

AÑO CVII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MARTES 12 DE MARZO DE 2024
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
13 PÁGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

Poder Ejecutivo del Estado
Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

Título:

Reglas de Operación del Fondo de Apoyo de Asistencia Social,
Ejercicio Fiscal 2024.



Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ

MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido



Poder Ejecutivo del Estado

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE APOYO DE ASISTENCIA SOCIAL, EJERCICIO FISCAL 2024

ÍNDICE

- 1. Introducción**
 - 1.1 Glosario de términos**
- 2. Objeto**
- 3. Lineamientos**
 - 3.1 Consideraciones específicas**
 - 3.2 Cobertura**
 - 3.3 Aplicación**
 - 3.4 Características de los apoyos**
 - 3.5 Población objetivo**
 - 3.6 Criterios y requisitos de elegibilidad**
 - 3.7 Derechos de las IAP beneficiarias**
 - 3.8 Obligaciones de las IAP beneficiarias**
- 4. Del Comité de Evaluación de Proyectos**
- 5. Procedimiento para otorgar el subsidio**
- 6. Seguimiento y evaluación**
- 7. Temporalidad**
- 8. Transparencia**
- 9. Auditoría**
- 10. Quejas y denuncias Transitorios**

1. Introducción

La Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, publicada en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” el 20 de diciembre de 2021, prevé en los artículos 33 y 34 el otorgamiento de subsidios a instituciones de asistencia social privadas a fin de que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado las incluya en su Presupuesto de Egresos, previo cumplimiento de los requisitos que establece la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

En concordancia, los artículos 56 y 57 de la supra citada Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, estipulan los requisitos que deben cumplir las instituciones de asistencia social para prestar servicios de asistencia social para el Estado.

En ese tenor, los servicios de asistencia social que prestan las instituciones de asistencia pública y privada y/o las organizaciones de la sociedad civil comprenden acciones de promoción, prevención, protección y rehabilitación, en términos del artículo 5º de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Por su parte, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, a quien le corresponde la rectoría de la política de asistencia social en la Entidad, promueve la creación y el desarrollo de instituciones públicas y privadas de asistencia social con el fin de articular esfuerzos que permitan una mayor capacidad de respuesta para atender las necesidades de las personas sujetas a la asistencia social, según lo estipulado en los artículos 4º, 6º y 14 fracción XXXII de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

En el ámbito central, la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, establece los derechos y obligaciones de las organizaciones de la sociedad civil que cumplan con los requisitos legales que dicha Ley establece para ser objeto de fomento de sus actividades en términos de lo establecido en los artículos 1 fracciones I y IV, 3, 5 y 6.

En el ámbito local, la Administración Estatal 2021-2027, centra su actuación institucional en la transformación de la asistencia social como premisa para lograr una mejor calidad de vida, a través de la suma de esfuerzos que facilite generar condiciones para mejorar la calidad de vida de la población en general.

Asimismo, con base en los recursos asignados al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado en el Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí, para el ejercicio fiscal 2024, publicado en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, el 18 de diciembre de 2023 y; de conformidad con el oficio **SF/DGPP/DG-PP-R0055/2024 del 10 de enero de 2024, suscrito por el Secretario de Finanzas; se destinan \$40,000,000.00 (cuarenta millones de pesos 00/100 m.n.) para el Fondo de Apoyo de Asistencia Social**; lo anterior, para el otorgamiento del subsidio a favor de las instituciones privadas que prestan servicios de asistencia social en la Entidad, con el fin de que éstas a través de los proyectos específicos que formulen, coadyuven con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado a efecto de contribuir a una mayor cobertura de atención en beneficio del sector de la población sujeta a la asistencia social; de conformidad a lo que establecen las presentes Reglas de Operación del Fondo de Apoyo de Asistencia Social, Ejercicio Fiscal 2024.

