



BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



<p>LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.</p>	<p>DIRECCION: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</p>	<p>CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE REGISTRO DGC-No. 0140883 CARACTERÍSTICAS 315112816</p>
--	--	--

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETO NÚMERO 2428 Se Reforman los Artículos Transitorios Tercero Primer Párrafo y Cuarto del Decreto Número 2416 expedido por el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur, Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Tomo XLIII, Número 50, de fecha 31 de diciembre de 2016; Así como Se Reforma la denominación de la Fracción XVI del Artículo 54; la denominación de la Fracción XVI del Artículo 55; el Inciso T) de la Fracción XXIV del Artículo 55; el Inciso B) de la Fracción XXIX del Artículo 55; el Segundo Inciso D) pasa a ser Inciso E), y el actual E) pasa a ser Inciso F) de la fracción XXIX del Artículo 55, todos de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur.1

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

INFORMES TRIMESTRALES Sobre la Aplicación de los Recursos Federales con Ciclos de Recursos 2014, 2015 y 2016 correspondiente al Cuarto Trimestre del ejercicio fiscal 2016 del Sistema del Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Nivel Financiero).5

INFORMES TRIMESTRALES Sobre la Aplicación de los Recursos Federales con Ciclos de Recursos 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 correspondiente al Cuarto Trimestre del ejercicio fiscal 2016 del Sistema del Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Gestión de Proyectos).118

INFORMES TRIMESTRALES Sobre la Aplicación de los Recursos Federales con Ciclos de Recursos 2016 correspondiente al Cuarto Trimestre del ejercicio fiscal 2016 del Sistema del Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Ficha Técnica de Indicadores).196

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

REGLAS DE OPERACIÓN del Programa Impulso Productivo Familiar en el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2017.209

REGLAS DE OPERACIÓN del Programa de “Apoyo Alimentario Emergente” en el Estado de Baja California Sur para el ejercicio fiscal 2017.219

ACUERDO por el que Se Emiten las Reglas de Operación del Programa “Asistencia de Vida” en el Estado de Baja California Sur para el ejercicio fiscal 2017.228

ACUERDO por el que Se Emiten las Reglas de Operación del Programa “Tianguis en tu Colonia”, en el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2017.238

H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA GENERAL

DICTAMEN Se Autoriza el nombre de “Condominios Sol Pacífico Cerritos”, para el desarrollo en comento, así como el nombre de “Dionisia Villarino Espinoza” a vialidad de acceso al citado Desarrollo.252



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMPULSO PRODUCTIVO FAMILIAR EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

JOSÉ LUIS PERPULI DREW, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el Artículo 16 fracción X y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Baja California Sur, Artículo 15 fracciones II y III de la Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur y Artículo 23 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Baja California Sur.

CONSIDERANDO

Que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas sociales, entre ellos, el Programa Impulso Productivo Familiar, se destinarán, en la entidad, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada tanto por la Cámara de Diputados, como por el congreso local mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 33 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que proponga el Ejecutivo del Estado.

Que el Programa Impulso Productivo Familiar fue sometido y puesto a consideración del Ejecutivo Estatal de conformidad con el Artículo 31 de la Ley de Planeación del Gobierno del Estado de Baja California Sur y que está alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2015 – 2021 en el Eje 4 Calidad de vida, mismo que dispone orientar las acciones gubernamentales a superar los rezagos sociales y la desigualdad, para mejorar la calidad de vida de las familias sudcalifornianas.

Que la vigencia del programa Impulso Productivo Familiar será el ejercicio fiscal 2017 y que será revisado anualmente.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir las siguientes:



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMPULSO PRODUCTIVO FAMILIAR EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

Introducción.

Impulso Productivo Familiar es un Programa que apoya las actividades generadores de ingreso en la familia a través de la consolidación de proyectos mediante la entrega de bienes que permitan ampliar la capacidad productiva de la población objetivo.

Está dirigido a personas de los 5 municipios del estado con el propósito de mejorar el ingreso de las personas y sus familias, mediante el apoyo para la consolidación de microcréditos familiares, proyectos productivos que estén en funcionamiento o que cuenten con iniciativas productivas o de servicios y experiencia en las capacidades propias.

