

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 30 de enero de 2021.

**No. 09**

***Folleto Anexo***

**ACUERDO N° 017/2021**

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2021 DEL PROGRAMA  
1S028A1 UNIDOS CON VALOR POR JUÁREZ  
2021**

**LICENCIADO JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 93, FRACCIONES IV Y XLI Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, 1 FRACCIÓN IV, 10 Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, 1 FRACCIÓN III, DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO, DISPOSICIONES PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y**

### **CONSIDERANDO**

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua señala como prerrogativa social para todos los habitantes de la entidad, el acceso en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social. En concordancia la Ley de Desarrollo Social y Humano, establece como objeto garantizar el disfrute de los derechos Humanos y Sociales de su población conforme a la Constitución Local y los Tratados Internacionales, donde el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos humanos.

Por su parte, el artículo 31 de la Ley en cita, preceptúa que el Titular del Poder Ejecutivo deberá elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley.

El numeral 7 de la norma en comento, preceptúa que "...toda persona tiene derecho a participar en los programas y proyectos de acuerdo con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social y Humano, en los términos que establezca la normatividad de cada programa", de igual manera en su artículo 8 establece que "...las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión, tienen acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida".

Conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado aprueba para cada ejercicio fiscal a la Secretaría de Desarrollo Social, destinados a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a Reglas de Operación como instrumentos normativos para el ejercicio de gasto público, constituyéndose en herramienta técnica de

control y evaluación del impacto presupuestal en la Población Objetivo; así como en documentos base para auditar y fiscalizar, que permitan agilizar la comprobación, vigilancia, obtención de información, transparencia y sirvan como un medio eficiente para direccionar los recursos públicos en la consecución de resultados proyectados, generando a su vez los indicadores de eficiencia y eficacia del desempeño de los servidores públicos.

Para esta administración, la transparencia es un eje central alrededor del cual se deben llevar a cabo todas las políticas públicas de este gobierno. Dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se debe fomentar una ciudadanía responsable, que participe activamente en el combate a la corrupción y a la impunidad, así como en el desarrollo de un Gobierno más eficiente y con gran espíritu de servicio en un contexto de mejora que dentro de la implementación de este programa de la pauta evitando las desviaciones de recursos.

Con base en lo expuesto, fundando y motivado, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO 017/2021**

**ÚNICO.** Se expiden las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2021 del Programa 1S028A1 Unidos con Valor por Juárez 2021, para quedar redactadas de la siguiente manera:

#### **Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2021 del Programa 1S028A1 Unidos con Valor por Juárez 2021**

##### **1. Introducción**

En materia de desarrollo social y humano el Gobierno del Estado tiene, entre otros objetivos, mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza e impulsar el desarrollo de las familias en el ámbito social para mejorar la calidad de vida y fortalecer el tejido social, lo cual será concretado mediante la implementación de las políticas públicas, en cuyas líneas de acción se encuentra la distribución de apoyos de bienes y/o servicios para el desarrollo social; fundamentalmente y de manera positiva en los núcleos de población urbana y rural

ubicados en áreas y Zonas de Atención Prioritaria Juárez, con personas en situación de pobreza, de marginación, exclusión y de vulnerabilidad, para fomentar su inclusión, contribuyendo al mejoramiento de su situación personal, familiar y social.

Entre los programas de la Secretaría de Desarrollo Social se ubica el programa 1S028A1 Unidos con Valor por Juárez, a través del cual se busca promover el ejercicio efectivo del derecho de las personas en condición de pobreza extrema y pobreza a participar para el ejercicio y disfrute de sus derechos sociales establecidos en la Ley General de Desarrollo Social y de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y fortalecer su capacidad para tomar parte de las decisiones que les afectan y transformarlas en las acciones y resultados que desean para superar su condición de pobreza y exclusión social.

También se cuenta un equipo de profesionales de la salud mental para disminuir y hacer labor de contención de las consecuencias que la Región Juárez padece desde principios de la década de los noventa, pues el estado ha sido azotado por la violencia y la descomposición social.

### **Glosario de términos y definiciones.**

- I. **Acompañamiento:** Proceso de atención individual, familiar, grupal o comunitario orientado a hacer frente a las consecuencias del impacto de la violencia reconociendo el valor de las personas para transformar sus vidas y relaciones.
- II. **Centros de cuidado infantil:** Espacios donde se proporcionan los servicios y medidas dirigidas a niñas, niños y adolescentes, consistentes en la atención física, psicológica, emocional, sanitaria, alimentaria y, en su caso, educativa, para el desarrollo integral infantil.
- III. **Centros de bienestar Infantil:** Modelo desarrollado por organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de brindar atención y cuidado a niñas y niños de 4 a 12 años en horario previo y posterior al escolar.
- IV. **Comité dictaminador:** Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, a través de alguna o algunas de sus Comisiones de trabajo, instancias que junto con el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte y los responsables del Programa calificarán las solicitudes presentadas por las organizaciones para determinar el monto del apoyo económico.

- V. **CODESO:** Consejo de Desarrollo Social, con funciones de contraloría social que valida Reglas, Convocatorias y Actas de dictaminación de los comités colegiados internos.
- VI. **Comunidades indígenas:** Grupo de personas pertenecientes a un pueblo indígena que integran una unidad cultural con identidad propia, formas dinámicas de organización territorial y sistemas normativos internos. Son sujetos colectivos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- VII. **CSCI:** Centros de Servicios Comunitarios Integrados.
- VIII. **Derecho de prioridad de niñas, niños y adolescentes:** Aquel que poseen niñas, niños y adolescentes a que se les asegure preferencia en el ejercicio de sus derechos, especialmente a que: (a) se les brinde protección y socorro en cualquier circunstancia y con la oportunidad necesaria; (b) se les atienda antes que a las personas adultas en todos los servicios, en igualdad de condiciones; (c) se les considere para el diseño y ejecución de políticas públicas necesarias para la protección de sus derechos; (d) se instrumenten políticas públicas transversales para la protección integral de sus derechos; y (e) se asignen mayores recursos a las instituciones públicas encargadas de la protección de sus derechos, de conformidad con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua.
- IX. **Desarrollo Humano:** Proceso continuo de ampliación y aprovechamiento de las opciones, capacidades y potencialidades de las personas en todos sus ámbitos, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida.
- X. **Desarrollo Social:** Proceso sustentable basado en la participación social tendiente a la satisfacción de los derechos sociales y al desarrollo de capacidades para la superación de las condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión.
- XI. **Discapacidad:** Resultado de la interacción entre alguna deficiencia de una persona de tipo físico, mental, intelectual y/o sensorial (ceguera, sordera, deterioro de la movilidad y deficiencias en el desarrollo, entre otras) y obstáculos tales como barreras físicas y actitudes discriminatorias que impiden su participación en la sociedad; ello de acuerdo con la definición establecida por la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Cuantos más obstáculos hay, más discapacidad se genera en una persona.