1.1 Glosario de términos

- **Anexos.** Toda la documentación e información que se adjunta a la solicitud, proyecto y convenio de concertación.
- **Asistencia Social.** Conjunto de acciones dirigidas a incrementar las capacidades bio-psico-sociales de las personas cuando estas así lo requieran.
- **CLUNI.** Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- **Comité.** Comité de Evaluación de Proyectos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.
- **Convenio de Concertación.** Instrumento jurídico mediante el cual el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado se obliga a gestionar la entrega del subsidio a las instituciones de asistencia social de la Entidad susceptibles de apoyo, y éstas se obligan a destinar los recursos asignados exclusivamente a los fines y con las modalidades previstas en el Proyecto formulado para tales efectos.
- **DIF ESTATAL.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

- **Documentación Comprobatoria.** Documentación que acredite la realización o ejecución del proyecto, así como las erogaciones realizadas (archivos fotográficos, contratos y comprobantes fiscales, entre otros). En caso de que sean comprobantes fiscales, estos deberán reunir los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables.
- **Enlace.** Servidor público designado por la persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado y el designado por la persona titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, con nivel jerárquico mínimo de Director de Área; mismos que se coordinarán para la integración y remisión de los proyectos de cada institución de asistencia social, así como para el seguimiento del otorgamiento del subsidio.
- **Entidad.** Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- **IAP.** Institución de Asistencia Social Privada de la Entidad Federativa que requisita la solicitud y la demás información correspondiente para acceder al subsidio.
- **LASEMSLP.** Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- **LPRHSLP.** Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de San Luis Potosí.
- **ORGANOS FISCALIZADORES:** Órgano Interno de Control del DIF Estatal y la Auditoría Superior del Estado.
- **PE-SLP 2024.** Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí para el Ejercicio Fiscal 2024.
- **Proyecto.** Documento que contiene la propuesta para la ejecución del recurso otorgado a la IAP en la vía de subsidio estipulado en el PE-SLP 2024.
- **Recurso Autorizado.** Asignación original autorizada con cargo al subsidio de IAP en el PE-SLP 2024.
- **Recurso Disponible.** Saldo o remanente resultante de restar a los recursos autorizados del subsidio las cantidades ejercidas pagadas, así como los compromisos legalmente contraídos con cargo a los mismos.
- **Recurso Ejercido.** Momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.
- **Recurso Pagado.** Momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
- **Reglas de Operación.** Reglas de Operación del Fondo de Apoyo de Asistencia Social, Ejercicio Fiscal 2024.
- **Rubro.** Conjunto de bienes o servicios relacionados con las acciones de asistencia social de las IAP susceptibles a otorgar el subsidio.
- **SAT.** Sistema de Administración Tributaria
- **SEFIN.** Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.
- **SHCP.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Solicitud.** Formato que integra los datos esenciales de las IAP susceptible de otorgamiento del subsidio.
- **Subsidios:** La asignación de recursos prevista en el Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí para el Ejercicio Fiscal 2024, con cargo al Presupuesto del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado en beneficio de las instituciones de asistencia social privada de la Entidad para fomentar sus actividades y contribuir con el DIF Estatal en la atención de las necesidades de la población sujeta a la asistencia social.

2. Objeto

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer las bases y requisitos que deberán cumplir las instituciones de asistencia social privadas de la Entidad para acceder al subsidio destinado a fortalecer sus actividades en favor de la población en situación de vulnerabilidad correspondiente al Fondo de Apoyo de Asistencia Social; y asimismo, contribuir con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado con el fin de satisfacer las necesidades de las personas beneficiarias de la asistencia social.

3. Lineamientos

3.1 Consideraciones específicas

Conforme a lo estipulado en los artículos 66 y 67 de la LPRHSLP, los subsidios se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad; por lo que las instituciones de asistencia social privadas beneficiarias deberán observar las políticas y normativa aplicable en su administración, ejercicio, reporte y, en su caso, reintegro.

Los recursos ministrados vía subsidio a las IAP no podrán transferirse a otros rubros de gasto distinto para el que se otorgaron, ni tampoco ser aplicados a gasto corriente, de conformidad con el artículo 67 de la LPRHSLP.

