

La Secretaría de la Honestidad, con fundamento en lo establecido por los artículos 13 fracción XII, 17, 32 fracciones III inciso b), V inciso a) y VII, Primero y Sexto Transitorios del Decreto Legislativo número 345 de fecha 17 de septiembre de 2024, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2, 4 fracción III inciso a) subinciso a.1., 5, 7 fracciones III, IV, XIX, XX, XXIV, 40 fracciones II y III, 42 fracciones III, IV y V, y 43 fracciones III, VI, VII, IX, X, XI y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas (ahora Secretaría de la Honestidad); y

Considerando

La Secretaría de la Honestidad cuenta con atribuciones que la normativa estatal le confiere, entre las que se encuentra la de propiciar acciones de impulso y mejoramiento del desarrollo gubernamental, elaborar y operar, en colaboración con las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal y de las Administraciones Públicas Municipales, los proyectos, programas y acciones que propicien la modernización administrativa, coordinación y mejoramiento de éstas; así como supervisar que las mismas lleven a cabo el diseño e instrumentación de estrategias de innovación y mejora en la calidad de los trámites y servicios públicos que ofrecen, función que desarrolla la Subsecretaría de Apertura Social y Desarrollo de la Gestión Pública.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2050, en su Pilar 3 Nueva Gobernanza, establece que el propósito de éste es mejorar, entre otros, el quehacer gubernamental, que está abierto a la escucha y participación de la sociedad en las tareas de gobierno, contribuyendo a recuperar la confianza en las instituciones y la paz social; así mismo el objetivo 3.1. de dicho Pilar es: “Asegurar la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión gubernamental”, y establece en su Estrategia 3.1.1. “Fortalecimiento de las capacidades de gestión de la administración pública estatal” el Proyecto Estratégico: “Promover la eficiencia en los procesos gubernamentales con impacto en la ciudadanía”.

La actualización del Programa de Gobierno 2024 - 2030, dentro del Eje de Gobierno “Guanajuato es Confianza”, incluye el objetivo específico de “Lograr una gestión pública eficaz, eficiente y orientada al servicio de la ciudadanía”; es por ello, que la Secretaría de la Honestidad, realiza las acciones necesarias para impulsar el

desarrollo administrativo integral en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y, en su caso, de las Administraciones Públicas Municipales que así lo soliciten.

El Programa Sectorial “Guanajuato es Confianza 2025 – 2030”, establece en su Numeral VIII., línea estratégica 1. Gestión pública eficaz, eficiente y orientada al servicio de la ciudadanía, específicamente en el objetivo 1.2. Garantizar la prestación de servicios públicos con eficiencia, eficacia, inclusión y calidad.

Por su parte, el Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal establece los principios y valores que rigen el servicio público, así como las reglas de integridad que deben observar las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones en las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo.

Así mismo, la Administración Pública del Estado de Guanajuato, tiene como objetivo central la atención a la Gente, es por ello que, como parte de la filosofía del Gobierno de la Gente, en todos los centros de atención estatales, los servidores públicos están obligados a trabajar con base en el Decálogo de la Gente y a hacerlo propio, con la finalidad de ofrecer una mejor atención y servicio en la prestación de trámites y servicios públicos a las personas usuarias.

Por su parte, la Dirección General de Mejora de la Gestión Pública, cuenta con la facultad de coordinar la implementación de las herramientas que conformen los modelos de gestión de la calidad en la Administración Pública Estatal, que se establezcan, esto con la finalidad de procurar una mejor atención y servicio a la población usuaria en la prestación de los trámites y servicios públicos.

La Dirección de Mejor Atención y Servicios Gubernamentales dirige la planeación y elaboración de programas de modernización y calidad, para impulsar la mejora en la prestación de servicios estatales y municipales en términos de los instrumentos de colaboración que se suscriban para tal efecto, así como también brindar asesoría y acompañamiento a las Dependencias, Entidades, Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y de las Administraciones Públicas Municipales que lo soliciten, para la implementación de acciones y mecanismos a efecto de cumplir con la mejora y calidad en la prestación de los trámites y servicios gubernamentales.



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD



Entre los programas que para el ejercicio fiscal de 2026 implementa la Subsecretaría en mención, a través de la Dirección de Mejor Atención y Servicios Gubernamentales, adscrita a la Dirección General de Mejora de la Gestión Pública, se encuentra el **«Programa MAS - Mejor Atención y Servicio»**, cuyo objetivo es mejorar la calidad en la prestación de los trámites y/o servicios públicos a través de la implementación de su **Modelo de Gestión de Servicio**, fortaleciendo la cultura organizacional de los centros de atención incorporados, con la finalidad de promover la agilidad en la atención, la dignificación de los espacios, el trato cálido y la certeza en la información en éstos, para generar la confianza de las y los guanajuatenses en las instituciones públicas.