- XII. Grado de Cohesión Social:** Es la percepción de pertenencia a un grupo social determinado y percibidas como justas entre los grupos que gobiernan y los que son gobernados.
- XIII. Interés Superior de la Niñez:** Principio que considera que siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a una niña, un niño o una persona adolescente, o en general a un grupo de ellas(os), ésta decisión debe tomarse a partir de la evaluación de su situación y contexto particular, para determinar qué repercusiones positivas o negativas tiene o puede tener para el cumplimiento del conjunto de sus derechos. La finalidad de este principio es garantizar que siempre prevalezca lo que resulte mejor para el conjunto de derechos de la niña, niño o adolescente que se trate, en función de su situación específica.
- XIV. Jóvenes en situación de riesgo:** Mujeres y hombres jóvenes que presentan alguna vulnerabilidad económica o sufren de exclusión social que les hace vulnerables a factores de riesgo que limitan su desarrollo pleno, tales como el consumo de alguna sustancia adictiva, la deserción escolar, el desempleo, distintas formas de violencia (doméstica, sexual, social, institucional), entre otras.
- XV. Ley:** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- XVI. Línea de bienestar:** Valor monetario total de la canasta alimentaria y de la canasta no alimentaria por persona al mes. Permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades básicas (alimentarias y no alimentarias).
- XVII. Línea de bienestar mínimo:** Valor monetario de una canasta alimentaria por persona al mes. Permite identificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no podría adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.
- XVIII. Machí, Comunidades de Mayores Machí:** Centros de atención que tienen como objetivo incorporar plenamente a las personas mayores al desarrollo a través de un modelo de envejecimiento activo y saludable y lograr en un marco de equidad de derechos y oportunidades una mejora en su calidad de vida.
- XIX. OSC:** Organizaciones de la sociedad civil.

- XX. Padrón General:** Relación oficial a cargo de la Secretaría, integrada por registros de organizaciones y sujetos de derecho.
- XXI. Personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.
- XXII. Perspectiva de Género:** Enfoque conceptual y método que tiene por propósito identificar y cuestionar la discriminación, la desigualdad y la exclusión que padecen mujeres y hombres por roles históricamente asignados, para evaluar las consecuencias que cada acción planificada tiene para unas y otros, a fin de asegurar que todas las personas, independientemente de su sexo e identidad sexual tengan el mismo acceso, control y beneficio de oportunidades para la realización de sus derechos.
- XXIII. Perspectiva de Juventudes:** Enfoque conceptual y método que entiende a la juventud como una construcción social dinámica que se desarrolla en contextos culturales diversos (étnicos, socioeconómicos, de género, entre otros), que se propone replantear el lugar social de subordinación que se les ha sido asignado tradicionalmente “por ser jóvenes”, mediante tres procesos fundamentales: el de construcción de las condiciones para su emancipación; el de constitución de su identidad individual y colectiva; y el de fortalecimiento de su autonomía moral y política. Se basa en el principio de que las personas jóvenes tienen el derecho a formar parte de los programas que afectan de alguna manera su vida, ya que les reconoce como sujetos de derechos y como agentes de cambio.
- XXIV. Pobreza:** Situación en la que se encuentra una persona cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores: rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.
- XXV. Pobreza extrema:** Situación en la que se encuentra una persona cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y, además, se encuentra por debajo de la Línea de Bienestar Mínimo. Las personas

en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicasen por completo a la adquisición de alimentos, no podrían obtener los nutrientes necesarios para tener una vida sana.

**XXVI. Programa:** 1S028A1 Unidos con Valor por Juárez 2021

**XXVII. Psicoterapeuta:** Profesionista del campo de las ciencias sociales con estudios en psicoterapia, que comparten un marco de conocimiento común e integral que incorpora las perspectivas de género, psicosocial, de derechos humanos e interculturalidad.

**XXVIII. Reglas de Operación (ROP):** Disposiciones específicas a las cuales se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente y eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

**XXIX. Región Juárez:** Tiene su cabecera en Ciudad Juárez y la comprenden los municipios de Janos, Práxedes G. Guerrero, Ahumada, Guadalupe y Ascensión.

**XXX. Riesgo psicosocial:** Se refiere al conjunto de circunstancias, hechos y factores personales, familiares o sociales, relacionados con una problemática determinada (abandono, maltrato, violencia, baja escolaridad, explotación económica, vínculos familiares precarios, necesidades básicas insatisfechas, entre otros) que aumentan la probabilidad de que un sujeto inicie o se mantenga en situaciones críticas que afectan a su desarrollo integral (embarazo adolescente, deserción escolar, bajo desempeño académico, timidez o agresividad, entre otros), o que sea víctima o autor de la violencia u otras situaciones que vulneran sus derechos.

**XXXI. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Social.

**XXXII. Subsecretaría:** La Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte

**XXXIII. Titulares o Sujetos de Derecho:** Las personas que forman parte de la población atendida por los programas y proyectos federales, estatales o municipales que tienen por finalidad propiciar una equidad de oportunidades a través de su corresponsabilidad y participación.