1.- Objetivo.

Contribuir al apoyo económico de familias sudcalifornianas que cuenten con micro negocios o iniciativas productivas y que requieran inyectarle recursos para explotar las habilidades, capacidades y/o competencias adquiridas y puedan potencializar su desarrollo, permitiendo a los integrantes de la familia elevar sus ingresos y su calidad de vida.

2.- Disposiciones generales.

2.1 Cobertura.

El programa es de carácter Estatal, contempla a los 5 municipios del Estado de Baja California Sur.

2.2 Población Objetivo.

La población objetivo del programa son personas que cuenten con una actividad económica familiar productiva o de servicios y no sean susceptibles de recibir apoyo por otros programas estatales, municipales o federales por el mismo concepto, así como a las personas que se encuentran en desventaja económica percibiendo por debajo de 6 salarios mínimos diarios en la suma de todos sus ingresos.

2.3 Instancias Ejecutoras.

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur (SEDESOBCS) será responsable, a través de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, de la operación del Programa y del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de la normatividad aplicable en la materia.

2.4 Características de los Apoyos.

2.4.1 Tipos de Apoyo.

a) Apoyo en Especie.

El beneficio del programa se otorgará en especie por la SEDESOBCS, de la partida presupuestal asignada a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur y serán utilizados única y exclusivamente para lo operación del programa, de conformidad con estas Reglas de Operación.



b) Monto de los Apoyos.

Los montos de apoyo en especie dependerán de los requerimientos de la solicitud y de su evaluación y podrá ser de hasta un máximo de \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N) por solicitud en función de la disponibilidad presupuestal con que cuente el Programa.

Se podrá otorgar hasta un segundo impulso productivo previo análisis y dictamen del Comité de Validación de la SEDESOBCS y este no podrá ser mayor al 50% de lo ya entregado inicialmente. Lo anterior, siempre y cuando haya pasado un año a la fecha de entrega del primer apoyo y haya presentado solicitud por escrito para el segundo apoyo.

2.5 Beneficiarios.

2.5.1 Criterios de Elegibilidad y Requisitos.

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se dirigirá una solicitud a la SEDESOBCS, la cual la Dirección de Desarrollo Social y Humano presentará al Comité de Validación para su análisis.

Los apoyos de este programa se otorgarán a los beneficiarios(as) que cumplan con los siguientes requisitos y criterios de elegibilidad.

a) Elegibilidad.

- I. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa.
- II. Acreditar identidad de los solicitantes; y
- III. Se dará preferencia a las personas que no hayan recibido apoyo de otros programas de índole productiva.

b) Requisitos.

Los beneficiarios del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar carta compromiso – solicitud, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita en este programa (Anexo I).
- II. Comprobante de domicilio.
- III. Identificación oficial que contenga la CURP. Si la identificación oficial no contiene la CURP, presentar esta última por separado.
- IV. Cotización de los materiales, muebles, aparatos, equipos, herramientas o cualquier bien que requiera el negocio. Se presentará una sola cotización cuando el importe del costo de los bienes solicitados sea igual o inferior a \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.). Cuando el importe del costo de los bienes solicitados exceda dicha cantidad, se deberán presentar 3 cotizaciones de 3 diferentes casas comerciales o proveedores que contengan los mismos bienes.
- V. Cédula de Identificación Básica debidamente requisitada (Anexo II).
- VI. Datos de localización: calle, número, colonia, código postal, estado, municipio y/o localidad (indicando entre qué calles se ubica el domicilio) para efectos de su Georreferenciación en el Sistema de Información de Desarrollo Social (SIDESO), (Anexo III).

Los documentos se deberán presentar en original y copia; se regresará el original y se dejará una copia para la integración del expediente.



2.6 Evaluación y Validación de Solicitudes.

La SEDESOBCS verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos y el Comité de Evaluación analizará la viabilidad de la solicitud.

- I. Una vez evaluadas las solicitudes se priorizarán de acuerdo al grado de rezago social.
- II. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos no podrán ser sujetas de apoyo.

