

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA EMERGENTE DE EMPLEO TEMPORAL DEL
MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO**

**TÍTULO PRIMERO
NATURALEZA JURÍDICA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Naturaleza Jurídica

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto fortalecer, difundir, promover y transparentar la operación del **Programa Municipal Emergente de Empleo Temporal del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato.**

Objetivo general

Artículo 2.- El objetivo general del Programa es mitigar el impacto económico de las familias del Municipio de San Francisco del Rincón y refrendar el compromiso de solidaridad con el bienestar de la población ante la situación prevaleciente en el municipio, ocasionada por la pandemia suscitada a nivel global originada por el virus SARS-COV2 (COVID-19).

Objetivos específicos

Artículo 3.- Los objetivos de los presentes lineamientos son los siguientes:

- I. Regular los criterios para la tramitación, otorgamiento, negación y cancelación del apoyo del Programa, así como la operación del mismo.
- II. Establecer las bases para el manejo objetivo y transparente del Programa.

Glosario

Artículo 4.- Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Apoyo:** Es la ayuda en dinero que el Municipio otorga a los ciudadanos beneficiados a través de la Dirección de Desarrollo Social y Humano en conjunto con la Tesorería Municipal, en atención a la suficiencia presupuestal del Programa.
- II. **Beneficiarios:** Es la parte de la población objetivo que recibe los apoyos del Programa.
- III. **Cobertura:** Es el espacio geográfico que cubre el área de influencia del Programa.
- IV. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Social y Humano.
- V. **Lineamientos:** Lineamientos del Programa Emergente de Empleo Temporal del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato.
- VI. **Población Objetivo:** Es un conjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los apoyos del Programa.
- VII. **Programa:** Programa Emergente de Empleo Temporal del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato.

Autoridades

Artículo 5.- La aplicación de los presentes Lineamientos estará a cargo de:

- I. El H. Ayuntamiento Constitucional de San Francisco del Rincón, Guanajuato.
- II. El Presidente Municipal.
- III. La Dirección de Desarrollo Social y Humano.
- IV. La Tesorería Municipal.
- V. La Contraloría Municipal.
- VI. Las demás dependencias de la Administración Pública centralizada y descentralizada que den seguimiento a las actividades del Programa.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES

Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social y Humano

Artículo 6.- La Dirección de Desarrollo Social y Humano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover e implementar esquemas que garanticen la operación y administración transparente de los apoyos disponibles conforme a los términos de los presentes lineamientos.

- II. Llevar un registro de las solicitudes y beneficiarios del Programa.
- III. En conjunto con la Tesorería Municipal, establecer el mecanismo de pago más idóneo para la entrega de apoyos del Programa.
- IV. Las demás que le señalen los presentes lineamientos y demás disposiciones legales aplicables.

Atribuciones de las dependencias participantes

Artículo 7.- Las dependencias de la Administración Pública centralizada y descentralizada que colaborarán en el Programa, bajo la coordinación de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con actividades a realizar para los beneficiarios del Programa asentándolas el formato PET-03.
- II. Verificar el cumplimiento de las actividades asentadas en el formato PET-03 e informar a la Dirección de Desarrollo Social y Humano mediante el registro de asistencia a través del formato PET-04.

Otorgamiento de apoyos

Artículo 8.- El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Desarrollo Social y Humano ofrecerá hasta 300 apoyos diarios a igual número de beneficiarios de acuerdo con la suficiencia presupuestal del Programa.

Suficiencia Presupuestal

Artículo 9.- El H. Ayuntamiento autorizará la suficiencia presupuestal para el otorgamiento de apoyos del Programa, así como para los gastos que se deriven de la adquisición de materiales y equipos que se requieran para la operación del programa.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS BENEFICIARIOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Población Objetivo

Artículo 10.- La población objetivo del Programa son todos los ciudadanos que bajo protesta de decir verdad se encuentran desempleadas y en condición de vulnerabilidad que tienen su domicilio en el municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato; y que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad.