**XXXIV. Unidad Responsable:** La Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte como Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP). O Dependencia Ejecutora

**XXXV. Zonas de Atención Prioritaria (ZAPs):** Son las áreas o regiones de carácter rural, urbano y semiurbano, cuya población registre índices de pobreza o marginación, con grandes disparidades en los indicadores de igualdad de género, graves asimetrías o con rezagos en el ejercicio y disfrute de los derechos sociales establecidos en la Ley General de Desarrollo Social y de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

## **2. Objetivos**

### **2.1. Objetivo General.**

Contribuir a la realización de los mínimos universales de derechos sociales tales como la salud, educación, alimentación y maternidad de las personas en situación de pobreza y pobreza extrema de los municipios fronterizos, atendiendo su etapa de ciclo de vida y situación de vulnerabilidad, que residen en municipios fronterizos colindantes con el Municipio de Juárez, comunidades y colonias con alto índice de rezago social, mediante la generación de capacidades individuales y colectivas, la provisión de apoyos, subsidios y servicios, así como del fomento de prácticas que promuevan una convivencia social pacífica y respetuosa de los derechos humanos y la igualdad.

### **2.2. Objetivos Específicos.**

- a) Contribuir en colaboración con la sociedad civil, el derecho al pleno desarrollo de niñas, niños y adolescentes cuyos padres, madres y/o tutores(as) trabajan o no cuentan con redes de apoyo y/o protección social para asegurarles los cuidados y el bienestar necesarios para su desarrollo integral y la protección de sus derechos, mediante la implementación de modelos de crianza positiva, ludotecas, acompañamiento psicosocial y becas para asistir a los centros de cuidado infantil, para asegurar entornos seguros y protectores que promuevan su desarrollo físico, mental, psicológico y social.
- b) Contribuir al desarrollo personal, familiar y social de adolescentes y jóvenes en situación de riesgo psicosocial y vulnerabilidad, mediante la implementación de modelos de atención integral a través de OSC y del desarrollo de procesos socioeducativos y talleres para el desarrollo de competencias y habilidades.

- c) Contribuir a que las personas mayores en condición de pobreza extrema, pobreza y vulnerabilidad en la entidad accedan a bienes, servicios, apoyos y/o recursos que les permita satisfacer, en igualdad de oportunidades, condiciones mínimas indispensables para el ejercicio de sus derechos y su inclusión laboral, económica, educativa y cultural.
- d) Proporcionar servicios de asesoría, apoyo psicosocial y capacitación mediante los Centros de Servicios Comunitarios Integrados, para favorecer la salud emocional y el desarrollo humano de las personas, particularmente aquellas expuestas a distintas formas de violencia y prevenir la violencia hacia las mujeres, las niñas y las adolescentes.
- e) Promover acciones dirigidas a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas mayores y con discapacidad en condiciones de rezago social para fortalecer su desarrollo humano y social.
- f) Proporcionar a personas en condición de pobreza extrema y pobreza bienes y/o servicios que les protejan frente a riesgos o contingencias para asegurar el cumplimiento de los niveles mínimos de disfrute de sus derechos a la alimentación, la salud y la protección social.

### **2.3 Población potencial.**

Es aquella que es afectada por el problema y que, por lo tanto, requiere de los servicios o bienes que proveerá el Programa presupuestario; ésta indica la magnitud total de la población en riesgo.

### **2.4 Población objetivo.**

- a) Niñas, niños y adolescentes de entre 18 meses y 12 años cuyas madres, padres y/o tutores(as) estén en condiciones de pobreza extrema y pobreza, que no tengan la capacidad de asegurar el cuidado y atención de sus hijos o hijas, madres o padres solteros(as); padre, madre y/o tutor(a) trabajadores sin seguridad social y sin acceso a los servicios públicos de guardería, así como madres, padres y/o tutores(as) que enfrentan otros factores de vulnerabilidad (discapacidad, edad, nacionalidad, condición de salud, entre otros).
- b) Adolescentes y jóvenes de entre 12 y 29 años que se encuentren en situación de riesgo, vulnerabilidad y pobreza, como son la deserción escolar, la exclusión, la desocupación juvenil, el delito, las adicciones, las distintas formas de violencia o cualquier otra circunstancia que ponga en riesgo la plenitud de su desarrollo.

- c) Asociaciones civiles que tengan perspectiva de juventudes, que atienden a adolescentes y jóvenes de entre 12 y 29 años en situación de riesgo psicosocial, vulnerabilidad y pobreza.
- d) Personas en condición de pobreza extrema y pobreza, así como personas o grupos en situación de vulnerabilidad social que presentan factores de riesgo y exposición a situaciones de violencia.
- e) Mujeres, niñas y adolescentes que presentan factores de riesgo psicosocial y exposición a situaciones de violencia en sus espacios de socialización (familia, amigos, escuela, comunidad).
- f) Hombres y mujeres de polígonos con mayores índices de violencia social e incidencia delictiva.
- g) Personas mayores de 65 años o más que habitan en los municipios de la Región de Juárez y se encuentren en situación de pobreza extrema, pobreza y/o vulnerabilidad.
- h) Pequeños productores locales.

## **2.5 Cobertura.**

La aplicación del Programa es toda la Región Juárez fronteriza del estado, principalmente en las Zonas de Atención Prioritaria Juárez; urbanas o rurales, en los términos que establece la Ley.

## **3. Operación.**

### **3.1 Características de los apoyos.**

#### **3.1.1 Servicios para la atención de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.**

- a) Becas para niñas, niños y adolescentes que asisten a centros de cuidado infantil llenar Anexo 1 y Anexo 4.
- b) Se otorgarán apoyos económicos mensuales, previa convocatoria, por el monto que se acuerde con la organización por medio de convenio, el cual debe versar sobre las necesidades particulares del o de los apoyos a otorgar.
- c) Actividades lúdicas formativas, culturales y deportivas. Se brindarán en espacios públicos, sin costo para adolescentes y jóvenes, con la finalidad de fomentar el desarrollo Integral de sus capacidades.

### **3.1.2 Servicios para la prevención del embarazo en adolescentes y de la violencia de género.**

- a) Servicios de contención y acompañamiento psicosocial otorgados en espacios públicos, sin costo para los titulares del derecho para (Anexo 6).
- b) La prevención, detección y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- c) Adolescentes y jóvenes en situación de embarazo.
- d) Personas en situación de violencia desde un enfoque de género.

