolorense con motivo de enfrentar la pandemia ocasionada por el virus Covid-19.

Que el Municipio cumple con su atribución de coadyuvar con las autoridades del sector salud en la implementación de la política pública en materia de salud, sin contar con un ingreso específico por parte de las instancias administradoras del presupuesto asignado a la salud pública.

Que con el afán de atenuar el apremio económico y de asistir la reclusión de los ciudadanos que enfermen de covid-19 o tengan una grave afectación con motivo del mismo, es de interés de la Administración Pública Municipal generar con oportunidad los mecanismos de ayuda social, mediante programas especiales y emergentes.

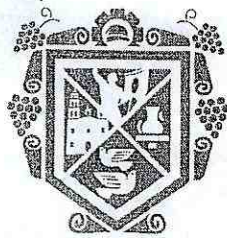
Por lo que se emiten las siguientes:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BANCO DE ALIMENTOS DOLORENSE

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas reglas de operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa Banco de Alimentos Dolorense.

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

- I. **Dispensa:** paquete que contiene los siguientes productos: 1kg. de carne, queso 250 gr., 1 L. de leche, 1 kg. de huevo, miel 250 gr., frijol, cebolla, brócoli, jitomate, lechuga, chiles, fruta, atún, galletas saladas, cereal, arroz, aceite, pasta y pan de caja, el cual se entregará por única ocasión.
- II. **Dirección:** es la Dirección de Desarrollo Social y Humano del Municipio de Dolores Hidalgo.
- III. **Formato de Solicitud:** Formato de Solicitud y Autorización de Ayuda Económica;
- IV. **Instancia ejecutora:** la dependencia municipal como la responsable de la Ejecución de las acciones del Programa;
- V. **Listado de beneficiarios:** herramienta para integrar en una base de datos (dentro del sistema) la información que facilite la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva de los beneficios otorgados, favoreciendo y



GOBIERNO MUNICIPAL  
**DOLORES HIDALGO**  
CURIA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL  
2018-2021

- garantizando en forma metódica, continua y sistemática una mayor equidad, transparencia, simplificación, eficiencia y efectividad; verificando que los Beneficiarios del Programa, correspondan a la población en condiciones de vulnerabilidad en el Municipio de Dolores Hidalgo C.I.N, Gto., afectados por el virus covid-19;
- VI. Municipio: Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto.;
  - VII. Órgano de control interno: es la Contraloría del Municipio y será el área encargada de la vigilancia, seguimiento y evaluación del programa, del cumplimiento de metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsable del mismo;
  - VIII. Personas beneficiarias: persona física afectada por la contingencia provocada por el virus covid-19, que por sus condiciones de vulnerabilidad requiere apoyo institucional y que habita dentro del Municipio de Dolores Hidalgo C.I.N, Gto.;
  - IX. Programa: es el Programa Banco de Alimentos Dolorense;
  - X. Reglas de operación: Reglas de Operación del Programa Banco de Alimentos Dolorense;
  - XI. Unidad: Unidad de Respuesta al Covid-19 del Municipio de Dolores Hidalgo.

**Artículo 3.** El Programa tiene por objetivo general contribuir a la alimentación del sujeto en condiciones de vulnerabilidad en el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato afectados directamente por la contingencia sanitaria por pandemia de covid-19.

**Artículo 4.** El Programa tiene cobertura Municipal para los habitantes de las Colonias y Comunidades del Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional Guanajuato. Por lo tanto la población potencial son aquellos afectados directamente por la contingencia sanitaria por pandemia de covid-19.

**Artículo 5.** La población objetivo del Programa son las personas que siendo afectados directamente por la contingencia sanitaria por pandemia de covid-19 enfrentan condiciones de vulnerabilidad.

**Artículo 6.** La población beneficiada estimada del Programa son las personas mayores de 18 años de edad que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos del mismo, y hasta el término de la suficiencia presupuestal del Programa. No podrán participar en el programa las personas que ya con anterioridad hayan recibido apoyos económicos y/o sociales por parte de instancias Federales, Estatales o Municipales, que con motivo de la contingencia sanitaria Covid-19, se hayan creado para este fin.

**Artículo 7.** La instancia ejecutora del Programa es la Unidad de Respuesta al Covid-19 y será responsable de verificar el cumplimiento de requisitos y de integrar el expediente físico con la documentación original y comprobatoria del Programa, de garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como resolver las controversias que pudieran surgir en el desarrollo del Programa.

**Artículo 8.** El Programa tiene un presupuesto asignado de \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos) y oferta apoyos mediante despensas que se entregarán en forma individual y por cuatro ocasiones de manera quincenal, a las personas que cumplan los criterios de elegibilidad, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 9.** El Programa tiene como meta otorgar apoyos a 682 personas beneficiadas con despensas.

**Artículo 10.** Para acceder a los apoyos del Programa:

Las personas interesadas deberán acceder a la página web del municipio [www.dh.gob.mx](http://www.dh.gob.mx) Llenar el Formato de Solicitud y adjuntar la documentación siguiente:

- I. Identificación oficial que contenga la CURP, y
- II. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente.

En caso de no contar con acceso a medios electrónicos podrán realizarlo por teléfono comunicándose al 418-182-0888 ext. 1044 en un horario de 9 a 16 h y proporcionando la información que le soliciten.

**Artículo 11.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación;

La Unidad, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los Derechos Humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del Programa.

**Artículo 12.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre el procedimiento de acceso al apoyo o beneficio del Programa;
- III. Ser informado sobre el estado que guarda su petición;
- IV. Que se le notifique por escrito la respuesta a su solicitud;
- V. 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. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

**Artículo 13.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- a) Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos de las personas;
- b) Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- c) Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- d) Colaborar con las autoridades o servidores públicos responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;
- e) Para efectos de la entrega del apoyo, el beneficiario deberá acudir a recogerlo en el lugar, día y a la hora que la Unidad le notifique. En caso de no acudir a la entrega de la despensa, ésta ya no se entregará y el beneficiario deberá esperar a la siguiente entrega, en caso de no acudir a la entrega de dos despensas, se procederá a la cancelación del apoyo;

- f) Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- g) Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias.
- h) Aplicar las medidas de prevención contra covid-19 establecidas.

**Artículo 14.** Una vez recibida la documentación completa, se sustanciará el procedimiento siguiente:

- I. La Unidad otorgará el visto bueno a los expedientes que cumplen con los requisitos para ser beneficiarios y los capturará en el sistema.
- II. La Unidad junto con la Dirección elaborará el listado de beneficiarios y calendario de distribución de las despensas.
- III. La Unidad notificará a los beneficiarios el lugar, día y hora en la que se llevará a cabo la entrega de despensas.
- IV. El beneficiario se presentará el día y hora determinados con el número de folio que se le asignó así como con una identificación oficial con fotografía.
- V. El día y hora señalados para la entrega de despensas la Dirección hará entrega de la misma al beneficiario quien firmará de recibido en el Formato de solicitud la primera vez y en la relación de despensa recibida las 3 veces siguientes.
- VI. La Dirección tomará evidencia fotográfica de la entrega de apoyos e informará a la Unidad las incidencias que puedan acontecer con los beneficiarios.

**Artículo 15.** La documentación comprobatoria del gasto debe ser recibida, revisada y autorizada por la Unidad, y turnarse debidamente relacionada con lista de beneficiario y documentos originales que soporte cada uno de los apoyos entregados, a la Tesorería Municipal quien será la responsable de conservarla y resguardarla, debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, vigilancia y fiscalización, y cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad a la legislación en la materia.  
La instancia ejecutora igualmente deberá procesar la información distinguiendo a las personas beneficiarias en razón de género (hombre o mujer) y edad.

**Artículo 16.** En la publicidad e información relativa al Programa deberá de identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

**Artículo 17.** La Unidad será la responsable del adecuado funcionamiento del Programa, de verificar que en su ejecución se cumpla la normativa aplicable. Deberá integrar y reportar el avance mensual en el cumplimiento de las metas del Programa, realizar evaluaciones para detectar los aspectos que sean susceptibles de mejora, así como de dar atención y seguimiento a las recomendaciones y observaciones de las instancias fiscalizadoras.

**Artículo 18.** La evaluación del Programa se llevará a cabo en atención a lo establecido en el Sistema de Evaluación al Desempeño del Municipio para el ejercicio fiscal 2020.