Excepción

Artículo 11.- No podrán participar en el programa los ciudadanos que se encuentran en los grupos de riesgo contenidos en el acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus (COVID-19); adultos mayores de 65 años o más, mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia, personas con discapacidad, personas con enfermedades crónicas no transmisibles (personas con hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardíaca) o con algún padecimiento o tratamiento que les genere la supresión del sistema inmunológico.

Tipo de apoyos

Artículo 12.- El Programa contará como máximo con 300 apoyos diarios con una jornada de trabajo de hasta 6 horas equivalente a \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.); el cual será entregado a los beneficiarios a través de transferencia electrónica. Cada beneficiario podrá obtener hasta un máximo de 20 apoyos.

Los apoyos entregados a través del Programa no dan lugar a relación laboral o contractual alguna, entre los beneficiarios y el Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato; por lo que el Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato no adquiere obligación alguna en materia laboral.

CAPÍTULO SEGUNDO
CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios de selección

Artículo 13.- La Dirección de Desarrollo Social y Humano para la selección de beneficiarios, verificará que se cumplan los criterios y requisitos de selección siguientes:

CRITERIOS	REQUISITOS
Documentación básica del solicitante completa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de apoyo conforme al formato PET-01. 2. Copia fotostática simple de identificación oficial (credencial para votar vigente, cartilla del servicio militar nacional, licencia de conducir o pasaporte). 3. Copia fotostática simple de clave única de población (CURP). 4. Escrito conforme al formato PET-02, declarando bajo protesta de decir verdad su estado de vulnerabilidad.
Que se encuentren preferentemente dentro de la cobertura de las zonas de atención prioritaria Federales o Estatales o que vivan en localidades con los 2 grados de rezago social más alto en el municipio.	La Dirección de Desarrollo Social y Humano identificará si el domicilio proporcionado por el solicitante se encuentra dentro de la cobertura señalada y no será un criterio de exclusión sino sólo de selección.
Orden de prelación.	La Dirección de Desarrollo Social y Humano identificará el orden de prelación de acuerdo con la fecha en que el solicitante entregó la solicitud con su documentación básica completa.
Disponibilidad presupuestal.	La Dirección de Desarrollo Social y Humano seleccionará a los beneficiarios hasta donde la suficiencia presupuestal autorizada lo permita.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Derechos

Artículo 14.- Los beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin distinciones de cualquier tipo.
- II. Solicitar y recibir información sobre el trámite y el estatus de su solicitud en el Programa.
- III. Entregar la documentación básica para acreditar el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad.
- IV. Recibir su apoyo de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación;
- V. Recibir información clara y completa sobre los mecanismos para interponer quejas, inconformidades, o cualquier otro medio de impugnación;
- VI. Los demás que les concedan las disposiciones normativas;

Obligaciones

Artículo 15.- Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Los beneficiarios deberán presentarse en el lugar y hora que les sean asignados por cada dependencia, debiendo reportarse con la persona que será responsable de la asignación de actividades;
- II. Devolver las herramientas proporcionadas para el desempeño de sus actividades, así como los materiales no utilizados al final de la jornada, al personal designado por la dependencia a la que sean asignados;
- III. Proporcionar en tiempo, forma y, de manera veraz todos los datos, la información y la documentación requerida por las autoridades o servidores públicos responsables del Programa;
- IV. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente en contra de los principios de la administración pública;
- V. Abstenerse de formular pretensiones ilegales y esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten en contra de los derechos fundamentales de las personas.
- VI. Colaborar con las autoridades o servidores públicos responsables del programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;

- VII. Participar activamente en la operación del Programa de conformidad con los presentes lineamientos;
- VIII. El beneficiario deberá firmar el recibo de pago correspondiente previo a la transferencia del apoyo.
- IX. Las demás establecidas en las disposiciones normativas.