Los ahorros y economías obtenidos de las asignaciones realizadas por el DIF ESTATAL a las IAP podrán utilizarse por una sola ocasión, hasta por un monto que no exceda el 15% del remanente; el resto del recurso, así como los rendimientos generados por las cuentas bancarias, no son reprogramables y deberán reintegrarse a la SEFIN a través de la Tesorería General del Estado.

El DIF ESTATAL estará impedido de autorizar el otorgamiento de recursos vía subsidio del Fondo de Apoyo de Asistencia Social cuando la IAP solicitante no cumpla con la totalidad de los criterios y requisitos de elegibilidad. Asimismo, no podrá otorgar dichos recursos a IAP pertenecientes o vinculadas a partidos políticos, representantes de éstos o servidores públicos hasta el tercer grado de consanguinidad en línea recta, ascendente o descendente.

El DIF ESTATAL procurará que el mecanismo de asignación, distribución, operación y administración del subsidio otorgue acceso equitativo a los grupos en situación de vulnerabilidad y con perspectiva de género.

El DIF ESTATAL como organismo rector de la asistencia social, en cualquier momento podrá en uso de sus facultades, proceder a la reducción, suspensión o terminación de la ministración de subsidios o donativos a las instituciones privadas de asistencia social que no destinen los recursos recibidos a la ejecución exclusiva de sus fines, de acuerdo a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 33 de la LASEMSLP.

Los subsidios se otorgarán únicamente para las acciones de asistencia social que desarrollen las IAP solicitantes, previstas en el artículo 5º de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en correlación con los servicios básicos de salud contemplados en el artículo 27 de la Ley General de Salud.

3.2. Cobertura

El Fondo de Apoyo de Asistencia Social tiene cobertura estatal.

3.3 Aplicación

La dispersión de los recursos del Fondo de Apoyo de Asistencia Social se realizará por el DIF ESTATAL de acuerdo a la calendarización la Dirección de Planeación y Administración.

Para el cálculo del monto del subsidio que el DIF ESTATAL otorgará a cada IAP beneficiaria, se atenderá la disponibilidad presupuestal, tomando en cuenta el número de IAP que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como la ponderación del Proyecto específico que presenten las IAP.

Los subsidios se otorgarán únicamente para las acciones de asistencia social que desarrollen las IAP solicitantes, previstas en el artículo 5º de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en correlación con los servicios básicos de salud contemplados en el artículo 27 de la Ley General de Salud.

3.4 Características de los apoyos

El tipo será económico, cuyo monto no excederá los \$500,000.00 (quinientos mil pesos00/100 m.n.) por IAP subsidiada.

Queda descartada la posibilidad de otorgar apoyos en especie provenientes de este Fondo.

3.5 Población objetivo

Podrán acceder al subsidio las IAP que soliciten al DIF ESTATAL el otorgamiento de recursos vía subsidio del Fondo de Apoyo de Asistencia Social, siempre y cuando cumplan con los siguientes criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, sin detrimento de lo estipulado en los artículos 55 y 56 de la LASEMSLP, en correlación con el artículo 67 de la LPRHSLP.

3.6 Criterios y requisitos de elegibilidad

Las IAP que aspiren al otorgamiento del subsidio derivado del Fondo de Apoyo de Asistencia Social deberán cumplir con los siguientes:

CRITERIOS	REQUISITOS (PRIMERA VEZ)	REQUISITOS (CONTINUIDAD)
a) Interés de recibir el subsidio del Fondo de Apoyo de Asistencia Social.	a) 1. Presentar solicitud en formato preestablecido por el DIF ESTATAL y adjuntar la documentación requerida en las presentes Reglas de Operación.	a) 1.1.- Presentar formato preestablecido por el DIF Estatal. a) 2.2.- Presentar oficio de ratificación de expediente inmediato anterior, señalando los documentos de los que se corrobora su validez y vigencia.
b) Constituida así como de sus modificaciones, conforme a las leyes de la materia.	b) 2. Copia certificada del Acta Constitutiva.	b) 3.3.- En caso de cambios en el Acta se requiere certificada, de no existir cambios mencionarlo en oficio de ratificación.
c) Estar inscrita en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social.	c) 3. Copia certificada de constancia de registro.	c) 4.4.- En caso de cambios se requiere copia certificada de la constancia; de no existir cambios hacer mención en oficio de ratificación de expediente, mencionando fecha de vigencia.
d) Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.	d) 4. Copia certificada de la CLUNI En caso de no contar con la CLUNI liberada, deberá presentar pre-folio con fecha previa a la publicación de estas reglas de operación.	d) 5.5.- Hacer mención en oficio de ratificación de expediente.



<p>e) Ser donataria acreditada por la SHCP.</p>	<p>e) 5. Copia certificada de Constancia del SAT como donataria autorizada vigente al ejercicio fiscal 2024.</p>	<p>e) 6.6.- Copia certificada de Constancia del SAT como donataria autorizada vigente al ejercicio fiscal 2024.</p>
<p>f) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales</p>	<p>f) 6. Impresión del acuse digital de la constancia de Declaración Fiscal 2023.</p>	<p>f) 7.7.- Impresión del acuse digital de la constancia de Declaración Fiscal 2023.</p>
<p>g) Acreditación de que la principal fuente de ingresos no sea del subsidio otorgado en el ejercicio inmediato anterior.</p>	<p>g) 7. Copia certificada de Informe financiero en que se especifiquen las actividades de financiamiento que llevaron a cabo en el período 2023 y soportarlo con copia certificada de estados financieros, presupuesto anual 2023, indicando porcentajes respectivos de los distintos tipos de ingreso.</p>	<p>g) 8.8. Informe financiero en que se especifiquen las actividades de financiamiento que llevaron a cabo en el período 2023 y soportarlo con copia certificada de estados financieros, presupuesto anual 2023, indicando porcentajes respectivos de los distintos tipos de ingreso.</p>
<p>h) Identificación del representante legal.</p>	<p>h) 8. Copia certificada de identificación oficial, CURP y RFC; o copia certificada de Poder Notarial, cuando no esté previsto en el Acta Constitutiva.</p>	<p>h) 9.9.- En caso de cambios se requiere la documentación certificada para primera vez; de no existir cambios, hacer mención en oficio de ratificación de expediente.</p>
<p>i) Presentación de Proyecto que justifique y fundamente la utilidad social del subsidio.</p>	<p>i) 9. Original del Proyecto y en electrónico en formato de Word, almacenado en dispositivo USB.</p>	<p>i) 10.10.- Original del Proyecto, donde el proyecto justifique que el subsidio obtenido será para mejorar, la actividad y el objeto asistencial.</p>
<p>j) Estado de cuenta con CLABE interbancaria.</p> <p>h) Presentar su estructura orgánica y funcional.</p> <p>i) Presentar su Padrón de Beneficiarios</p>	<p>j) 10. Copia certificada del estado de cuenta.</p> <p>K) 11. Con nombres puestos y datos de contratación</p> <p>l) 12.- Nombre, edad, domicilio, curp, apoyo otorgado del ejercicio inmediato anterior.</p>	<p>j) 11. 11.- Hacer mención en oficio de ratificación de expediente.</p> <p>K) impresión de estructura orgánica</p>

Cumplir con todas las Normas Oficiales Mexicanas para el buen funcionamiento del IAP.

Posterior a la presentación del expediente, el DIF ESTATAL emitirá la certificación de aceptación correspondiente y solicitará a la IAP la presentación del proyecto.

Para la asignación de los recursos del Fondo de Apoyo de Asistencia Social, se dará preferencia a las IAP que tengan mayor número de años de servicio, número de personas beneficiadas con las actividades que realizan; alcance de acciones que coadyuven con los objetivos del DIF ESTATAL, grado de necesidad; certificaciones y reconocimientos recibidos por la labor que realizan.