El **«Programa MAS - Mejor Atención y Servicio»**, coadyuva al cumplimiento del Decálogo de la Gente, específicamente en los numerales: 2. El mayor derecho es la dignidad humana, 4. Menos Ventanilla más ciudadanía, 5. El nuevo decir es el hacer, 7. Todas las voces deben ser escuchadas y 9. Trabajando en quipo somos imparables.

Por las consideraciones antes expuestas, la Secretaría de la Honestidad, tiene a bien expedir la siguiente:

CONVOCATORIA

Se convoca a las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y a las Administraciones Públicas Municipales, para incorporar al **«Programa MAS - Mejor Atención y Servicio para el ejercicio fiscal de 2026»**, a sus centros de atención que brindan trámites y/o servicios públicos de forma directa a la población, conforme a las siguientes:

BASES

Sección Primera Generalidades

Primera. Para los efectos de la presente Convocatoria se entiende por:

Or
T
M

Glosario



- I. **Centro de Atención:** La unidad administrativa u oficina de las Dependencias, Entidades, Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato o de las Administraciones Públicas Municipales, que cuenta con un espacio físico definido y es responsable de proporcionar de manera directa, de forma presencial, virtual o mixta, trámites y/o servicios públicos a las personas usuarias;
- II. **Convocatoria:** A la presente Convocatoria de incorporación al **«Programa MAS - Mejor Atención y Servicio»**, para el ejercicio fiscal de 2026;
- III. **DGMGP:** La Dirección General de Mejora de la Gestión Pública, adscrita a la SASyDGP de la Secretaría;
- IV. **DMASG:** La Dirección de Mejor Atención y Servicios Gubernamentales, adscrita a la DGMGP de la SASyDGP de la Secretaría;
- V. **Enlace Institucional:** La persona servidora pública, preferentemente con el cargo de Director(a) General o equivalente que funge como vínculo entre la Unidad Administrativa Responsable y la institución que lo designa, y estará a cargo de revisar y realizar todas las gestiones necesarias para que los Centros de Atención de ésta, incorporados al **«Programa MAS - Mejor Atención y Servicio»** para el ejercicio fiscal de 2026, cumplan con todas las acciones que corresponden a éste, así como las establecidas en la presente Convocatoria, y a quien se le otorga las facultades referidas en la misma;
- VI. **Modelo de Gestión de Servicio:** Modelo que orienta a los centros de atención incorporados al **«Programa MAS - Mejor Atención y Servicio para el Ejercicio Fiscal de 2026»**, el cual busca que se conviertan en oficinas modernas y fuentes de innovación gubernamental, donde el trato cálido, eficiente y equitativo sea una constante, la información de los trámites y/o servicios se encuentre completa, actualizada y disponible, donde exista un canal de comunicación entre las personas usuarias y las personas servidoras públicas para atender sus necesidades, recibir, canalizar y dar seguimiento a los comentarios y/o quejas que en su caso se pudieran presentar;
- VII. **Personas usuarias:** Las personas físicas o morales que solicitan trámites y/o reciben servicios públicos de un centro de atención, pudiendo ser los usuarios directos o no de éste;
- VIII. **Programa MAS:** «Programa MAS - Mejor Atención y Servicio» para el ejercicio fiscal de 2026;

- IX. **Secretaría:** La Secretaría de la Honestidad;
- X. **Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los Centros de Atención incorporados al «**Programa MAS**», en el ámbito de su competencia, brinden a las personas usuarias, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XI. **SASyDGP:** La Subsecretaría de Apertura Social y Desarrollo de la Gestión Pública;
- XII. **Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas usuarias, realicen ante los Centros de Atención incorporados al «**Programa MAS**», ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución; y
- XIII. **Unidad Administrativa Responsable:** La DMASG, adscrita a la DGMGP de la SASyDGP de la Secretaría.

Sección Segunda Incorporación

Unidad Administrativa Responsable

Segunda. La DMASG será la Unidad Administrativa Responsable de operar, administrar, regular y dar seguimiento a la presente convocatoria.