### **3.1.3 Servicios para la atención de personas mayores en situación de vulnerabilidad.**

- a) Atención de personas mayores en situación de abandono a través de asilos y albergues. Apoyo otorgado a personas mayores en situación de abandono, vulnerabilidad o sin hogar, detectados por la Unidad Responsable o a solicitud de la persona o un tercero. Se vinculará a Instituciones de cuidado para personas mayores. Se realizará una aportación mensual de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 m.n), durante 12 meses a la institución que ofrezca el servicio. Se vincularán únicamente a las instituciones con las que la Secretaría tenga convenio, el cual debe versar sobre las necesidades particulares del o de los apoyos a otorgar
- b) Comunidad de Mayores Machí. Talleres, capacitaciones y cursos que son del interés específico de los grupos organizados de mayores, en coordinación y de acuerdo al reglamento interno del Machí y las normas de funcionamiento de la Unidad Responsable. Estas actividades se registrarán bajo el principio de corresponsabilidad y autosuficiencia y algunas se financiarán con aportaciones voluntarias de los participantes. La atención será abierta a toda persona mayor de 60 años sin distinción de sexo o condición social o económica, llenar Anexo 2.
- c) Talleres y cursos para el cuidado y autocuidado de personas mayores. Sin costo para las beneficiarias y los beneficiarios. Se realizará una aportación única en especie que consiste en dotar de equipo para atención gerontológica y pago de curso, acorde a la suficiencia presupuestal que resultare de las economías que surgieran de los apoyos mencionados en el inciso a) de este apartado. Además, se pone a disposición una bolsa de trabajo que ofrece el servicio de enlace, vinculación y seguimiento para quienes se interesen en conseguir un trabajo; y el Fondo de Inclusión Productiva y Economía Solidaria (FIPES), para quienes se interesen en realizar por si mismos una actividad productiva.

### **3.1.4 Cursos de capacitación para el desarrollo de capacidades en CSCI.**

- a) Actividades lúdico-formativas en espacios públicos, que propician la intervención comunitaria, sin costo para las personas beneficiarias.

- b) Actividades formativas que propician el desarrollo de capacidades de autoempleo y culturales, algunas se financiarán con aportaciones voluntarias de los participantes.

### **3.1.5 Acompañamiento de proyectos productivos.**

- a) Asesoría para la formulación del plan de negocios. Se otorgará sin costo para las personas que soliciten un financiamiento para el arranque o consolidación un proyecto productivo personal, familiar y/o grupal. Además, se otorgará capacitación en el proceso de producción, administración, contable, administrativo y financiero de cada proyecto.
- b) Gestoría ante el Fondo de Inclusión Productiva y Economía Solidaria del financiamiento para el arranque o consolidación del proyecto. La Unidad Responsable elaborará un informe mensual del comportamiento de cada proyecto.
- c) Ferias de promoción de productos locales. Organización y logística de ferias que buscan impulsar el crecimiento de microempresarios de la región y fomentar el consumo de sus productos y servicio. Los productores recibirán el apoyo a través de la facilitación de espacios y difusión de los eventos en medios de comunicación.

### **3.1.6 Bienes y servicios provistos a personas en situación de extrema vulnerabilidad:**

- a) Brigadas médicas y de servicios en comunidades marginadas. Se ofrecen los servicios de consultas médicas generales, orientación médica, provisión de medicamentos y pláticas de cuidado de la salud, sin costo para las beneficiarias y los beneficiarios.
- b) Apoyos Solidarios consistentes en Subsidio económico único, destinado a satisfacer una necesidad básica urgente o inmediata de personas en condición de pobreza o pobreza extrema. Se entregará por única ocasión un monto que puede variar entre \$1,000.00 hasta \$10,000.00. pesos (diez mil pesos 00/100 m.n.)
- c) Apoyo de Transporte: Consiste en Subsidio al transporte para personas en condición de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad que acuden a tratamientos médicos hospitalarios en el estado o fuera de él, para personas en situación de migración que requieren regresar a su estado de origen. El apoyo puede ser con el costo parcial o total del precio del boleto, el cual varía desde los \$100.00 (cien pesos 00/100 m.n.) hasta los \$1,800.00 (mil ochocientos pesos 00/100 m.n.), el cual debe versar sobre las necesidades particulares del o de los apoyos a otorgar.

1. Tratándose de apoyo a personas en situación de migración podrá brindarse el apoyo para sus descendientes menores de edad en primer grado.

2. Apoyo Funerario: Consiste en Subsidio a servicios funerarios a personas en condición de pobreza y pobreza extrema y que no cuentan con los recursos económicos para las exequias de un familiar. El apoyo consiste en un vale o reembolso hasta por \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) para sufragar el gasto. En caso de reembolso no se aceptarán solicitudes después de 4 semanas del pago de la factura.

3. Apoyos en especie: Consiste en apoyos emergentes en especie como láminas, calentones, impermeabilizante, despensas, entre otros, para personas que atraviesan por alguna contingencia climática y/o social.

4. Gestión de Trámites y Servicios: Gestión de trámites y servicios para la canalización ante las dependencias de los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, iniciativa privada, entre otras instancias, para que estas a su vez atiendan, apoyen y den respuesta ajustada y debidamente sustentada, según corresponda, a las solicitudes de la población en general.

- d) Apoyos a familias o comunidades para dignificar las viviendas y/o espacios públicos. Apoyos económicos para la realización de proyectos comunitarios a fin de rescatar, empoderar, mejorar o habilitar espacios públicos en los que conviven.

#### **4. Plazos**

**4.1** La Unidad Administrativa Responsable de la Operación del programa, tendrá 15 días hábiles para la resolución de la solicitud de las beneficiarias y los beneficiarios; y una vez aceptada se procederá al trámite de formalización para el pago del apoyo.

**4.2** Cuando la o el solicitante del apoyo no cuente con todos los requisitos la Unidad Administrativa Responsable de la Operación del programa tendrá hasta cinco días hábiles para requerirle lo necesario, ante lo cual la o el solicitante deberá cubrir tal documentación en no más de tres días hábiles.