3.7 Derechos de las IAP beneficiarias

- I. Recibir la información necesaria, de manera clara, oportuna y gratuita, para participar en el Fondo de Apoyo de Asistencia Social; y en su caso, información oportuna en la determinación del Comité de Evaluación de Proyectos del DIF ESTATAL.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, igualitario, de calidad y sin discriminación alguna.
- III. Recibir la debida reserva y privacidad en el uso de sus datos personales.

3.8 Obligaciones de las IAP beneficiarias

- I. Comprobar, en los términos que disponga el convenio de concertación correspondiente, la debida aplicación de los donativos otorgados.
- II. Rendir y presentar, en tiempo y forma, bajo protesta de decir verdad, los informes y documentación que disponga el convenio de concertación correspondiente o que le solicite el DIF ESTATAL en términos de lo estipulado en las presentes Reglas de Operación; o bien, con el fin de comprobar el buen uso y destino de los subsidios otorgados.
- III. Proporcionar a los órganos fiscalizadores, cuando así lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los subsidios otorgados.
- IV. Atender las visitas de verificación que les realice el DIF ESTATAL.
- V. Atender, dentro de los plazos correspondientes las recomendaciones u observaciones que les realice el DIF ESTATAL como resultado de las visitas de verificación realizadas.
- VI. Colaborar en los procesos de seguimiento y evaluación del Fondo de Apoyo de Asistencia Social que practique el DIF ESTATAL.
- VII. Informar oportunamente al DIF ESTATAL sobre cualquier circunstancia que impida el correcto ejercicio de los donativos otorgados.
- VIII. Comprometerse a manejar la identidad del DIF ESTATAL y Gobierno del Estado.
- IX. Las IAP beneficiarias estarán obligadas a informar a los beneficiarios de sus servicios, que estos cuentan con un financiamiento Estatal, a través de la siguiente leyenda:

“Este programa asistencial cuenta con aportaciones financieras provenientes del Fondo de Asistencia Social, del ejercicio fiscal 2024 proporcionado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí”.

Esta leyenda deberá mostrarse a la vista en las instalaciones en que prestan sus servicios y de manera formal en la documentación que se proporciona al beneficiario, como puede ser hoja de inscripción, registro de beneficiario, etc.

4. Del Comité de Evaluación de Proyectos

El Comité es el Órgano colegiado del DIF ESTATAL para analizar y, en su caso, aprobar o desechar los proyectos presentados por las IAP solicitantes del subsidio del Fondo de Apoyo de Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2024.

El Comité de Evaluación de Proyectos del DIF ESTATAL tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Analizar y, en su caso, aprobar o desechar los proyectos presentados por las IAP; determinando el tipo de subsidio y, en su caso, los montos a otorgarse.
- b) Cada integrante del Comité deberá pronunciarse respecto de la información contenida en los proyectos presentados por las IAP, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- c) Dar aviso al Órgano Interno de Control del DIF ESTATAL y/o autoridades encargadas de vigilar el debido cumplimiento del ejercicio del gasto, en caso de detectar inconsistencias en el ejercicio de los recursos conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos, el Convenio de Coordinación, su proyecto o cualquier otra disposición legal aplicable.
- d) Las demás funciones necesarias para la consecución de los objetivos de los presentes Lineamientos.

El Comité de Evaluación de Proyectos del DIF ESTATAL, estará integrado de la siguiente forma:

1. El Director (a) General; quien Presidirá el Comité y contará con voz y voto de calidad.
2. El Director (a) de Planeación y Administración, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité, quien contará con voz y voto.
3. El Director (a) de Integración Social de Personas con Discapacidad, quien contará con voz y voto;
4. El Director (a) de Desarrollo Comunitario Asistencia Alimentaria, quien contará con voz y voto;
5. El Coordinador (a) de Gestión y Participación Social, quien contará con voz y voto;
6. El Coordinador(a) de Bienestar Familiar, quien contará con voz y voto;
7. El Procurador (a) de la Defensa de las Personas Adultas Mayores, quien contará con voz y voto.
8. El Procurador (a) de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, quien contará con voz y voto.
9. La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, quien fungirá como Asesor Jurídico del Comité, con derecho a voz.
10. La persona titular del Órgano Interno de Control, para fungir como asesor del Comité, con derecho a voz.