**Artículo 19.** Los recursos del Programa podrán ser auditados por todas las instancias de fiscalización y control, interno y externo, conforme a las disposiciones aplicables, lo que incluirá de manera enunciativa y no limitativa, a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y al Órgano Interno de Control del Municipio.



**Artículo 20.** Se promoverá que la población beneficiaria, las organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada participe en el monitoreo del Programa a través de las contralorías sociales o figuras análogas, así como la participación del COPLADEM.

**Artículo 21.** Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante el órgano de control interno, ubicado en Calzada de los Héroes #77, Col. Ranchito de San Cristóbal, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto., C.P. 37800, teléfono 418-182-0888 ext. 1019, o al correo electrónico [contraloria\\_dh@hotmail.com](mailto:contraloria_dh@hotmail.com).

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

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero:** Las presentes Reglas entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Ayuntamiento y publicación vía internet en la página oficial del Municipio y tendrán vigencia hasta agotar el recurso sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa o hasta en tanto se decrete por la autoridad competente la terminación de la contingencia.

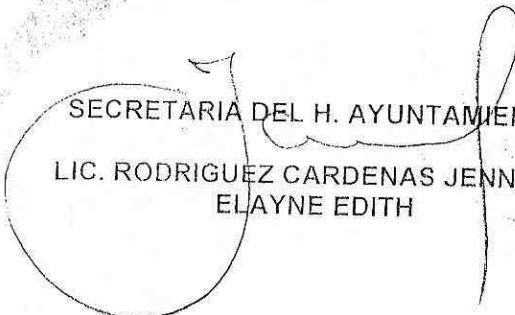
**Artículo Segundo:** La entrega de los apoyos comenzará el primer día hábil del mes de junio.

Por lo tanto, con fundamento en el artículo 77, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 93, 94 y 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; mando se impriman, publiquen y se les dé el debido cumplimiento.

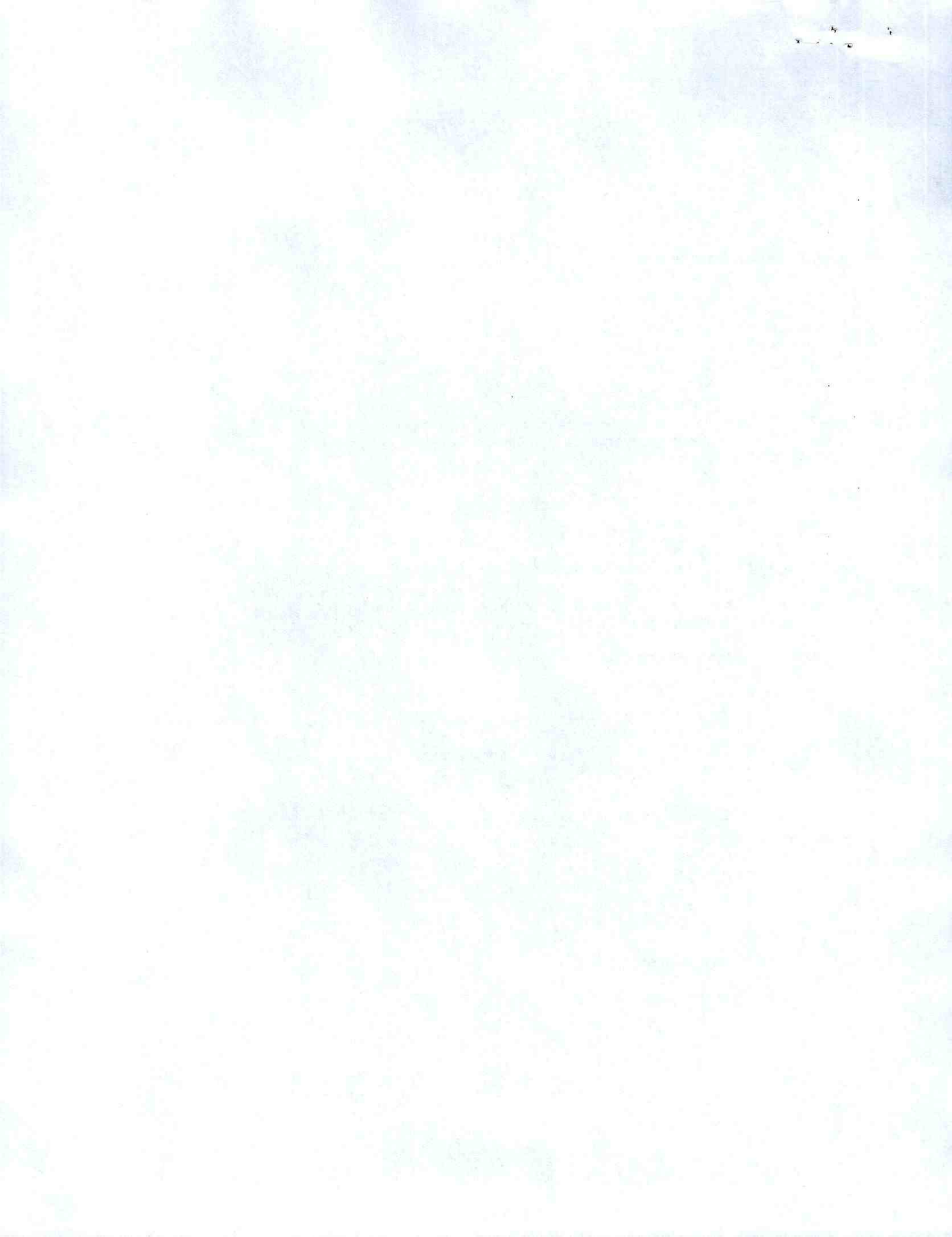
Dado en la residencia del Ayuntamiento del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, a los 26 días del mes de mayo de 2020.

  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIGUEL ANGEL RAYAS ORTIZ

  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. RODRIGUEZ CARDENAS JENNIFER  
ELAYNE EDITH





**C. MIGUEL ÁNGEL RAYAS ORTIZ, Presidente Municipal** a los habitantes del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, hace saber que el Ayuntamiento que presido en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 76 fracciones I inciso b), IV inciso a) y VI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 93, 94 y 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 26 de mayo de 2020 y que consta en el acta número 62, aprobó el siguiente:

### CONSIDERANDO

Que las donaciones y ayudas que otorgan los Ayuntamientos deben sujetarse a las disposiciones que determinen sus Organos de Gobierno.

Que la Administración Pública Municipal 2018-2021 advierte un grave riesgo de afectación al bienestar de los ciudadanos dolorenses con motivo de enfrentar la pandemia ocasionada por el virus Covid-19.

Que el Municipio cumple con su atribución de coadyuvar con las autoridades del sector salud en la implementación de la política pública en materia de salud, sin contar con un ingreso específico por parte de las instancias administradoras del presupuesto asignado a la salud pública.

Que con el afán de atenuar el apremio económico y de asistir la reclusión de los ciudadanos que enfermen de covid-19 o tengan una grave afectación con motivo del mismo, es de interés de la Administración Pública Municipal generar con oportunidad los mecanismos de ayuda social, mediante programas especiales y emergentes.

Por lo que se emiten las siguientes:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBVENCIÓN A PROFESIONISTAS 2020

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas reglas de operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa de Subvención A Profesionistas 2020.

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

- I. Dirección: Dirección de Desarrollo Económico Sustentable;
- II. Instancia ejecutora: la dependencia municipal como la responsable de la Ejecución de las acciones del Programa;
- III. Municipio: Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto.;
- IV. Órgano de control interno: es la Contraloría del Municipio y será el área encargada de la vigilancia, seguimiento y evaluación del programa, del cumplimiento de metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsable del mismo;
- V. Personas beneficiarias: aquellas receptoras de los apoyos provenientes del Programa, que derivado de la contingencia sanitaria por pandemia por coronavirus han visto como bajan

los servicios que le solicitan o bien han tenido que cerrar sus oficinas, pero deben seguir pagando la renta de las mismas.

- VI. Programa: es el Programa de Subvención a Profesionistas 2020;
- VII. Reglas de operación: Reglas de Operación el Programa de Subvención a Profesionistas 2020.
- VIII. Subvención: cantidad en dinero que el Municipio otorga a las personas beneficiarias, en atención a la suficiencia presupuestal del Programa;
- IX. Unidad: Unidad de Respuesta al Covid-19 del Municipio de Dolores Hidalgo.