Solicitud de incorporación

Tercera. Las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y las Administraciones Públicas Municipales, que cuenten con Centros de Atención, podrán solicitar la incorporación de estos al «**Programa MAS**» debiendo cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar oficio solicitud de incorporación firmado por las personas titulares de las Dependencias, Entidades o Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato o, en su caso, por la persona titular de la Presidencia Municipal, el cual deberá ser dirigido a la persona titular de la DMASG, con copia para las personas titulares de la Secretaría, de la SASyDGP y de la DGMGP, debiendo manifestar lo siguiente:
 - a) La petición de incorporación de sus Centros de Atención al «**Programa MAS**», enlistando los mismos para dicho efecto;

- b) La manifestación de compromiso de que los Centros de Atención de los cuales solicita la incorporación al «**Programa MAS**», cumplirán con la implementación del Modelo de Gestión de Servicio, disponible en el micrositio: <https://mas.sh.guanajuato.gob.mx>;
- c) El compromiso de que brindarán todas las facilidades necesarias para que las personas servidoras públicas adscritas a los Centros de Atención de los cuales solicita la incorporación al «**Programa MAS**», así como para que la persona servidora pública que se designe como Enlace Institucional, cumplan con las capacitaciones y actividades programadas por la Unidad Administrativa Responsable, previa notificación de la calendarización de las mismas;
- d) El compromiso de que los Centros de Atención de los cuales solicita la incorporación al «**Programa MAS**», brindarán las facilidades para que se lleven a cabo las evaluaciones del Modelo de Gestión de Servicio que se programen durante el ejercicio fiscal de 2026;
- e) El compromiso de cumplir con la evaluación de la percepción de la satisfacción ciudadana, que sea determinada por la Unidad Administrativa Responsable, realizando además, las acciones preventivas y/o correctivas que sean necesarias para cumplir con las muestras mínimas de evaluaciones que sean determinadas por dicha Unidad, de acuerdo con la afluencia de personas usuarias que se manifiesten en las cédulas de incorporación de cada uno de los Centros de Atención que se incorporen;
- f) **Designar a una persona servidora pública como Enlace Institucional**, debiendo asentar grado académico, nombre completo, cargo, teléfono, correo electrónico y domicilio institucionales, en el que se manifieste la ACEPTACIÓN EXPRESA para recibir notificaciones en los domicilios señalados y a través de los datos de contacto proporcionados previamente; y también que las notificaciones hechas por medios electrónicos, harán las veces de notificaciones personales, para todos los fines legales que impliquen; y
- g) En caso de que no se cuente con un Acuerdo o Convenio de Colaboración vigente con la Secretaría, enviar oficio de intención de suscripción de Convenio o Acuerdo de Colaboración, respecto de la implementación del «**Programa MAS**» en los Centros de Atención para

los que solicita la incorporación, a efecto de que sea firmado en forma posterior.

- II. Completar la **Cédula de Incorporación en formato Excel**, con datos **oficiales, verídicos y vigentes**, la cual se encuentra disponible en la liga: <https://mas.sh.guanajuato.gob.mx/>, en la sección DOCUMENTOS; integrando **una cédula por cada Centro de Atención** que se proponga incorporar, las cuales deberá enviar al correo mas@guanajuato.gob.mx.

Para el caso de Centros de Atención interesados, que cumplan con los requisitos antes señalados y que pertenezcan a la Secretaría, los oficios de solicitud de incorporación deberán firmarse por las personas titulares de las unidades responsables que deseen la incorporación al **«Programa MAS»**.

De todas las solicitudes se deberá marcar copia a las personas titulares de la DGMGP, de la SASDGP y de la Secretaría.

Periodo de recepción de solicitudes

Cuarta. La entrega y recepción del oficio de solicitud de incorporación y demás requisitos a que se refiere la Base Tercera de esta Convocatoria, **será a partir del 08 y hasta el 30 de enero de 2026**.

La entrega de la documentación en **original y con firma autógrafa** deberá presentarse en las oficinas de la Dirección de Mejor Atención y Servicios Gubernamentales, ubicada en la calle Sóstenes Rocha Número 33, Tercer Piso, Zona Centro, Código Postal 36000, Guanajuato, Guanajuato (Estacionamiento San Pedro), de lunes a viernes en horario de las 08:30 a las 16:00 horas.

Así también la documentación deberá hacerse llegar de manera digital, en el periodo señalado, al siguiente correo electrónico: mas@guanajuato.gob.mx.