2.6.1 Del Comité de Validación de la SEDESOBCS.

Este será un órgano colegiado del programa cuya naturaleza atiende a la aprobación o NO del otorgamiento de un apoyo de acuerdo a su ámbito de competencia.

Este Comité se integrará por los siguientes miembros.

- I. El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, quien lo presidirá.
- II. El Titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOBCS.
- III. El Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Social de la SEDESOBCS.
- IV. El Titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Participación Social de la SEDESOBCS, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
- V. El Titular de la Dirección de Administración de la SEDESOBCS., quien ejercerá la tesorería y adquisiciones del programa.

Los Integrantes de este Comité de Validación tendrán las siguientes facultades;

- Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto, las cuales se convocarán con cuando menos 24 horas de anticipación.
- Hacer las sugerencias necesarias que aseguren el fortalecimiento del funcionamiento del comité.
- Opinar y presentar argumentos suficientes y necesarios que permitan aprobar o no la solicitud de apoyo.
- Contribuir a la transparencia de la aplicación de los recursos asignados.
- Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros y en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
- Se requerirá la presencia de cuando menos tres miembros de los cinco que lo componen para que se considere válida la sesión y sus acuerdos.
- Firmar el Acta de la sesión correspondiente.

2.7 Transparencia (métodos y procesos).

a) Asignación.

Se considerará únicamente la lista de solicitudes recibidas por la SEDESOBCS.

b) Distribución.

Se financiarán todas aquellas solicitudes que resulten evaluadas positivamente, hasta donde la suficiencia presupuestal de recursos asignados al programa lo permita.

**c) Entrega de los bienes.**

La entrega de los bienes se hará por conducto de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, mediante formato establecido por la Dirección de Planeación Evaluación y Desarrollo Regional ambas de la SEDESOBSCS (Anexo IV).

3. Responsabilidad.**a) De los beneficiarios.**

- I. Utilizar los bienes otorgados exclusivamente para los fines de la **solicitud** presentada y aprobada.
- II. Cumplir con la fecha establecida para aplicarlos y reiniciar su actividad productiva en un lapso NO mayor de 15 días naturales, contados a partir de que se otorguen los bienes.
- III. Otorgar a la SEDESOBSCS facilidades para verificar y dar seguimiento al funcionamiento del negocio, el cual se hará a los 15 y 90 días posteriores a la fecha de entrega material del o los bienes aprobados.
- IV. Cumplir los requerimientos y compromisos que se establecen en las presentes Reglas de Operación y la carta compromiso.

b) Institucionales

- I. Dar un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equidad y sin discriminación alguna.
- II. Recibir todas las solicitudes y documentación de las personas interesadas a recibir apoyos para su análisis y valoración.
- III. Verificar y dar seguimiento al funcionamiento del proyecto.
- IV. Si la Dirección de Planeación Evaluación y Desarrollo Regional detecta que no se han incorporado a la consolidación del negocio familiar, los bienes entregados para el fin específico y el negocio no está en producción según la solicitud, se exigirá la devolución del o los bienes entregados.

4.- Difusión y promoción.

La SEDESOBSCS, promoverá la implementación de procedimientos que contribuyan a la difusión del Programa, así como de consulta e información, para impulsar la transparencia y rendición de cuentas.

Se realizarán estrategias de difusión en el canal del gobierno del estado y en la página web oficial, sin demérito de los demás medios masivos de comunicación con el fin de promover los objetivos y logros de la operación del programa.

5.- Evaluación y Seguimiento.

La SEDESOBSCS, a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, llevará a cabo el control interno que permita emitir informes del funcionamiento y operación del programa, así como dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solución.

6.- Quejas y denuncias.

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general, se podrá realizar en el buzón de sugerencias y quejas de la Contraloría General del Estado ubicado en la SEDESOBSCS. en Isabel la Católica y Ocampo, colonia centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur; de manera personal, escrita o telefónica a la Contraloría General del Estado ubicada en Ignacio Allende e/ Isabel la Católica y Dionisia Villarino Colonia Centro, La Paz, Baja California Sur, tel. 12 2 21 63.