**Artículo 3.** El Programa tiene por objetivo general mitigar las consecuencias que se tengan por el cierre temporal y la baja demanda de los servicios de los profesionistas.

**Artículo 4.** La población potencial del Programa son los profesionistas dolorense que renten un local para llevar a cabo una actividad acorde a su profesión (dentistas, médicos, ingenieros, abogados, arquitectos, diseñadores, etc.) y que el local donde brindan sus servicios se ubica en Dolores Hidalgo, Gto.

**Artículo 5.** La población objetivo del Programa son los profesionistas que debido a la contingencia sanitaria por pandemia de covid-19 han visto descender la demanda de sus servicios o bien han tenido que cerrar temporalmente sus oficinas y deben cubrir el pago de renta mensual por el espacio que ocupan para desempeñar sus funciones y facturan un máximo de \$200,000.00 (doscientos mil pesos) al año.

**Artículo 6.** La población beneficiada estimada del Programa son las personas mayores de 18 años de edad que cumplen con los criterios de elegibilidad y requisitos del programa, y hasta el término de la suficiencia presupuestal del programa. No podrán participar en el programa las personas que ya con anterioridad hayan recibido apoyos económicos y/o sociales por parte de instancias Federales, Estatales o Municipales, que con motivo de la contingencia sanitaria Covid-19, se hayan creado para este fin.

**Artículo 7.** La instancia ejecutora del Programa es la Unidad de Respuesta al Covid-19, y será responsable de verificar el cumplimiento de requisitos y de integrar el expediente físico con la documentación original y comprobatoria del Programa, de garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como resolver las controversias que pudieran surgir en el desarrollo del Programa.

**Artículo 8.** El Programa tiene un presupuesto asignado de \$800,000.00 (ochocientos mil pesos) y oferta el apoyo económico a profesionistas de hasta \$2,000.00 pesos mensuales por dos meses, para el pago de la renta del espacio donde ofrecen sus servicios.

**Artículo 9.** El Programa tiene como meta otorgar apoyo económico a 200 profesionistas.

**Artículo 10.** Para acceder a los apoyos del Programa:  
Las personas interesadas deberán acceder a la página web del municipio [www.dh.gob.mx](http://www.dh.gob.mx)  
Llenar el Formato de Solicitud y adjuntar la documentación siguiente:

- I. Identificación oficial que contenga la CURP, y
- II. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente.

- III. Cédula profesional
- IV. Constancia de situación fiscal
- V. Contrato de arrendamiento
- VI. Última declaración fiscal
- VII. Clave interbancaria, número de cuenta y nombre del banco a donde pueda hacerse la transferencia del crédito otorgado, correo electrónico.

En caso de no contar con acceso a medios electrónicos podrán realizarlo por teléfono comunicándose al 418-182-0888 ext. 1044 en un horario de 9 a 16 h y proporcionando la información que le soliciten.

**Artículo 11.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación; La Unidad, garantizará, protegerá y respetará los Derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los Derechos Humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del Programa.

**Artículo 12.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre el procedimiento de acceso al apoyo o beneficio del Programa;
- III. Ser informado sobre el estado que guarda su petición;
- IV. Que se le notifique por escrito la respuesta a su solicitud;
- V. 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. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

**Artículo 13.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos de las personas;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- IV. Colaborar con las autoridades o servidores públicos responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;
- V. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- VI. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VII. Notificar una vez que haya recibido la transferencia y cuando pague el arrendamiento con un comprobante de pago;
- VIII. Aplicar las medidas de prevención contra Covid-19 establecidas.

**Artículo 14.** Una vez recibida la documentación completa, se sustanciará el procedimiento siguiente:

- I. La Unidad comprobará que el expediente esté completo de acuerdo a lo solicitado y de ser así lo pasará a la Dirección quien comprobará la veracidad de los datos y otorgará el visto bueno a los expedientes que cumplan con los requisitos.
- II. La Unidad notificará a los beneficiarios del apoyo que recibirán, citándolos para que firmen el Formato de Solicitud.
- III. Una vez firmado el Formato de Solicitud, la Unidad notificará a tesorería para comenzar con el trámite de transferencia por el monto aprobado para el apoyo.
- IV. Ya realizada la primera transferencia, el beneficiario deberá hacer llegar a la Unidad comprobante del pago del arrendamiento.
- V. Al comprobar el primer pago de arrendamiento y cumplirse la fecha de pago de renta del beneficiado se liberará el segundo recurso para el pago de la segunda mensualidad de renta.
- VI. Una vez realizada la segunda transferencia, el beneficiario deberá hacer llegar a la Unidad comprobante del segundo pago del arrendamiento.

**Artículo 15.** La documentación comprobatoria del gasto debe ser recibida, revisada y autorizada por la Unidad, y turnarse debidamente relacionada con lista de beneficiario y documentos originales que soporte cada uno de los apoyos entregados, a la Tesorería Municipal quien será la responsable de conservarla y resguardarla, debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, vigilancia y fiscalización, y cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad a la legislación en la materia.

La instancia ejecutora igualmente deberá procesar la información distinguiendo a las personas beneficiarias en razón de género (hombre o mujer) y edad.

**Artículo 16.** En la publicidad e información relativa al Programa deberá de identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

**Artículo 17.** La Unidad será la responsable del adecuado funcionamiento del Programa, de verificar que en su ejecución se cumpla la normativa aplicable. Deberá integrar y reportar el avance mensual en el cumplimiento de las metas del Programa, realizar evaluaciones para detectar los aspectos que sean susceptibles de mejora, así como de dar atención y seguimiento a las recomendaciones y observaciones de las instancias fiscalizadoras.

**Artículo 18.** La evaluación del Programa se llevará a cabo en atención a lo establecido en el Sistema de Evaluación al Desempeño del Municipio para el ejercicio fiscal 2020.

**Artículo 19.** Los recursos del Programa podrán ser auditados por todas las instancias de fiscalización y control, interno y externo, conforme a las disposiciones aplicables, lo que incluirá de manera enunciativa y no limitativa, a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y al Órgano Interno de Control del Municipio.

**Artículo 20.** Se promoverá que la población beneficiaria, las organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada participe en el monitoreo del Programa a través de las contralorías sociales o figuras análogas, así como la participación del COPLADEM.



**Artículo 21.** Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante el órgano de control interno, ubicado en Calzada de los Héroes #77, Col. Ranchito de San Cristóbal, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto., C.P. 37800, teléfono 418-182-0888 ext. 1019, o al correo electrónico [contraloria\\_dh@hotmail.com](mailto:contraloria_dh@hotmail.com).

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

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero:** Las presentes Reglas entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Ayuntamiento y publicación vía internet en la página oficial del Municipio y tendrán vigencia hasta agotar el recurso sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa o hasta en tanto se decreta por la autoridad competente la terminación de la contingencia.

**Artículo Segundo:** La entrega de los apoyos comenzará el primer día hábil del mes de junio.

Por lo tanto, con fundamento en el artículo 77, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 93, 94 y 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; mando se impriman, publiquen y se les dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, a los 26 días del mes de mayo de 2020.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIGUEL ANGEL RAYAS ORTIZ

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. RODRIGUEZ CARDENAS JENNIFER  
ELAYNE EDITH



C. MIGUEL ÁNGEL RAYAS ORTIZ, **Presidente Municipal** a los habitantes del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, hace saber que el Ayuntamiento que preside en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 76 fracciones I inciso b), IV inciso a) y VI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 93, 94 y 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 26 de mayo de 2020 y que consta en el acta número 62, aprobó el siguiente:

### CONSIDERANDO

Que las donaciones y ayudas que otorgan los Ayuntamientos deben sujetarse a las disposiciones que determinen sus Órganos de Gobierno.

Que la Administración Pública Municipal 2018-2021 advierte un grave riesgo de afectación al bienestar de los ciudadanos dolorenses con motivo de enfrentar la pandemia ocasionada por el virus Covid-19.

Que el Municipio cumple con su atribución de coadyuvar con las autoridades del sector salud en la implementación de la política pública en materia de salud, sin contar con un ingreso específico por parte de las instancias administradoras del presupuesto asignado a la salud pública.

Que con el afán de atenuar el apremio económico y de asistir la reclusión de los ciudadanos que enfermen de covid-19 o tengan una grave afectación con motivo del mismo, es de interés de la Administración Pública Municipal generar con oportunidad los mecanismos de ayuda social, mediante programas especiales y emergentes.