En caso de que algún cargo se encuentre vacante; o bien, medie causa justificada, el superior jerárquico podrá realizar dicha designación en la persona titular del nivel inmediato inferior.

El Comité deberá sesionar a más tardar 10 días hábiles posteriores a la presentación formal del proyecto, sesionando de manera Ordinaria en forma bimestral, y de manera Extraordinaria cuando se requiera. Dichas sesiones podrán prorrogarse hasta por 10 días hábiles por causas justificadas, a juicio de su Presidenta, quien deberá fundar y motivar la causa de la prórroga.

Los asuntos que se traten en la Sesión Ordinaria obedecerán al orden del día y a la prelación de las solicitudes presentadas por las IAP ante el DIF ESTATAL. Asimismo, de cada sesión de Comité se levantará el acta respectiva por parte de la Secretaría Técnica del Comité, en la que consten las resoluciones, observaciones y recomendaciones de aprobación o desechamiento de los proyectos, así como la autorización de los montos de apoyo vía subsidio que correspondan.

El quórum legal del Comité para sesionar es con la presencia de, por lo menos la mitad más uno de las personas integrantes con voz y voto, con la asistencia imprescindible de la Presidencia del Comité.

Las decisiones del Comité serán tomadas por la mayoría de votos respecto a cada Proyecto presentado por las IAP.

El Comité deberá adoptar, a través de resoluciones, las decisiones respecto a los proyectos presentados por las IAP con respecto a la solicitud de apoyo vía subsidio. Dichas resoluciones serán inapelables y, deberán estar debidamente fundadas y motivadas.

En caso de empate en la toma de decisiones, la Presidenta tendrá el voto de calidad.

Las resoluciones deben pronunciarse en la sesión programada para su discusión, y deben ser integradas al acta de la misma y notificadas a las IAP por escrito, a través de un oficio signado por la Presidenta del Comité, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya llevado a cabo la Sesión.

Asimismo, el Comité en sus determinaciones deberá atender las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria previstas en el PEE-SLP 2024.

En los supuestos no previstos en las presentes Reglas de Operación, el Comité los someterá a votación para determinar lo conducente. Sus determinaciones serán inapelables.

5. Procedimiento para otorgar el subsidio

El DIF ESTATAL a través de la Coordinación de Gestión y Participación Social, proporcionará a las IAP el formato de solicitud que deberán requisitar para acompañar la documentación requerida en el punto 3.6 *Criterios y requisitos de elegibilidad* de las presentes Reglas de Operación.

Las IAP entregarán al DIF ESTATAL a través de la Coordinación de Gestión y Participación Social, la solicitud requisitada y la documentación referida en el párrafo anterior, legible y completa bajo protesta de decir verdad, durante el periodo comprendido del día hábil siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

En el supuesto de que la recepción de la solicitud y la documentación proporcionada por la IAP esté integrada correctamente, queda expedito el derecho de las IAP para presentar su Proyecto correspondiente para su revisión.

El Proyecto deberá contener lo siguiente:

1. Nombre de la IAP.
2. Imagen Institucional del DIF ESTATAL.
3. Dirección, número y correo electrónico de la IAP.
4. Nombre del Proyecto.
5. Descripción general del Proyecto.
6. Objeto del Proyecto.
7. Cobertura e impacto del Proyecto.
8. Cobertura.
9. Problemática a atender.
10. Población objetivo.
11. Acciones.
12. Costo de las acciones.
13. Metas e indicadores.