#### **5. Ficta**

En caso de que la Unidad Administrativa Responsable de la Operación del programa, no emita una resolución por escrito a la o el solicitante en un plazo de hasta 15 días hábiles se entenderá por rechazada la solicitud. Dejando a salvo los derechos los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

## 6. Requisitos

Los requisitos tienen como propósito fundamental la identificación y ubicación de las personas solicitantes con el propósito de transparentar la entrega-recepción de los bienes y/o servicios del Programa, así mismo permite conocer sus condiciones socioeconómicas las que dan lugar a la consideración de ser destinatarias(os) del Programa.

### 6.1.1 Requisitos Generales

- a) Presentar formato de solicitud (Anexo 1).
- b) Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a 3 meses.
- c) Identificación oficial. Si el sujeto de derecho pertenece a un pueblo o comunidad indígena, se respetará su derecho a determinar su identidad.
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e) En el caso de apoyos para transporte, gastos funerarios y apoyo económico único, presentar original y entregar copia del o los documentos que sustenten la necesidad del otorgamiento del mismo.
- f) Para los apoyos a menores de edad, presentar original y entregar copia de la identificación de la madre, padre o quien ejerza la patria potestad, tutela o guarda y custodia, regresando el original a la persona en el mismo acto; además de presentar copia de la CURP de la o el menor beneficiado.
- g) En el caso de cualquier emergencia climática, sanitaria o de fuerza mayor, así como en el supuesto de que la persona sea catalogada como víctima y que la institución o dependencia encargada de atenderle no tenga capacidad de atención para la situación que impacte a los Derechos Sociales de dichas personas, y estando en la imposibilidad de que la beneficiaria o el beneficiario exhiba documentos de identificación, comprobante de domicilio y CURP, se levantará el estudio socioeconómico correspondiente al cual deberá agregarse la leyenda *“La beneficiaria o el beneficiario hace constar que se conduce con veracidad en la información personal que manifiesta en este acto”*.

### 6.1.1 Servicios de centros de atención infantil para la atención de niñas, niños y adolescentes.

#### Para los Apoyos Económicos a OSC que apoyan a niñas, niños y adolescentes:

- a) Presentar la información solicitada en el formato del Anexo 1.
- b) Contar con un modelo de cuidado de niñas y niños con evidencia de ser buena práctica, con al menos 3 años de experiencia comprobable y que incluya los siguientes aspectos:

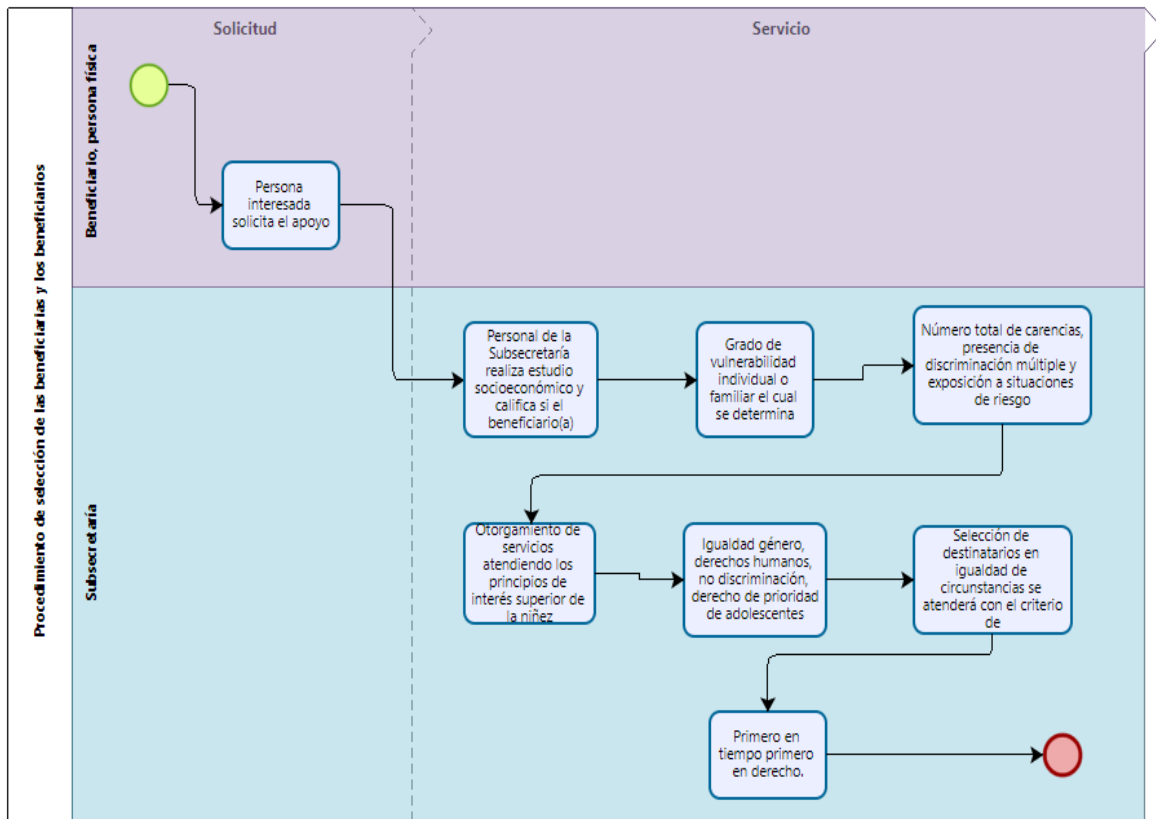
- 1.- Modelo integral de atención educativa y pedagógica acorde a la etapa del desarrollo evolutivo de niñas, niños y adolescentes que contribuya a elevar niveles de salud, de protección y que favorezca el desarrollo pleno de niñas, niños y adolescentes.
  - 2.- Plan nutricional.
  - 3.- Rutinas de trabajo diario.
  - 4.- Reglamento interno con las reglas de trabajo en el espacio de cuidado, derechos y obligaciones de las madres, padres de familia, así como de las niñas, los niños y los adolescentes.
  - 5.- Contar con las licencias de funcionamiento respectivas.
  - 6.- Manifestación por escrito de Disposición y apertura a la supervisión y monitoreo por parte de la Unidad Responsable.
  - 7.- Tener la capacidad para comprobar todo el gasto asignado por Gobierno del Estado, mediante las facturas que correspondan.
  - 8.- Presentar un informe al término del período para el cual se otorgó el recurso.
- c) En el caso de Juventudes además contar con un modelo de atención a juventudes en situación de riesgo con evidencia de ser buena práctica, ser una Organización de la Sociedad Civil con perspectiva de juventudes y tener disposición para brindar capacitación a otras OSC.