Por lo que se emiten las siguientes:

### REGLAS DE OPERACIÓN EL PROGRAMA FINANCIAMIENTO A MIPYMES

**Artículo 1.** Las disposiciones que se presentan en estas reglas de operación tienen como principal objeto el brindar la transparencia y asegurar la asignación responsable, eficiente, equitativa, segura, eficaz y transparente de los recursos públicos asignados para su efecto.

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

- I. **Beneficiario:** persona física o moral del municipio de dolores hidalgo, afectada por la pandemia mundial provocada por el virus covid-19, que por sus condiciones de vulnerabilidad y para no detener operaciones de su empresa requiere del financiamiento.
- II. **Constancia de situación fiscal:** documento emitido por el Sistema de Administración Tributaria en el que se especifica la actividad económica que desarrolla la persona física o moral y el periodo que tienen operando.
- III. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Económico Sustentable;
- IV. **Financiamiento:** Crédito de una cantidad de dinero específica, designada por el número de empleados de las Mipymes, a devolverse en un periodo de tiempo específico.



- V. Formato de Solicitud: Formato de Solicitud y Autorización de Ayuda Económica;
- VI. Instancia ejecutora: la dependencia municipal como la responsable de la Ejecución de las acciones del Programa;
- VII. MIPYMES: Micro, pequeñas y medianas empresas
- VIII. Programa: es el Programa Financiamiento a MIPYMES;
- IX. Reglas de operación: Reglas de Operación del Programa Financiamiento a MIPYMES;
- X. Unidad: Unidad de Respuesta al Covid-19 del Municipio de Dolores Hidalgo.

**Artículo 3.** El programa tiene por objetivo general apoyar con financiamientos con una baja tasa de interés a las micro, pequeñas y medianas empresas del municipio de Dolores Hidalgo para que se mantengan activas durante la contingencia derivada del covid-19, utilizando dicho crédito para capital de trabajo, insumos, materia prima o mercancía.

**Artículo 4.** La población potencial del Programa son los habitantes del Municipio que tengan una Mipyme y ésta genere de 2 a 50 empleos y que estén siendo afectados directamente por la contingencia derivada por el virus covid-19 al no tener para la compra de insumos, materiales o capital de trabajo.

**Artículo 5.** La población objetivo del Programa son aquellos ciudadanos que cuenten con una Mipyme que se ubique en el municipio de Dolores Hidalgo y que se encuentre dentro de los 9 servicios enlistados en el Anexo 1. Y que esta no haya podido realizar sus actividades de manera habitual y por consecuencia no cuenten con el recurso suficiente para poder desempeñar sus actividades de manera normal por haber cerrado su negocio o tener bajas ventas durante la contingencia derivada del covid-19.

**Artículo 6.** La población beneficiada estimada del Programa son las personas mayores de 18 años de edad que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos del mismo, y hasta el término de la suficiencia presupuestal del programa. No podrán participar en el programa las personas que ya con anterioridad hayan recibido apoyos económicos y/o sociales por parte de instancias Federales, Estatales o Municipales, que con motivo de la contingencia sanitaria Covid-19, se hayan creado para este fin.

**Artículo 7.** La instancia ejecutora del Programa es la Unidad de Respuesta al Covid-19 y será responsable de verificar el cumplimiento de requisitos y de integrar el expediente físico con la documentación original y comprobatoria del Programa, de garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como resolver las controversias que pudieran surgir en el desarrollo del Programa.

**Artículo 8.** El Programa tiene un presupuesto asignado de \$1,250,000.00 (un millón doscientos cincuenta mil pesos) y oferta el financiamiento a:

- I. Micro empresas que tengan de 2 a 4 empleados a las cuales se les podrá financiar la cantidad de \$ 5,000.00 pesos a devolverse en un plazo de 6 meses;
- II. Pequeñas empresas que tengan de 5 a 20 empleados a las cuales se les podrá financiar la cantidad de \$ 10,000.00 pesos a devolverse en 12 meses y;
- III. Medianas empresas que tengan de 21 a 50 empleados a las cuales se les podrá financiar la cantidad de \$20,000.00 pesos a devolverse en 12 meses.

Los financiamientos se otorgarán con una tasa de interés fija del 6.5 % y si los pagos se realizan a tiempo se condonarán los intereses.



**Artículo 9.** El Programa tiene como meta otorgar financiamiento a 50 micro empresas, 50 pequeñas empresas y 25 medianas empresas.

**Artículo 10.** Para acceder a los apoyos del Programa:

Las personas interesadas deberán acceder a la página web del municipio [www.dh.gob.mx](http://www.dh.gob.mx)  
Llenar el Formato de Solicitud y adjuntar la documentación siguiente:

- I. Identificación oficial que contenga la CURP, y
- II. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente.
- III. Constancia de situación fiscal (De no contar con este requisito deberá hacer compromiso de cubrirlo);
- IV. Clave interbancaria, número de cuenta y nombre del banco a donde pueda hacerse la transferencia del crédito otorgado, correo electrónico.
- V. Manifiestar que ha sido afectado por la contingencia derivada del virus covid-19 con una constancia de ingresos emitida por su contador.
- VI. Formato SCMDH-01 Anexo 2.

En caso de no contar con acceso a medios electrónicos podrán realizarlo por teléfono comunicándose al 418-182-0888 ext. 1044 en un horario de 9 a 16 h y proporcionando la información que le soliciten.

**Artículo 11.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

La Unidad, garantizará, protegerá y respetará los Derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiadas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los Derechos Humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del Programa.

**Artículo 12.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre el procedimiento de acceso al apoyo o beneficio del Programa;
- III. Ser informado sobre el estado que guarda su petición;
- IV. Que se le notifique por escrito la respuesta a su solicitud;
- V. 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. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

**Artículo 13.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos de las personas;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;

- IV. Colaborar con las autoridades o servidores públicos responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;
- V. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- VI. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VII. Utilizar el financiamiento en lo dispuesto en las presentes reglas de operación;
- VIII. Aplicar las medidas de prevención contra Covid-19 establecidas.

**Artículo 14.** Una vez recibida la documentación completa, se sustanciará el procedimiento siguiente:

- I. La Unidad comprobará que el expediente esté completo de acuerdo a lo solicitado y de ser así lo pasará a la Dirección quien comprobará la veracidad de los datos y otorgará el visto bueno a los expedientes que cumplan con los requisitos.
- II. La Unidad notificará a los beneficiarios del apoyo que recibirán, citándolos para que firmen el Formato de Solicitud, los compromisos y acuerdos de pago.
- III. Una vez recabadas las firmas, la Unidad notificará a tesorería para comenzar con el trámite de transferencia del crédito otorgado.
- IV. Realizada la transferencia, el beneficiario deberá hacer llegar a la Unidad evidencia que compruebe que el financiamiento se utilizó para lo solicitado, igualmente, deberá enviar a la Dirección, evidencia de los pagos realizados hasta que se cubra la totalidad del crédito.
- V. La Dirección dará seguimiento oportuno hasta que se haya cubierto el último pago por parte del beneficiado.

**Artículo 15.** La documentación comprobatoria del gasto debe ser recibida, revisada y autorizada por la Unidad, y turnarse debidamente relacionada con lista de beneficiario y documentos originales que soporte cada uno de los apoyos entregados, a la Tesorería Municipal quien será la responsable de conservarla y resguardarla, debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, vigilancia y fiscalización, y cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad a la legislación en la materia.

La instancia ejecutora igualmente deberá procesar la información distinguiendo a las personas beneficiarias en razón de género (hombre o mujer) y edad.

**Artículo 16.** En la publicidad e información relativa al Programa deberá de identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

**Artículo 17.** La Unidad será la responsable del adecuado funcionamiento del Programa, de verificar que en su ejecución se cumpla la normativa aplicable. Deberá integrar y reportar el avance mensual en el cumplimiento de las metas del Programa, realizar evaluaciones para detectar los aspectos que sean susceptibles de mejora, así como de dar atención y seguimiento a las recomendaciones y observaciones de las instancias fiscalizadoras.

**Artículo 18.** La evaluación del Programa se llevará a cabo en atención a lo establecido en el Sistema de Evaluación al Desempeño del Municipio para el ejercicio fiscal 2020.

**Artículo 19.** Los recursos del Programa podrán ser auditados por todas las instancias de fiscalización y control, interno y externo, conforme a las disposiciones aplicables, lo que incluirá de



manera enunciativa y no limitativa, a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y al Órgano Interno de Control del Municipio.