TRANSITORIOS.

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 30 días del mes de enero de 2017.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL



JOSÉ LUIS PERPULI DREW



PROGRAMA IMPULSO PRODUCTIVO FAMILIAR 2017

La Paz Baja California Sur., a ____ de _____ de 2017

CARTA COMPROMISO-SOLICITUD

Yo _____ con CURP _____
_____ Por este medio solicito a la Secretaría de Desarrollo Social mi participación en el Programa Impulso Productivo Familiar, atendiendo a las reglas de operación de dicho Programa. Mi solicitud es para operar un proyecto que consiste en _____.

Además manifiesto bajo protesta de decir verdad, los siguientes compromisos a fin de participar en el citado Programa:

1. El proyecto que presento no ha sido financiado ni se encuentra en ejecución en otras instancias Federales, Estales o Locales.
2. Utilizar los bienes otorgados por SEDESOPCS, a través de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, exclusivamente para los fines del proyecto aprobado.
3. Iniciar la actividad productiva en un lapso no mayor de 15 días naturales, contados a partir de que se me otorguen los bienes autorizados.
4. Otorgar a la SEDESOPCS facilidades para verificar y dar seguimiento al funcionamiento del proyecto.

Me responsabilizo y acepto que se tomen las medidas pertinentes del caso, si no cumplo con lo establecido en la presente carta compromiso en el tiempo y forma estipulado.

Enterada/o de los alcances y contenido del presente instrumento, se firma de conformidad.

Atentamente
Protesto lo Necesario

Nombre y firma de la o el Beneficiario

ANEXO I



PROGRAMA "IMPULSO PRODUCTIVO FAMILIAR" CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN BÁSICA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.

Folio / Registro.

Fecha

Nombre del Encuestador	<input style="width: 95%;" type="text"/>
-------------------------------	--

Nombre de la/el Solicitante	Estado Civil				
<input style="width: 98%;" type="text"/>	S	C	D	V	UL

Domicilio	Localidad
<input style="width: 98%;" type="text"/>	<input style="width: 98%;" type="text"/>

Colonia	Municipio	LP	LC	CO	LTO	MU
<input style="width: 98%;" type="text"/>	<input style="width: 98%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teléfono	Entidad de Nacimiento
<input style="width: 98%;" type="text"/>	<input style="width: 98%;" type="text"/>

Fecha Nac.	CURP	Escolaridad
<input style="width: 98%;" type="text"/>	<input style="width: 98%;" type="text"/>	<input style="width: 98%;" type="text"/>

Ocupación	Tipo de empleo				Ingreso Mensual
	Temporal	Permanente	Fines de semana	Desempleada	
<input style="width: 98%;" type="text"/>	<input style="width: 98%;" type="text"/>	<input style="width: 98%;" type="text"/>	<input style="width: 98%;" type="text"/>	<input style="width: 98%;" type="text"/>	

Personas que viven en su domicilio incluyéndolo a Usted	¿Hay alguien de la familia con alguna discapacidad?				
<input style="width: 98%;" type="text"/>	SI:	<input style="width: 98%;" type="text"/>	¿CÚANTOS?	<input style="width: 98%;" type="text"/>	NO

Apoyo que se solicita
<input style="width: 98%;" type="text"/>

DOCUMENTOS ENTREGADOS

Identificación oficial c/ fotografía		C.U.R.P.	
SI	NO	SI	NO

Nombre y firma del Solicitante
<input style="width: 98%; height: 80px;" type="text"/>

ANEXO II



PROGRAMA "IMPULSO PRODUCTIVO FAMILIAR" MICROLOCALIZACIÓN PARA GEOREFERENCIACIÓN

	MZA. #	
	■	
MZA. #	MZA. #	LOTE. #
	■	
	MZA. #	

Nombre del beneficiario:

Colonia:

(1) Principal
Manzana
Lote No.

(2) Derecha

(3) Izquierda

(4) Posterior

(5) Observaciones/ Referencias de Acceso y/ o Ubicación

ANEXO III