En caso utilizar la Firma Electrónica Certificada como mecanismo de envío de la documentación, deberá hacerse llegar a las siguientes personas servidoras públicas: Rubí Elizabeth Álvarez Casas, Fátima de la Luz Becerra Tristán y Sócrates Homero Razo García, con el carácter de destinatarios.

Determinación de la incorporación

Quinta. La idoneidad de la incorporación de los Centros de Atención propuestos por las instituciones interesadas será determinada por la Unidad Administrativa Responsable atendiendo al cumplimiento de lo siguiente:

- I. Que el Centro de Atención **brinde trámites y/o servicios públicos a la población** y que el resultado o respuesta final sea otorgado por el mismo Centro de Atención de forma directa;
- II. Se dará preferencia a los Centros de Atención que cuenten con **mayor afluencia de personas usuarias**; se considerará cuando la atención de la persona usuaria sea en campo y/o en sus instalaciones y/o por medios electrónicos;
- III. **Los resultados obtenidos** por los Centros de Atención en el ejercicio inmediato anterior, en el cumplimiento del Modelo de Gestión de Servicio, así como en la medición de la percepción de la satisfacción ciudadana, en el caso de que hayan estado incorporados al «**Programa MAS**»; y
- IV. Los demás que determine la Unidad Administrativa Responsable atendiendo a los compromisos establecidos en sus **instrumentos de planeación**, así como también a su **capacidad operativa**.

La Unidad Administrativa Responsable, priorizando los mecanismos electrónicos disponibles, notificará mediante oficio dirigido al Enlace Institucional designado, con copia para las personas titulares de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y de las Administraciones Públicas Municipales solicitantes, la incorporación de sus Centros de Atención al «**Programa MAS**», a más tardar el **10 de febrero de 2025**.

Sección Tercera
Beneficios de la incorporación

Av
J.
h

Beneficios

Sexta. Los Centros de Atención estatales y municipales incorporados al «**Programa MAS**», podrán recibir los siguientes beneficios:

- I. Asesoría, seguimiento y acompañamiento necesario para la implementación de la metodología del Modelo de Gestión de Servicio de forma presencial y/o virtual;
- II. Capacitación para las personas servidoras públicas adscritas a éstos cuyo objetivo será el mejorar la prestación de los trámites y/o servicios que ofrecen de forma presencial y/o virtual;
- III. De forma mensual durante el periodo que se determine, los resultados de la medición de la percepción de la satisfacción ciudadana que realice la Unidad Administrativa Responsable a través de los medios que determine, a efecto de que se implementen las acciones de mejora preventivas y/o correctivas correspondientes;
- IV. Los resultados de la implementación de la metodología del Modelo de Gestión de Servicios con la finalidad de llevar a cabo las acciones preventivas y/o correctivas procedentes; y
- V. En su caso, reconocimiento a los Centros de Atención mejor evaluados, de conformidad con lo establecido en la presente Convocatoria.

Sección Cuarta De la obligatoriedad de implementación del Modelo de Gestión de Servicio

Modelo de Gestión de Servicio

Séptima. Los Centros de Atención estatales y municipales incorporados al «**Programa MAS**», deberán implementar el Modelo de Gestión de Servicio de dicho Programa, el cual se encuentra disponible para conocimiento en la sección DOCUMENTOS del micrositio: <https://mas.sh.guanajuato.gob.mx/>.

Implementación del Modelo de Gestión de Servicio

Octava. La Unidad Administrativa Responsable, brindará a los Centros de Atención incorporados la metodología, capacitaciones, asesorías, seguimiento y herramientas documentales y digitales de que disponga, a efecto de que estos implementen el Modelo de Gestión de Servicio del «**Programa MAS**».

Asimismo, la Unidad Administrativa Responsable dará a conocer a los Enlaces Institucionales, el programa de actividades y fechas para la implementación del Modelo antes referido, manteniéndolos informados de los avances de éste por medio

de la herramienta digital que se establezca para tal efecto, así como a las personas titulares de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y de las Administraciones Públicas Municipales con Centros de Atención incorporados.

Evaluación del Modelo de Gestión de Servicio

Novena. El esquema de evaluación de la implementación del Modelo de Gestión de Servicio por parte de los Centros de Atención incorporados al «**Programa MAS**», se determinará por la Unidad Administrativa Responsable y lo dará a conocer a estos y a los Enlaces Institucionales en las capacitaciones correspondientes, el cual podrá incluir la valoración de las evidencias documentales aportadas por estos, visitas de seguimiento, la aplicación de evaluaciones y/o visitas de verificación presenciales y/o virtuales, medición de la percepción ciudadana y los demás indicadores que se determinen.