**Artículo 20.** Se promoverá que la población beneficiaria, las organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada participe en el monitoreo del Programa a través de las contralorías sociales o figuras análogas, así como la participación del COPLADEM.

**Artículo 21.** Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante el órgano de control interno, ubicado en Calzada de los Héroes #77, Col. Ranchito de San Cristóbal, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto., C.P. 37800, teléfono 418-182-0888 ext. 1019, o al correo electrónico [contraloria\\_dh@hotmail.com](mailto:contraloria_dh@hotmail.com).

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

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero:** Las presentes Reglas entrarán en vigor el día siguiente al de su Aprobación por el Ayuntamiento y publicación vía internet en la página oficial del Municipio y tendrán vigencia hasta agotar el recurso sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa o hasta en tanto se decrete por la autoridad competente la terminación de la contingencia.

**Artículo Segundo:** La entrega de los apoyos comenzará el primer día hábil del mes de julio.

Por lo tanto, con fundamento en el artículo 77, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 93, 94 y 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; mando se impriman, publiquen y se les dé el debido cumplimiento.

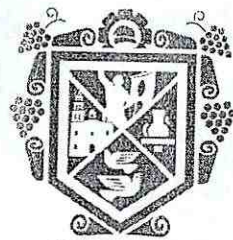
Dado en la residencia del Ayuntamiento del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, a los 26 días del mes de mayo de 2020.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIGUEL ÁNGEL RAYAS ORTIZ

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. RODRIGUEZ CARDENAS JENNIFER  
ELAYNE EDITH

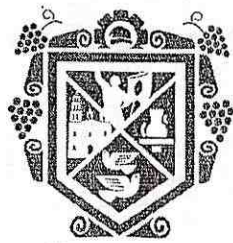


Gobierno Municipal  
**DOLORES HIDALGO**  
 CIUDADELA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL  
 2018-2021

**ANEXO 1**

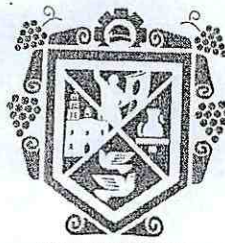
Actividades económicas de mayor ocupación económicamente activa a atenderse a través del programa Préstamos para MIPYMES.

Sector	Referencia	Actividades Económicas
<b>Alimentos</b>	Restaurantes con servicio a mesa y para llevar, negocios pequeños de alimentos.	Taquerías, cocinas económicas, loncherías, pizzas, restaurantes.
	Elaboración de alimentos a base de agua o leche.	Peleterías, neverías, venta productos derivados del queso.
	Pan y otros productos de panadería	Panaderías, reposterías, pastelerías.
	Comercio de carnes al por menor.	Pollerías, carnicerías, marisquerías.
	Preparados de fruta y bebidas naturales.	Aguas frescas, licuados y jugos de fruta.
	Elaboración de alimentos a base de harinas y azúcar.	Dulces, postres, galleterías, fuentes de sodas, creperías.
	Preparación de botanas	Frituras de harina o maíz, chicharrones, semillas.
Manejo y preparación de alimentos derivados del maíz	Atoles, tortillerías y molinos.	
<b>Calzado</b>	Negocios que realicen trabajos relacionados con la reparación y venta de calzado.	Talleres de reparación de calzado.
<b>Artesanal</b>	Elaboración de productos de manera manual con diversos materiales, con fines comerciales o artísticos.	Talleres de bordado a mano.
		Elaboración de piñatas.
		Elaboración de muebles y tallado de madera.
		Fabricación de cerámica, productos de barro, cera, palma, vidrio, aluminio, hierro, papel o resinas.
		Fabricación de velas, jabones o shampos.
<b>Metalmecánica</b>	Fabricación de productos de	Cancelería.
		Talleres de herrería.



GOBIERNO MUNICIPAL  
**DOLORES HIDALGO**  
 CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL  
 2018-2021

	herrería.	Fabricación de estructuras metálicas.
<b>Construcción</b>	Trabajos de construcción	Cimiento de construcciones, compactación de pisos, enjarres y colados.
		Alzado de muros, paredes y tapias.
		Fabricación de cocinas o closets de tabla roca u otros materiales.
<b>Servicios</b>	Cualquier actividad que tenga que ver con la prestación de un servicio, que hacen referencia a aquellas que no producen o transforman materia prima.	Salones de belleza, peluquerías, barberías, barber shop y clínicas de belleza.
		Servicios musicales.
		Tintorería y lavanderías.
		Limpieza y reparación de tapicería, alfombras y muebles.
		Reparación y mantenimiento de automóviles tales como mecánico general, eléctrico, hojalatería y pintura, limpieza de tapicería y exteriores, vulcanizado, etc.
<b>Textil</b>	Telas y productos relacionados con la confección de ropa.	Taller de reparación de prendas de vestir.
		Taller de elaboración de prendas de vestir a la medida.
<b>Turismo</b>	Bienes y servicios producidos para cubrir demanda de visitantes en cierto lugar.	Hoteles, operadoras turísticas.
<b>Comercio</b>	Negocios dedicados a compra y venta de productos para cubrir una necesidad.	Tiendas de abarrotes, farmacias, papelerías, cyber's.



GOBIERNO MUNICIPAL  
**DOLORES HIDALGO**  
CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL  
2018-2021

ANEXO 2

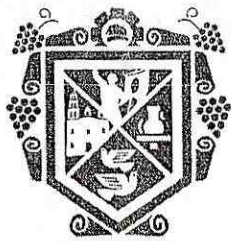
Formato SCMDH-01

**I. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA O EN CASO DE SER PERSONA MORAL SU REPRESENTANTE LEGAL)**

RAZÓN SOCIAL		RFC	
NOMBRE (S) DEL REPRESENTANTE LEGAL		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
R.F.C. CON HOMOCLOVE	CURP	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (CALLE, NO EXT. E INT.)		COLONIA	CODIGO POSTAL
LOCALIDAD		MUNICIPIO	
VIVEN EN CASA		ANTIGÜEDAD EN EL DOMICILIO	TELÉFONO
PROPIA <input type="checkbox"/>	HIPOTECADA <input type="checkbox"/>	RENTADA <input type="checkbox"/>	FAMILIARES <input type="checkbox"/>
ESTADO CIVIL			
CASADO <input type="checkbox"/>	SOLTERO <input type="checkbox"/>	UNIÓN LIBRE <input type="checkbox"/>	DIVORCIADO O SEPARADO <input type="checkbox"/>
VUIDO <input type="checkbox"/>			
ESPOSA: NOMBRE (ES)		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

**II. DATOS DE LA EMPRESA O NEGOCIO**

GIRO		ANTIGÜEDAD DEL NEGOCIO	TIPO DE LOCAL	
INDUSTRIA <input type="checkbox"/>	AGROINDUSTRIA <input type="checkbox"/>	COMERCIO <input type="checkbox"/>	SERVICIOS <input type="checkbox"/>	ESTABLECIDO <input type="checkbox"/>
AMBULANTE <input type="checkbox"/>				
ACTIVIDAD (BREVE DESCRIPCIÓN)				
DOMICILIO DEL NEGOCIO (CALLE, NO. EXT. E INT.)		COLONIA		CODIGO POSTAL
CIUDAD O POBLACIÓN		MUNICIPIO		
PROPIEDAD DEL INMUEBLE*				
PROPIO <input type="checkbox"/>	HIPOTECADO <input type="checkbox"/>	RENTADO <input type="checkbox"/>	TELÉFONO	



GOBIERNO MUNICIPAL  
**DOLORES HIDALGO**  
CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL  
2018-2021

*LLENAR EN CASO DE SER RENTADO EL INMUEBLE		
NOMBRE DEL ARRENDATARIO	DOMICILIO	TELÉFONO

<b>III. PRODUCCIÓN, VENTAS O SERVICIOS</b>	
NÚMERO DE EMPLEADOS	INGRESO MENSUAL

<b>IV. PRINCIPALES PASIVOS</b>	
MONTO DE PAGOS COMPROMETIDOS	

<b>V. REFERENCIAS COMERCIALES (1) Y PERSONALES (1)</b>		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	TELÉFONO
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	TELÉFONO

<b>VI. DATOS DEL OBLIGADO SOLIDARIO O GARANTE HIPOTECARIO</b>		
NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
CURP	FECHA DE NACIMIENTO (DÍA, MES, AÑO)	EDAD
DOMICILIO (CALLE, NO EXT. E-INT.)	COLONIA	CODIGO POSTAL
LOCALIDAD	MUNICIPIO	
Ocupación	INGRESOS MENSUALES	

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	NOMBRE Y FIRMA DE GARANTE O AVAL
LUGAR Y FECHA	







**C. MIGUEL ÁNGEL RAYAS ORTIZ, Presidente Municipal** a los habitantes del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, hace saber que el Ayuntamiento que presido en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 76 fracciones I inciso b), IV inciso a) y VI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 93, 94 y 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 26 de mayo de 2020 y que consta en el acta número 62, aprobó el siguiente:

### **CONSIDERANDO**

Que las donaciones y ayudas que otorgan los Ayuntamientos deben sujetarse a las disposiciones que determinen sus Órganos de Gobierno.