TÍTULO TERCERO
PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO Y CANCELACIÓN DE APOYOS Y
MECANISMOS DE CONTROL

CAPÍTULO PRIMERO
OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Operación del Programa

Artículo 16.- La operación del programa se realizará bajo lo siguiente:

- I. La publicación de los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial marcará el inicio de la recepción de solicitudes y estará abierta hasta recibir como máximo 400 solicitudes, de las cuales 100 quedarán en lista de espera.
- II. La Dirección de Desarrollo Social y Humano recabará las solicitudes que para tal efecto realicen los potenciales beneficiarios en sus oficinas, ubicadas en Camino al Ojo de Agua 1100-B, Ejido Barrio de Guadalupe.
- III. La Dirección de Desarrollo Social y Humano revisará las solicitudes y que éstas cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos de Operación.
- IV. La Dirección de Desarrollo Social y Humano seleccionará a los beneficiarios conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad señalados en el Artículo 13 de los presentes Lineamientos.
- V. La Dirección de Desarrollo Social y Humano notificará a los beneficiarios que hayan sido seleccionados como beneficiarios, así como a los solicitantes que se ubiquen en lista de espera.

- VI. La Dirección de Desarrollo Social y Humano notificará a las dependencias de la Administración Pública centralizada y descentralizada los beneficiarios del Programa que les sean asignados de acuerdo con el formato PET-03.
- VII. Los beneficiarios deberán presentarse en el lugar y hora que les sean asignados por cada dependencia, debiendo reportarse con la persona que será responsable de la asignación de actividades.
- VIII. Cada dependencia participante, será responsable de llevar un registro semanal de asistencia que deberá entregar a la Dirección de Desarrollo Social y Humano a más tardar el viernes de cada semana a las 16:00 hrs. de conformidad con el formato PET-04 para que pueda tramitarse el apoyo a los beneficiarios con la Tesorería Municipal.
- IX. Para efectos de la entrega del apoyo, el beneficiario deberá acudir el día lunes siguiente a la semana de actividades reportada, a la Dirección de Desarrollo Social y Humano en un horario de 15:00 a 16:30 hrs. para firmar el recibo de pago correspondiente; cuando sea posible, los recibos estarán disponibles en la Dependencia que les sea asignada para que los beneficiarios no se trasladen a hasta la Dirección de Desarrollo Social y Humano. En caso de que el beneficiario no se presente en el lugar, día y fecha señalados, tendrá 5 días hábiles para presentarse en la Dirección de Desarrollo Social y Humano para la firma correspondiente; si no lo hiciera, se procederá a la cancelación del apoyo.
- X. La Dirección de Desarrollo Social y Humano en conjunto con la Tesorería Municipal realizarán el pago de los apoyos a más tardar el miércoles de la semana siguiente en que se reporta el registro de asistencia previa firma por parte del beneficiario del recibo de pago de conformidad con el formato PET-05.

CAPÍTULO SEGUNDO

CANCELACIÓN DE APOYOS

Causales para la suspensión de la entrega de apoyos del Programa

Artículo 17.- Son causales de cancelación del apoyo o no incorporación al programa las siguientes:

- I. Cuando se detecte duplicidad con algún otro programa federal, estatal o municipal, para el mismo concepto.
- II. Cuando se detecte que el potencial beneficiario proporcionó datos falsos en su solicitud y se compruebe tal circunstancia.
- III. Cuando no se cumplan las obligaciones establecidas en los presentes los Lineamientos de Operación.
- IV. La Dirección de Desarrollo Social y Humano notificará por escrito los motivos del retiro del apoyo.

CAPÍTULO TERCERO

MECANISMOS DE CONTROL Y QUEJAS

Mecanismos de Control

Artículo 18.- La Dirección de Desarrollo Social y Humano realizará supervisión de los trabajos de manera aleatoria para constatar que los beneficiarios estén realizando las actividades que les fueron encomendadas, para ello se llenará el formato PET-06 y se tomará evidencia fotográfica.

Artículo 19.- La Contraloría Municipal recibirá las quejas que se deriven de la operación del Programa y revisará si algún servidor público incurrió en alguna falta, realizando el proceso de revisión y en su caso sanción que corresponda.

Artículo 20.- La Comisión de Desarrollo Social, Rural y Económico del H. Ayuntamiento será la instancia facultada para la interpretación de los presentes Lineamientos de Operación.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Gaceta Municipal.

Artículo Segundo.- El Programa concluirá en el momento en que se agote la suficiencia presupuestal asignada o cuando no habiendo más solicitudes se llegue el máximo de apoyos pagados a los beneficiarios existentes.