Incumplimiento en la implementación del Modelo de Gestión de Servicio

Décima. La Unidad Administrativa Responsable podrá dar de baja a los Centros de Atención que incumplan de manera parcial o total con alguno de los criterios en la implementación del Modelo de Gestión de Servicio del «**Programa MAS**» u omitan la entrega de información que en su momento le sea solicitada por ésta. Lo anterior, se pondrá de conocimiento mediante oficio dirigido a los titulares de las Dependencias, Entidades o Unidades de Apoyo Estatales, o de las Administraciones Públicas Estatales de que se traten, y con copia al Enlace Institucional del Centro de Atención que corresponda, asentando el motivo de la baja.

Baja de Centros de Atención

Décima Primera. Las personas titulares de las Dependencias, Entidades o Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato o de las Administraciones Públicas Municipales podrán solicitar la baja del «**Programa MAS**» de algún Centro de Atención, notificando mediante oficio con firma autógrafa o firma electrónica certificada a la Unidad Administrativa Responsable, las causas que motivan la misma.

La Unidad Administrativa Responsable, dará respuesta a dicha solicitud de baja, en un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles posteriores al de recibido el oficio señalado

en el párrafo inmediato anterior, por medio de oficio o por medio de firma electrónica certificada.

Sección Quinta De la obligatoriedad de la capacitación

Capacitación

Décima Segunda. Los Enlaces Institucionales designados y las personas adscritas a los Centros de Atención incorporados al «**Programa MAS**», que hayan sido inscritos a participar en alguna capacitación que imparta la Unidad Administrativa Responsable, ya sea por el personal de ésta o a través de un tercero, priorizando los medios electrónicos, están obligados a cumplirla.

Sección Sexta De la participación ciudadana

Evaluación ciudadana

Décima Tercera. La Unidad Administrativa Responsable podrá implementar a través de los medios que estime pertinentes, la medición de la percepción de la satisfacción de las personas usuarias en la prestación de los trámites y/o servicios de los Centros de Atención incorporados al «**Programa MAS**», considerando el tipo de interacción que tienen los Centros de Atención.

La Unidad Administrativa Responsable, establecerá el periodo de evaluación, así como las muestras mínimas que deberá cumplir cada Centro de Atención incorporado, lo cual se dará a conocer a los Enlaces Institucionales mediante oficio, privilegiando los medios electrónicos.

Los resultados de dicha evaluación serán dados a conocer mensualmente por la Unidad Administrativa Responsable a los titulares de las instituciones estatales y municipales, así como a los Enlaces Institucionales, y una vez cerrado el periodo de la misma, con la finalidad de que los Centros de Atención implementen las acciones internas de mejora preventivas y/o correctivas a que haya lugar.

Los Enlaces Institucionales deberán notificar a la Unidad Administrativa Responsable cualquier eventualidad que no permita la obtención de resultados y/o las muestras mínimas determinadas para el cumplimiento de la citada evaluación.

Sección Sexta

De las facultades y obligaciones de los Enlaces Institucionales

Facultades de los Enlaces Institucionales

Décima Cuarta. Los Enlaces Institucionales designados tendrán las siguientes facultades:

- I. Llevar a cabo todas las gestiones necesarias y proveer de la información que requiera la Unidad Administrativa Responsable para el adecuado cumplimiento de la presente Convocatoria, del «**Programa MAS**», la implementación del Modelo de Gestión de Servicio, las capacitaciones programadas, las evaluaciones y visitas de verificación del mismo, la medición de la percepción de la satisfacción ciudadana y, en general, de todos y cada uno de los compromisos contraídos en los Convenios o Acuerdos de colaboración para la implementación del «**Programa MAS**» correspondientes, y firmar la documentación necesaria para lo anterior;
- II. Supervisar, impulsar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos contraídos de la presente Convocatoria;
- III. Revisar, verificar y validar la información vertida en las cédulas de incorporación de los Centros de Atención de los que se solicita la incorporación al «**Programa MAS**»; y
- IV. Realizar y firmar los oficios de solicitud de prórroga que en su caso llegue a necesitar la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo de la Administración Pública Estatal o de las Administraciones Públicas Municipales a quienes representan, marcando copia a la persona titular de la institución de que se trate.