Que la Administración Pública Municipal 2018-2021 advierte un grave riesgo de afectación al bienestar de los ciudadanos dolorenses con motivo de enfrentar la pandemia ocasionada por el virus Covid-19.

Que el Municipio cumple con su atribución de coadyuvar con las autoridades del sector salud en la implementación de la política pública en materia de salud, sin contar con un ingreso específico por parte de las instancias administradoras del presupuesto asignado a la salud pública.

Que con el afán de atenuar el apremio económico y de asistir la reclusión de los ciudadanos que enfermen de covid-19 o tengan una grave afectación con motivo del mismo, es de interés de la Administración Pública Municipal generar con oportunidad los mecanismos de ayuda social, mediante programas especiales y emergentes.

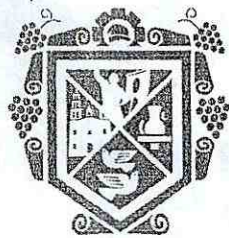
Por lo que se emiten las siguientes:

### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBVENCIÓN AL SERVICIO COMUNITARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas reglas de operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa de Subvención al Servicio Comunitario para el Ejercicio Fiscal 2020.

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

- I. Formato de Solicitud: Formato de Solicitud y Autorización de Ayuda Económica
- II. Instancia ejecutora: la dependencia municipal como la responsable de la Ejecución de las acciones del Programa;
- III. Jornal: cantidad de dinero que gana una persona por cada día de trabajo;
- IV. Municipio: Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto.;
- V. Órgano de control interno: es la Contraloría del Municipio y será el área encargada de la vigilancia, seguimiento y evaluación del programa, del cumplimiento de metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsable del mismo;



Gobierno Municipal  
**DOLORES HIDALGO**  
CIUDADELA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL  
2018-2021

- VI. Personas beneficiarias: aquellas receptoras de los apoyos provenientes del Programa, que derivado de la contingencia sanitaria por pandemia por coronavirus han perdido su empleo o autoempleo y que se comprometen a realizar actividades sociales en beneficio de las personas y familias con acciones comunitarias que mejoren el entorno;
- VII. Programa: es el Programa de Subvención al Servicios Comunitario;
- VIII. Reglas de operación: Reglas de Operación del Programa de Subvención al Servicio Comunitario para el Ejercicio Fiscal 2020;
- IX. Subvención: cantidad en dinero que el Municipio otorga a las personas beneficiarias, en atención a la suficiencia presupuestal del Programa;
- X. Unidad: Unidad de Respuesta al Covid-19 del Municipio de Dolores Hidalgo.

**Artículo 3.** El Programa tiene por objetivo general contribuir a que las personas que habitan en el Municipio con ingresos debajo de la línea de bienestar cuenten con ingresos para satisfacer sus necesidades básicas y las de sus familias. Apoyar la recuperación económica de la población para lograr adquirir su canasta básica en su beneficio y el de su familia, a través de un apoyo económico al realizar obras y acciones comunitarias que mejoren su entorno.

**Artículo 4.** La población potencial del Programa son los habitantes del Municipio que se encuentren sin empleo o presentan algún grado de pobreza con motivo de la contingencia sanitaria por pandemia de covid-19.

**Artículo 5.** La población objetivo del Programa son las personas que se encuentran por debajo de la línea de bienestar, es decir, aquellas personas cuyo ingreso es menor al valor de la canasta alimentaria, bienes y servicios básicos, preferentemente, aquellas personas que por condiciones de la pandemia provocada por el coronavirus se encuentran desempleadas.

**Artículo 6.** La población beneficiada estimada del Programa son las personas mayores de 18 años de edad, y que no estén en los supuestos del segundo y tercer párrafo de este artículo, y hasta el término de la suficiencia presupuestal del programa.

No podrán participar en el programa las personas que ya con anterioridad hayan recibido apoyos económicos y/o sociales por parte de instancias Federales, Estatales o Municipales, que con motivo de la contingencia sanitaria Covid-19, se hayan creado para este fin.

Ni podrán participar en el programa las personas que se encuentran en los grupos de riesgo referidos en el "Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán de implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", publicado el 24 de marzo de 2020, en el Diario Oficial de la Federación, edición vespertina, entre ellos personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas con discapacidad, personas con enfermedades crónicas no transmisibles (personas con hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardiaca) o con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico.

**Artículo 7.** La instancia ejecutora del Programa es la Unidad de Respuesta al Covid-19 y será responsable de verificar el cumplimiento de requisitos y de integrar el expediente físico con la documentación original y comprobatoria del Programa, de garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como resolver las controversias que pudieran surgir en el desarrollo del Programa.



**Artículo 8.** El Programa tiene un presupuesto asignado de \$1, 500,000.00 (un millón quinientos mil pesos) y oferta el apoyo económico por jornales para las personas afectadas en su empleo o autoempleo por la contingencia sanitaria SARS-CoV2 (COVID-19), equivalente a \$124.00 (ciento veinticuatro pesos 00/100 m.n.), recurso económico entregado catorcenalmente a través de transferencia electrónica, a cada una de las personas beneficiadas, hasta por un máximo del monto correspondiente a 40 días jornales.

Los apoyos entregados a través del Programa no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiarias y el Municipio o instancias ejecutoras.

**Artículo 9.** El Programa tiene como meta otorgar apoyo económico a 302 personas beneficiadas con jornales.

**Artículo 10.** Para acceder a los apoyos del Programa:

Las personas interesadas deberán acceder a la página web del municipio [www.dh.gob.mx](http://www.dh.gob.mx)

Llenar el Formato de Solicitud y adjuntar la documentación siguiente:

- I. Identificación oficial que contenga la CURP, y
- II. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente.

En caso de no contar con acceso a medios electrónicos podrán realizarlo por teléfono comunicándose al 418-182-0888 ext. 1044 en un horario de 9:00 a 16:00 hrs., y proporcionando la información que le soliciten.

**Artículo 11.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Unidad garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

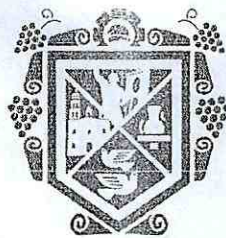
No se considerará como violación de los Derechos Humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del Programa.

**Artículo 12.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre el procedimiento de acceso al apoyo o beneficio del Programa;
- III. Ser informado sobre el estado que guarda su petición;
- IV. Que se le notifique por escrito la respuesta a su solicitud;
- V. 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. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

**Artículo 13.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- i. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos de las personas;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;



GOBIERNO MUNICIPAL  
**DOLORES HIDALGO**  
CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL  
2018-2021

- III. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- IV. Colaborar con las autoridades o servidores públicos responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;
- V. Para efectos de la entrega del apoyo, el beneficiario deberá acudir en días y horas hábiles en la Coordinación de Recursos Humanos. En caso de no acudir a la entrega de apoyos, deberá presentarse dentro de los 15 días posteriores a la fecha de entrega a la Unidad de Respuesta al Covid-19. En caso contrario, se procederá a la cancelación del apoyo;
- VI. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- VII. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias.
- VIII. Aplicar las medidas de prevención contra covid-19 establecidas.