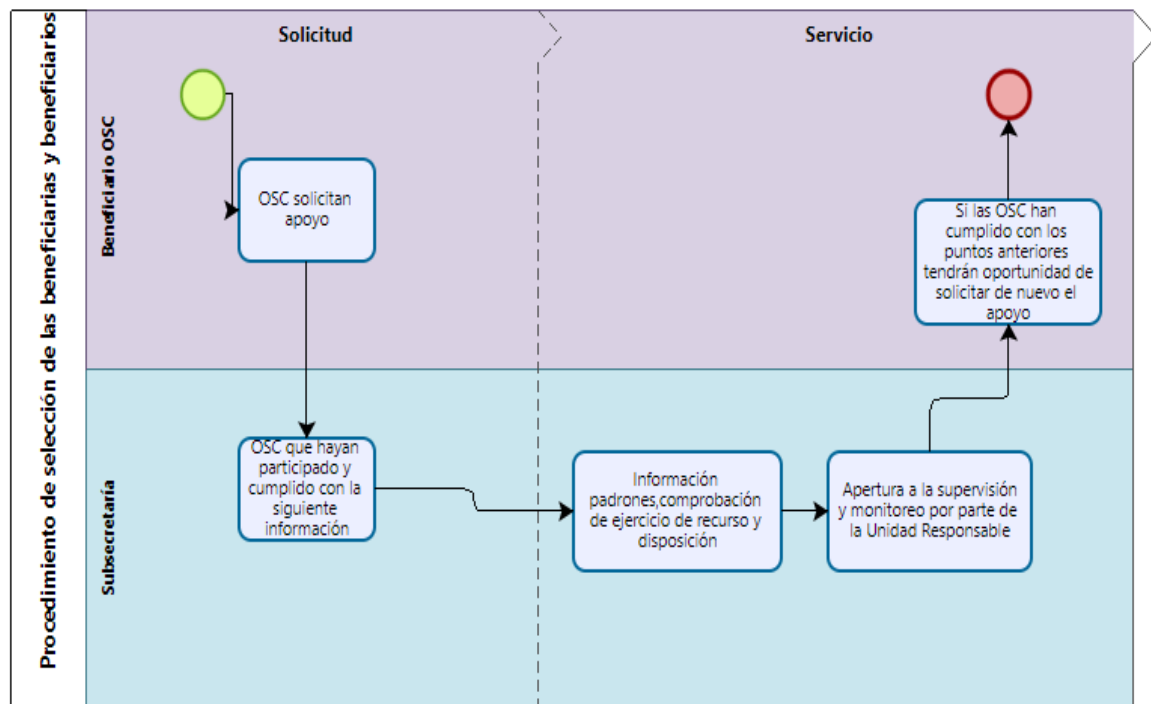
## **6.2 Criterios de selección de las beneficiarias y los beneficiarios. Requisitos de elegibilidad.**

### **6.2.1 Generales:**

- a) Grado de vulnerabilidad (individual o familiar) determinado por el número total de carencias sociales, la presencia de factores de discriminación múltiple y la exposición a situaciones de riesgo psicosocial que realiza la UOP a través del estudio socioeconómico Anexo 9.
- b) El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo a los principios de interés superior de la niñez, igualdad de género, derechos humanos y no discriminación, así como el derecho de prioridad de adolescentes, de acuerdo al artículo 24 de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Chihuahua.
- c) La selección de destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho.
- d) Las OSC, que ya hayan participado y cumplieron cabalmente con la información de padrones, comprobación de ejercicio de recurso y disposición y apertura a la supervisión y monitoreo por parte de la Unidad Responsable, tendrán la oportunidad de solicitar de nuevo el apoyo.







### 6.2.2 Para Organizaciones de la sociedad civil:

- Llevarán preferencia las asociaciones que garanticen mayor cobertura y acrediten experiencia y las que habiendo participado, hayan sido evaluadas satisfactoriamente.
- El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo a los principios de derechos humanos, de género, de no discriminación e igualdad.
- La selección de destinatarios será en igualdad de circunstancias y se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho.
- Proyectos de impacto y rentabilidad social, presentado por el solicitante
- Proyectos de viabilidad y rentabilidad económica, presentado por el solicitante.
- Cumplir con los documentos y requisitos solicitados.

### 6.2.3 Para los apoyos económicos a las OSC:

- Se emitirá una Convocatoria Pública.
- La Convocatoria se publicará en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, medios de comunicación impresos de mayor circulación en el estado, portal de internet y redes sociales del Gobierno del Estado, específicamente de la Secretaría.

- c) La recepción de solicitudes y su documentación se llevará a cabo exclusivamente dentro de los plazos y en los términos que se determinen en la Convocatoria.
- d) La organización solicitante deberá presentar su proyecto mediante el formato referido en el Anexo 1.
- e) El listado de las OSC seleccionadas para recibir el apoyo en las distintas modalidades se publicará en los medios de comunicación impresos de mayor circulación estatal, en el portal [www.chihuahua.gob.mx/desarrollosocial](http://www.chihuahua.gob.mx/desarrollosocial) y [www.chihuahua.gob.mx](http://www.chihuahua.gob.mx), a más tardar 15 días naturales posteriores a la última reunión del Comité Dictaminador.
- f) El apoyo económico aprobado se entregará a las OSC seleccionadas mediante convenio, en ministraciones pactadas de común acuerdo, en sucesión comprobatoria mensual las cuales deberán presentar a la Unidad Responsable.
- g) Al término del proyecto, la organización deberá entregar un informe de resultados (Anexo 5).