Obligaciones de los Enlaces Institucionales

Décima Quinta. Los Enlaces Institucionales designados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Entregar a la Unidad Administrativa Responsable en los plazos y en los formatos establecidos la información que les sea solicitada;
- II. Dar seguimiento y asegurar el correcto cumplimiento de la implementación del Modelo de Gestión de Servicio del «**Programa MAS**» por parte de los Centros de Atención a los que representa, de las capacitaciones por parte

de las personas adscritas a éstos, así como a las evaluaciones y visitas de verificación que la Unidad Administrativa Responsable debeat implementar, y en general de los compromisos contraídos en los Convenios o Acuerdos de colaboración correspondientes;

- III. Acudir virtual o presencialmente a las capacitaciones, reuniones de seguimiento que se determinen, para el cumplimiento de la implementación del Modelo de Gestión de Servicio del «**Programa MAS**»;
- IV. Proporcionar oportunamente la información y documentación necesaria que requiera la Unidad Administrativa Responsable, el Órgano Interno de Control correspondiente o cualquier autoridad competente; y
- V. Las demás que sean necesarias para el logro de los objetivos del «**Programa MAS**» y sean determinadas por la Unidad Administrativa Responsable.

Sección Octava De las obligaciones de los Centros de Atención

Décima Sexta. Los Centros de Atención estatales y municipales incorporados al «**Programa MAS**», tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar las acciones y adecuaciones necesarias que permitan llevar a cabo la correcta implementación del Modelo de Gestión de Servicio del «**Programa MAS**»;
- II. Atender las capacitaciones que se determinen para cada uno de los roles del Centro de Atención;
- III. Brindar las facilidades necesarias al personal de su adscripción para llevar a cabo las capacitaciones que se determinen por parte de la Unidad Administrativa Responsable;
- IV. Permitir y brindar las facilidades necesarias para que las personas adscritas a la Unidad Administrativa Responsable realicen las entrevistas y visitas de verificación que se establezcan conforme a la programación que brinde ésta última;
- V. Realizar las acciones necesarias para que se cumplan con las muestras mínimas de las encuestas que midan la percepción de la satisfacción ciudadana, que determine la Unidad Administrativa Responsable; y

- VI.** Las demás que sean necesarias para el logro de los objetivos del «**Programa MAS**» y sean determinadas por la Unidad Administrativa Responsable.

Sección Novena Reconocimiento

Objetivo

Décima Séptima. La Secretaría podrá reconocer a los Centros de Atención incorporados que obtengan los mejores resultados en la implementación del Modelo de Gestión de Servicio del «**Programa MAS**» así como de la medición de la percepción de la satisfacción de las personas usuarias, considerando el esquema de evaluación vigente que sea definido por la Unidad Administrativa Responsable, el cual se hará del conocimiento de los Centros Atención mediante oficio.

Reconocimiento

Décima Octava. El reconocimiento que se otorgue a los Centros de Atención en los términos de la base inmediata anterior, serán entregados conforme a las categorías definidas por la Unidad Administrativa Responsable, en el ámbito estatal y municipal, según corresponda.

Evento

Décima Novena. El evento de reconocimiento se realizará en la fecha, hora y lugar que se determine por la Unidad Administrativa Responsable.

Sección Novena Disposiciones complementarias

Vigésima. La presente convocatoria se difundirá en la página electrónica de la Secretaría: <https://sh.guanajuato.gob.mx/>, en el micrositio <https://mas.sh.guanajuato.gob.mx/>, así como a través de cualquier otro medio que se considere conveniente.

Canales de comunicación

Vigésima Primera. El personal adscrito a la Unidad Administrativa Responsable podrá establecer la comunicación necesaria tanto con los Enlaces Institucionales designados por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo Estatales, como por los Municipios, así como con los Jefes de Oficina de los Centros de Atención de



SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

forma directa, cuando así lo considere necesario para mejorar o agilizar la implementación de acciones, notificando en éste último caso a la persona designada como Enlace Institucional, para mantenerla informada.

Resolución de asuntos no previstos

Vigésima Segunda. Cualquier disposición o situación no contemplada en esta convocatoria, será resuelta por la Unidad Administrativa Responsable.

Cancelación

Vigésima Tercera. La Unidad Administrativa Responsable podrá determinar la modificación o cancelación de la presente convocatoria, para el caso fortuito, fuerza mayor o por causas debidamente justificadas, debiendo informar mediante oficio a los participantes cualquier acción que al respecto se genere, con copia a los titulares de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal o de las Administraciones Públicas Municipales, el cual se hará llegar mediante notificación en los términos descritos en la presente convocatoria.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 08 de enero de 2026.

Mtra. Arcelia María González González
Secretaria de la Honestidad