**Artículo 14.** Una vez recibida la documentación completa, se sustanciará el procedimiento siguiente:

- I. La Unidad otorgará el visto bueno a los expedientes que cumplen con los requisitos y enviará al beneficiario el Formato del Anexo 1 para su llenado, así como le dará una cita para presentarse con dicho anexo ya lleno.
- II. La Unidad y los titulares de las diferentes Dependencias municipales que requieran el apoyo con personal, coordinarán el registro de beneficiados y la Unidad los capturará en el sistema.
- III. La Unidad notificará al beneficiario el día para que se presente con el titular de la dependencia municipal que requirió personal, para que atienda la realización de las actividades encomendadas.
- IV. La Unidad iniciará el trámite administrativo ante la Coordinación de Recursos Humanos para la generación de la entrega del apoyo, entregando el Formato del Anexo 1.
- V. Cada una de las dependencias supervisará y tomará evidencia fotográfica de las labores sociales realizadas, las cuales serán enfocadas al mantenimiento de todos los bienes de dominio público de uso común del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto., e informará a la Unidad las incidencias que puedan acontecer con los beneficiarios.

**Artículo 15.** La documentación comprobatoria del gasto debe ser recibida, revisada y autorizada por la Unidad, y turnarse debidamente relacionada con lista de beneficiario y documentos originales que soporte cada uno de los apoyos entregados, a la Tesorería Municipal quien será la responsable de conservarla y resguardarla, debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, vigilancia y fiscalización, y cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad a la legislación en la materia.

La instancia ejecutora igualmente deberá procesar la información distinguiendo a las personas beneficiarias en razón de género (hombre o mujer) y edad.

**Artículo 16.** En la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

**Artículo 17.** La Unidad será la responsable del adecuado funcionamiento del Programa, de verificar que en su ejecución se cumpla la normativa aplicable. Deberá integrar y reportar el avance



mensual en el cumplimiento de las metas del Programa, realizar evaluaciones para detectar los aspectos que sean susceptibles de mejora, así como de dar atención y seguimiento a las recomendaciones y observaciones de las instancias fiscalizadoras.

**Artículo 18.** La evaluación del Programa se llevará a cabo en atención a lo establecido en el Sistema de Evaluación al Desempeño del Municipio para el ejercicio fiscal 2020.

**Artículo 19.** Los recursos del Programa podrán ser auditados por todas las instancias de fiscalización y control, interno y externo, conforme a las disposiciones aplicables, lo que incluirá de manera enunciativa y no limitativa, a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y al Órgano Interno de Control del Municipio.

**Artículo 20.** Se promoverá que la población beneficiaria, las organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada participe en el monitoreo del Programa a través de las contralorías sociales o figuras análogas, así como la participación del COPLADEM.

**Artículo 21.** Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante el órgano de control interno, ubicado en Calzada de los Héroes #77, Col. Ranchito de San Cristóbal, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto., C.P. 37800, teléfono 418-182-0888 ext. 1019, o al correo electrónico [contraloria\\_dh@hotmail.com](mailto:contraloria_dh@hotmail.com).

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

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero:** Las presentes Reglas entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Ayuntamiento y publicación vía internet en la página oficial del Municipio y tendrán vigencia hasta agotar el recurso sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa o hasta en tanto se decreta por la autoridad competente la terminación de la contingencia.

Por lo tanto, con fundamento en el artículo 77, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 93, 94 y 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; mando se impriman, publiquen y se les dé el debido cumplimiento.

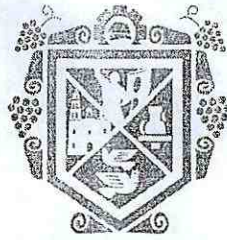
Dado en la residencia del Ayuntamiento del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, a los 26 días del mes de mayo de 2020.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIGUEL ÁNGEL RAYAS ORTIZ

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. RODRIGUEZ CARDENAS JENNIFER  
ELAYNE EDITH



GOBIERNO MUNICIPAL  
**DOLORES HIDALGO**  
 CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL  
 2018-2021

**ANEXO 1**

DATOS DEL BENEFICIARIO	
FOLIO DE RECEPCIÓN (Llenado por la Unidad de Respuesta al COVID-19)	
FECHA DE INGRESO	
NOMBRE	
JORNAL	
UR (DEPENDENCIA)	
PUESTO	
RFC	
CURP	
TIPO DE SANGRE	
CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA DE NACIMIENTO	
LUGAR DE NACIMIENTO (ESTADO Y CIUDAD)	
DOMICILIO:	
ESTADO CIVIL	
ESCOLARIDAD	
TELÉFONO	
CUENTA (LLENADO POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS)	
CLABE INTERBANCARIA (LLENADO POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS)	

DATOS FAMILIARES				
NOMBRE	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	RFC	DOMICILIO
	ESPOSO (A)			
	MADRE			
	PADRE			

BENEFICIARIOS PARA EL BANCO				
NOMBRE	PARENTESCO	PORCENTALE	RFC	DOMICILIO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

Los datos personales en el presente anexo serán recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

**C. MIGUEL ÁNGEL RAYAS ORTIZ, Presidente Municipal** a los habitantes del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto., hace saber que el Ayuntamiento que presido en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 76 fracciones I inciso b), IV inciso a) y VI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 93, 94 y 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 26 de mayo de 2020 y que consta en el acta número 62, aprobó el siguiente:

### CONSIDERANDO

Que las donaciones y ayudas que otorgan los Ayuntamientos deben sujetarse a las disposiciones que determinen sus Órganos de Gobierno.

Que la Administración Pública Municipal 2018-2021 advierte un grave riesgo de afectación al bienestar de los ciudadanos dolorense con motivo de enfrentar la pandemia ocasionada por el virus Covid-19.

Que el Municipio cumple con su atribución de coadyuvar con las autoridades del sector salud en la implementación de la política pública en materia de salud, sin contar con un ingreso específico por parte de las instancias administradoras del presupuesto asignado a la salud pública.

Que con el afán de atenuar el apremio económico y de asistir la reclusión de los ciudadanos que enfermen de covid-19 o tengan una grave afectación con motivo del mismo, es de interés de la Administración Pública Municipal generar con oportunidad los mecanismos de ayuda social, mediante programas especiales y emergentes.

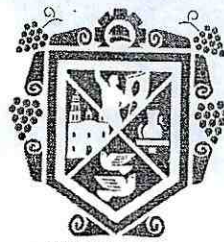
Por lo que se emiten las siguientes:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO KIT SANITARIO Y DESPENSA

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas reglas de operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa de Apoyo Kit sanitario y despensa.

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

- I. Caso Sospechoso: cuando se tiene la siguiente sintomatología: fiebre mayor a 38 grados, tos seca, dolor de cabeza, dolor abdominal, dolor de garganta, diarrea, fatiga y escurrimiento nasal.
- II. Caso Confirmado: cuando se tiene la siguiente sintomatología: dificultad para respirar, falta de aire, dolor persistente en el pecho, ir al baño más de 5 veces al día, confusión, somnolencia o delirio, presencia azul en labios y cara.
- III. Despensa: paquete que contiene los siguientes productos: 1kg. de carne, queso 250 gr., 1 L. de leche, 1 kg. de huevo, miel 250 gr., frijol, cebolla, brócoli, jitomate, lechuga, chiles, fruta, atún, galletas saladas, cereal, arroz, aceite, pasta y pan de caja, el cual se entregará por única ocasión.
- IV. Formato de Solicitud: Formato de Solicitud y Autorización de Ayuda Económica



GOBIERNO MUNICIPAL  
**DOLORES HIDALGO**  
CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL  
2018-2021

- V. Instancia ejecutora: la dependencia municipal como la responsable de la Ejecución de las acciones del Programa
- VI. Instructivo de medidas de prevención Covid-19: tríptico con recomendaciones ¿Qué son los Coronavirus?, Síntomas leves, Síntomas graves, ¿Qué podemos hacer para protegernos?, ¿Por qué lavarse las manos?, ¿Por qué mantener una higiene adecuada de los entornos?, ¿Por qué quedarme en casa cuando tengo una infección respiratoria? y ¿Cómo cuidar a los adultos mayores?
- VII. Kit sanitario: paquete que contiene los siguientes productos: 28 cubre bocas, 1 termómetro, 40 pastillas paracetamol, y un instructivo de medidas de prevención contra Covid-19, el cual se entregará por única ocasión.
- VIII. Municipio: Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto.;
- IX. Órgano de control interno: es la Contraloría del Municipio y será el área encargada de la vigilancia, seguimiento y evaluación del programa, del cumplimiento de metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsable del mismo.
- X. Personas beneficiarias: aquellas personas sospechosas o confirmadas por la contingencia provocada por el virus Covid-19, que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren apoyo institucional y que habitan dentro del Municipio de Dolores Hidalgo C I N, Gto.
- XI. Programa: Programa de Apoyo Kit Sanitario y Despensa.
- XII. Reglas de operación: Reglas de Operación del Programa de Apoyo Kit sanitario y despensa.
- XIII. SARS-CoV-2: virus que causa la enfermedad Covid-19 es de alto contagio lo que significa que, si una persona enferma o con el virus no sigue las medidas de higiene y de sana distancia, puede contagiar a 1.5 y 3.5 personas (Fuente OMS, ECDC, CDC British Medical Journal, feb 2020)
- XIV. Unidad: Unidad de Respuesta al Covid-19 del Municipio de Dolores Hidalgo.