#### **6.2.4 Servicios para la prevención del embarazo en adolescentes y de la violencia de género:**

- a) La persona interesada deberá acudir de manera personal a solicitar el servicio, en caso de que él o la titular de derecho sea menor de edad, dicha solicitud la realizará la madre, padre o tutor debidamente identificado y deberá firmar el formato Anexo 11.
- b) Las promotoras de la Unidad Responsable recibirán los datos de la persona solicitante y los proporcionará a la o el psicoterapeuta correspondiente.
- c) El o la psicoterapeuta notificará a la persona solicitante la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión.
- d) El servicio se prestará en el CSCI o espacio comunitario.
- e) La o el psicoterapeuta llenará un formato de solicitud de servicio/apoyo reportando los datos generales de la persona usuaria (Anexo 6).
- f) Se llevarán a cabo las sesiones que sean necesarias para dar seguimiento al acompañamiento.
- g) De ser necesario, se podrá canalizar a atención médica especializada en instituciones públicas.
- h) En el caso de acompañamiento en embarazo adolescente, personal de la Unidad Responsable acudirá a zonas y localidades de alta marginación
- i) Se acompañará en procesos para la reconstrucción de proyectos de vida, a través de apoyo psicosocial y gestorías.

### **6.2.5 Servicios para la atención de personas mayores en situación de vulnerabilidad:**

- a) Las personas mayores interesadas en ser parte de comunidad MACHÍ, deberán acudir a las oficinas de la Unidad Responsables o a los CSCI para llenar el registro de solicitud de servicios (Anexo 2).
- b) En caso de encontrarse en contingencia Sanitaria, Estado de Emergencia, la solicitud podrá ser levantado vía telefónica y/o digital siempre y cuando sea registrada por una persona responsable del área correspondiente.
- c) Para la vinculación a los Centros de Cuidado para personas mayores (asilos o albergues) la Unidad Responsable deberá realizar el formato de canalización.
- d) Personal de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará la información del solicitante y procederá a realizar un estudio socioeconómico para acreditar el grado de vulnerabilidad.
- e) De resultar sujeto de derecho, la unidad responsable notificará al solicitante y programará el momento de la acreditación del apoyo.

### **6.2.6 Cursos de capacitación para el desarrollo de capacidades en CSCI:**

#### **1. En el caso de cursos gratuitos;**

- a) La persona o grupo de personas interesadas deberá(n) acudir a las oficinas de la Subsecretaría o a los CSCI para solicitar el servicio, ubicada en la Avenida Tecnológico número 4450, Parque Central, teléfono (656) 616 5360, Ciudad Juárez Chihuahua.
- b) En caso de encontrarse en contingencia Sanitaria, Estado de Emergencia, la solicitud podrá ser levantado vía telefónica y/o digital siempre y cuando sea registrada por una persona responsable del área correspondiente.
- c) La persona o grupo de personas solicitante(s) deberá(n) llenar el formato del Anexo 7.
- d) Personal de la UARP canalizará a la persona o grupo de personas interesada(s) para que reciba(n) el servicio que solicita(n).

#### **2. En el caso de cursos de aportación Voluntaria;**

- a) Los talleristas deberán contar con una certificación y/o acreditación de habilidades del curso o taller que imparten, las cuotas de recuperación no deberán ser mayores a un salario mínimo vigente por semana.

- b) Los talleristas deberán presentar un plan de trabajo con el costo original del servicio y el costo de recuperación que ofrecerá por el uso de las instalaciones de los CSCI, el monto que resulte del costo original menos el costo de aportación voluntaria o recuperación será el subsidio que Gobierno del Estado le ofrece a las beneficiarias y los beneficiarios del taller.
- c) Los talleristas deberán tener un formato de asistencia diario que deberá entregar al personal que coordina el CSCI.

### **6.2.7 Acompañamiento de proyectos productivos:**

Los documentos se deben de complementar con los generales que menciona el apartado 6.1

- a) La persona o grupo de personas interesadas deberán acudir a las oficinas de la Unidad Responsable para solicitar el servicio. En caso de encontrarse en contingencia Sanitaria, Estado de Emergencia, la solicitud podrá ser levantado vía telefónica y/o digital siempre y cuando este valorada por una persona autorizada del área correspondiente.
- b) Presentar el formato de solicitud debidamente llenada y anexar la siguiente documentación: identificación oficial vigente, comprobante de domicilio, currículo de la persona o empresa solicitante (Anexo 3).
- c) La Unidad Responsable asignará a la persona solicitante una o varias capacitaciones y esta deberá presentar la comprobación de haberlas cursado Anexo 3:
- d) La persona solicitante presentara lo siguiente:
  - 1. Descripción del proyecto validado por la red de asesores técnicos
  - 2. Viabilidad de los proyectos y del plan de negocios presentado según los criterios técnicos.
  - 3. Documentación fiscal acorde al proyecto y programas de financiamiento.
  - 4. Cotización de lo que se pretende adquirir en bienes y/o servicios, con el financiamiento.
- e) En el caso de los fondos regionales, municipales, sectoriales y/o de Organizaciones, estos podrán establecer condiciones particulares en torno a los tiempos de gracia, incentivos al cumplimiento y tasas de intereses; todo estipulado en el respectivo convenio;
- f) Para el mismo caso del apartado anterior, los comités que se creen a nivel municipal, deberán contar con un dictaminador externo y la presencia de un representante del Comité Financiero Estatal de FIPES, designado por su presidente.