14. Cronograma de trabajo.
15. Corresponsabilidad con el DIF ESTATAL.
16. Gestión de riesgos.

Una vez que la IAP solicitante presente al DIF ESTATAL a través de la Coordinación de Gestión y Participación Social el Proyecto correspondiente, dicha Unidad Administrativa lo someterá para su aprobación al Comité dentro de un plazo que no exceda los 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación.

En un plazo que no exceda de 5 días hábiles contados al día siguiente de la notificación que realice el DIF ESTATAL a la IAP de la aprobación del Proyecto; se procederá a la firma del Convenio de Concertación entre el DIF ESTATAL y la IAP, en el que consten entre otras disposiciones, las bases generales de ministración, ejecución y comprobación de los recursos, derechos y obligaciones de las partes intervinientes; tipo y monto de subsidio y causales de cancelación.

6. Seguimiento y evaluación

El seguimiento del Fondo de Apoyo de Asistencia Social lo realizará el DIF ESTATAL de manera mensual, a través de la Dirección de Planeación y Administración; de conformidad a los indicadores programáticos y presupuestales establecidos.

La evaluación estará a cargo de la referida Subdirección de Planeación, Programación y Evaluación del DIF ESTATAL de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables y con el visto bueno de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de, el DIF ESTATAL, en el caso que corresponda.

7. Temporalidad

Los participantes cuentan con 15 días hábiles para entregar la documentación completa a partir de la fecha de publicación de las Presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", caso contrario no podrán ser considerados para participar.

8. Transparencia

El DIF ESTATAL publicará las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", previa aprobación de su Junta Directiva; asimismo, promoverá su difusión a través de la página Web institucional.

Los servidores públicos del DIF ESTATAL que tengan acceso a datos personales, con motivo de la gestión del Fondo de Apoyo de Asistencia Social, garantizarán el correcto uso de la información de las IAP solicitantes y sus datos personales, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de San Luis Potosí y, se garantizará exclusivamente para los fines legales correspondientes, de lo contrario serán sujetos de responsabilidad.

En términos de la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales, el DIF ESTATAL a través de la Dirección de Planeación y Administración, remitirá de manera periódica a la Unidad de Transparencia del DIF ESTATAL el padrón de IAP beneficiarias para su publicación en el portal de obligaciones de transparencia en la página Web.

9. Auditoría

Las acciones de fiscalización serán realizadas por las unidades administrativas competentes de acuerdo a la estructura orgánica del DIF ESTATAL; en su caso, se involucrarán, el Órgano Interno de Control del DIF ESTATAL y la Auditoría Superior del Estado, en razón de la naturaleza del origen del recurso.

10. Quejas y denuncias

Cualquier persona tendrá el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan ser susceptibles de responsabilidades administrativas y/o penales, ante el Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado o, en su caso, ante las instancias correspondientes de acuerdo a las leyes de la materia.



El incumplimiento a cualquiera de los puntos contenidos en las presentes Reglas de Operación, así como el mal uso del recurso otorgado tendrá como consecuencia la suspensión y/o cancelación por parte del Comité de la entrega del mismo, además de dar vista a la autoridad competente de acuerdo a la legislación aplicable al caso en particular.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Mediante Acuerdo emitido por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí, en Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 05 de Marzo del año 2024, se autoriza la publicación de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo de Asistencia Social, Ejercicio Fiscal 2024; en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

TERCERO.- La aplicación de las presentes Reglas de Operación fomentan los servicios de Asistencia Social y garantizan que la aplicación de los recursos públicos se efectúen con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, de acuerdo a los artículos 82, 83 y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIRGINIA ZÚÑIGA MALDONADO
DIRECTORA GENERAL DEL DIF ESTATAL
(Rúbrica)

MA. GUADALUPE FLORES RODRÍGUEZ
COORDINADORA DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
DEL DIF ESTATAL
(Rúbrica)

JULIO CÉSAR MARTÍNEZ VÁZQUEZ
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS DEL DIF ESTATAL
(Rúbrica)