**Artículo 3.-** El Programa tiene por objetivo general contribuir a reducir el contagio y proteger a los Dolorenses mediante la entrega de un kit sanitario y despensa a los sujetos con sospecha y contagio del Covid-19 dentro del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

**Artículo 4.** El Programa tiene cobertura Municipal para los habitantes de las Colonias y Comunidades de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional Guanajuato. Por lo tanto, la población potencial son los habitantes del Municipio.

**Artículo 5.** La población objetivo del Programa son las personas que enfrentan condiciones de sospecha y/o contagio, afectados directamente por el virus Covid-19 y que presentan algún grado de pobreza.

**Artículo 6.** La población beneficiada estimada del Programa son las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos del mismo, y hasta el término de la suficiencia presupuestal del programa. No podrán participar en el programa las personas que ya con anterioridad hayan recibido apoyos económicos y/o sociales por parte de instancias Federales, Estatales o Municipales, que con motivo de la contingencia sanitaria Covid-19, se hayan creado para este fin.

**Artículo 7.** La instancia ejecutora del Programa es la Unidad de Respuesta al Covid-19, y será responsable de verificar el cumplimiento de requisitos y de integrar el expediente físico con la documentación original y comprobatoria del Programa, de garantizar la protección de los derechos



en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como resolver las controversias que pudieran surgir en el desarrollo del Programa.

**Artículo 8.** El Programa tiene un presupuesto asignado de \$170,000.00 (ciento setenta mil pesos) y oferta apoyos mediante un kit sanitario y despensa que se entregarán en forma individual y por única ocasión a las personas que cumplan los criterios de elegibilidad, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 9.** El Programa tiene como meta otorgar apoyos a 201 personas beneficiadas con kit sanitario y despensa.

**Artículo 10.** Para acceder a los apoyos del Programa:  
 Las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos al momento en que se solicite el mismo:

- a) Ser residente del Municipio
- b) Ser Mayor de Edad (en caso de ser menor de edad, el tutor deberá realizar el trámite).
- c) Manifiestar que se encuentra en sospecha con más de dos síntomas en el siguiente orden que se hace mención:

1	Fiebre mayor a 38 grados
2	Tos seca
3	Dolor de cabeza
4	Dolor abdominal
5	Dolor de garganta
6	Diarrea
7	Fatiga
8	Escurrimiento nasal

O bien manifiestar que se encuentra con Covid-19, con la siguiente sintomatología:

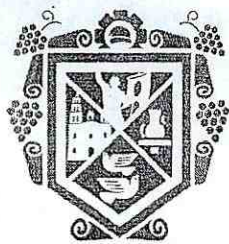
1	Dificultad para respirar
2	Falta de aire
3	Dolor persistente en el pecho
4	Ir al baño más de 5 veces al día
5	Confusión
6	Presencia azul en labios y cara
7	Somnolencia o delirio

Si se cumplen los tres incisos anteriores, las personas interesadas deberán acceder a la página web del municipio [www.dh.gob.mx](http://www.dh.gob.mx)

Llenar el Formato de Solicitud y adjuntar la documentación siguiente:

- I. Identificación oficial que contenga la CURP, y
- II. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente.

En caso de no contar con acceso a medios electrónicos podrán realizarlo por teléfono comunicándose al 418-182-0888 ext. 1044 en un horario de 9 a 16 h y proporcionando la información que le soliciten.



GOBIERNO MUNICIPAL  
**DOLORES HIDALGO**  
CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL  
2018-2021

**Artículo 11.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación;

La Unidad, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los Derechos Humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del Programa.

**Artículo 12.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre el procedimiento de acceso al apoyo o beneficio del Programa;
- III. Ser informado sobre el estado que guarda su petición;
- IV. Que se le notifique por escrito la respuesta a su solicitud;
- V. 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. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

**Artículo 13.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos de las personas;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- IV. Colaborar con las autoridades o servidores públicos responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;
- V. Para efectos de la entrega del apoyo, el beneficiario deberá salir a recogerlo el día y a la hora que la Unidad le notifique y permitir al funcionario tomar la foto del beneficiario con el apoyo;
- VI. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- VII. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias.
- VIII. Aplicar las medidas de prevención contra Covid-19 establecidas.

**Artículo 14.** Una vez recibida la documentación completa, se sustanciará el procedimiento siguiente:

- I. La Unidad otorgará el visto bueno a los expedientes que cumplen con los requisitos y autorizará el otorgamiento del apoyo del Kit sanitario y despensa y los capturará en el sistema.
- II. La Unidad informará al beneficiario el día y hora en la que se le hará llegar el apoyo hasta la puerta de su casa y por una única vez, a fin de que salga a recogerlo y se le tome una foto con el mismo como evidencia, momento en el que también se le recabará la firma sobre el Formato de Solicitud.

**Artículo 15.** La documentación comprobatoria del gasto debe ser recibida, revisada y autorizada por la Unidad, y turnarse debidamente relacionada con lista de beneficiario y documentos originales que soporte cada uno de los apoyos entregados, a la Tesorería Municipal quien será la responsable de conservarla y resguardarla, debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, vigilancia y fiscalización, y cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad a la legislación en la materia.

La instancia ejecutora igualmente deberá procesar la información distinguiendo a las personas beneficiarias en razón de género (hombre o mujer) y edad.

**Artículo 16.** En la publicidad e información relativa al Programa deberá de identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

**Artículo 17.** La Unidad será la responsable del adecuado funcionamiento del Programa, de verificar que en su ejecución se cumpla la normativa aplicable. Deberá integrar y reportar el avance mensual en el cumplimiento de las metas del Programa, realizar evaluaciones para detectar los aspectos que sean susceptibles de mejora, así como de dar atención y seguimiento a las recomendaciones y observaciones de las instancias fiscalizadoras.

**Artículo 18.** La evaluación del Programa se llevará a cabo en atención a lo establecido en el Sistema de Evaluación al Desempeño del Municipio para el ejercicio fiscal 2020.

**Artículo 19.** Los recursos del Programa podrán ser auditados por todas las instancias de fiscalización y control, interno y externo, conforme a las disposiciones aplicables, lo que incluirá de manera enunciativa y no limitativa, a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y al Órgano Interno de Control del Municipio.

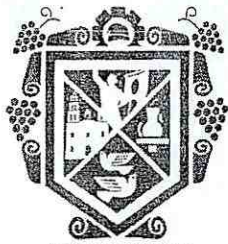
**Artículo 20.** Se promoverá que la población beneficiaria, las organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada participe en el monitoreo del Programa a través de las contralorías sociales o figuras análogas, así como la participación del COPLADEM.

**Artículo 21.** Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante el órgano de control interno, ubicado en Calzada de los Héroes #77, Col. Ranchito de San Cristóbal, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto., C.P. 37800, teléfono 418-182-0888 ext. 1019, o al correo electrónico [contraloria\\_dh@hotmail.com](mailto:contraloria_dh@hotmail.com).

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

#### TRANSITORIOS


**Artículo Primero.** Las presentes Reglas entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Ayuntamiento y publicación via internet en la página oficial del Municipio y tendrán vigencia hasta agotar el recurso sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa o hasta en tanto se decreta por la autoridad competente la terminación de la contingencia.



GOBIERNO MUNICIPAL  
**DOLORES HIDALGO**  
CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL  
2018-2021

Por lo tanto, con fundamento en el artículo 77, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 93, 94 y 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; mando se impriman, publiquen y se les dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, a los 26 días del mes de mayo de 2020.

  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIGUEL ÁNGEL RAYAS ORTIZ



  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. RODRIGUEZ CARDENAS JENNIFER  
ELAYNE EDITH