### **6.2.8 Bienes y servicios provistos a personas en situación de extrema vulnerabilidad:**

- a) La persona interesada deberá acudir a las oficinas de la Unidad Responsable para solicitar el apoyo y llenar el formato Anexo 12.
- b) En caso de encontrarse en contingencia Sanitaria, Estado de Emergencia, la solicitud podrá ser levantado vía telefónica y/o digital siempre y cuando este valorada por una Trabajadora Social del área correspondiente.
- c) Personal de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará la información de la persona solicitante, a través de la aplicación de un estudio socioeconómico, que se aplicará en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social.
- d) De cumplir con los criterios de elegibilidad, la Unidad Responsable programará el momento de la entrega del apoyo.
- e) Se otorgarán los siguientes recursos económicos de acuerdo a los siguientes apoyos:
  - 1. Subsidio al transporte para personas en condición de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad que acuden a tratamientos médicos hospitalarios en el estado o fuera de él. El apoyo puede ser con el costo parcial o total del precio del boleto, el cual varía desde los \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) hasta los \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), (Presentar Anexo 13).
  - 2. Subsidio a servicios funerarios a personas en condición de pobreza y pobreza extrema y que no cuentan con los recursos económicos para las exequias de un familiar. El apoyo consiste en un vale por hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N. (Presentar Anexo 14).
  - 3. Subsidios emergentes en especie como láminas, cobijas, comida caliente, entre otros, para personas que atraviesan por contingencia climática y/o social. (Presentar Anexo 15).
  - 4. Subsidio económico único, destinado a satisfacer una necesidad básica urgente o inmediata de personas en condición de pobreza o pobreza extrema. Se entregará por única ocasión un monto por hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), para satisfacer dichas necesidades (Presentar Anexo 15).
- f) Cuando se trate de gestión de apoyos y servicios, la Unidad Responsable realizará la vinculación o enlace del solicitante con la instancia que otorga el servicio requerido.
- g) Para el apoyo a menores de edad, la persona interesada o en caso de que sea menor de edad, la madre, padre o quien ejerza la tutela, patria potestad y guarda y custodia, deberá acudir al CSCI para solicitar el apoyo, en donde llenará el formato de registro (Anexo 10) y cada vez que la beneficiaria o el beneficiario acuda al comedor se le tomará asistencia.

- h) En el caso de la entrega de apoyos en especie a personas, se deberá realizar la solicitud y aplicación de estudio socioeconómico (Presentar Anexo 9) para acreditar el grado de vulnerabilidad. En el caso de las organizaciones de la sociedad civil, sociedades, asociaciones civiles, representantes populares locales o federales, estos deberán presentar oficio de solicitud de apoyo con la información del uso y número de personas a beneficiar.
- i) En el caso de apoyos a familias o comunidades para dignificar viviendas y/o espacios, se publicará una convocatoria en la que se especificaran las bases de participación y requisitos.
- j) Se entregarán de manera aleatoria encuestas de satisfacción/ percepción de servicio.

Todos los requisitos y documentos deberán ser entregados en la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte ubicada en el Parque Central Poniente, edificio principal, Av. Tecnológico No. 4450, Col. Partido Iglesias, C.P. 32616, Cd. Juárez Chihuahua, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, teléfono (656) 629 3300, extensión 53903.

## **7. Derechos, obligaciones y causas de suspensión.**

### **7.1 Las beneficiarias y los beneficiarios tendrán derecho a:**

- a) A recibir la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;
- b) A un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- c) Atención para recibir los apoyos sin costo alguno;
- d) Inscripción en el Padrón de Titulares de Derecho;
- e) Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal; y
- f) Si el sujeto de derecho pertenece a un Pueblo o Comunidad indígena, deberá atenderse en su lengua materna y respetar su derecho a determinar su propia identidad o pertenencia conforme a sus costumbres y tradiciones.

## **7.2 Las beneficiarias y los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones.**

- a) Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable;
- b) Presentar los documentos que solicite el personal de la Unidad Responsable, conforme a los requisitos de la modalidad del Programa de que se trate;
- c) Destinar el bien(es) y/o servicio(s) recibido(s) únicamente a satisfacer la necesidad para la cual se entregó; y
- d) Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

## **7.3 Se suspenderán los apoyos por las siguientes causas**

Se suspenderá la entrega de los bienes y/o servicios de cualquier modalidad del programa cuando las beneficiarias y los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas. De las presentes Reglas. En el caso de OSC, de haber obtenido previamente los apoyos, estos deberán ser devueltos y entregados a la instancia ejecutora del programa, a más tardar en 30 días naturales a partir de la fecha de notificación realizada por la misma.

## **8. Instancias participantes**

- a) Instancia Normativa: La Secretaría de Desarrollo Social por medio de la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte es la instancia normativa está facultada para interpretar las presentes reglas.
- b) Instancia Coordinadora: La Secretaría de Desarrollo Social establecerá mecanismos de coordinación entre las diversas instancias institucionales de participación de los diferentes niveles de gobierno involucrados; con la finalidad de ordenar y sistematizar las actividades que permitan con eficacia y eficiencia alcanzar los objetivos planteados.
- c) Instancia Ejecutora: La Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte llevará a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del Programa.
- d) Instancia de gestión de la información: La Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social realizará labores de capacitación en torno a la gestión de la información, verificación, monitoreo, evaluación y control de las acciones y generación mensual del Semáforo de Monitoreo y Alertas del comportamiento del Programa, metas, padrón y ejercicio presupuestal.



## **9. Recursos financieros**

### **9.1 Avances Físico-Financieros.**

La Unidad Responsable formulará mensualmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas. Dichos informes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por variables clave que permitan identificar a la población atendida, tales como sexo, edad, condición de salud, discapacidad, origen étnico, nacionalidad, entre otros.

Esta información permitirá conocer los avances de la operación del programa en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes. Será responsabilidad de la Secretaría concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

### **10. Cierre de Ejercicio.**

La Coordinación General Administrativa de la Secretaría integrará el cierre presupuestal del Programa.

### **11. Auditoría, Control y Seguimiento.**

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa serán revisados y evaluados por la Instancia Normativa, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de las Secretarías de Hacienda, de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación, en su caso.

### **12. Evaluación.**

**12.1. Evaluación Interna:** Estará a cargo del órgano de control interno cuya integración ordene para tales fines el Secretario de Desarrollo Social (Presentar Anexo 8).

**12.2. Evaluación Externa:** En los términos de los artículos 65, 66 y 71 de la Ley de Desarrollo Social y Humano, la evaluación de los resultados del Programa podrá ser realizada por los organismos evaluadores independientes en coordinación con la Secretaría, sus resultados serán entregados a la Comisión Estatal para el Desarrollo Social y Humano, la Comisión Interinstitucional para el Desarrollo Social y Humano, al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, así como al H. Congreso del Estado.

### **13. Vigencia.**

Las presentes Reglas, tendrán la vigencia necesaria para el cumplimiento de sus fines o hasta la publicación de las ulteriores.

### **14. Transparencia.**

De los Registros de personas físicas y morales atendidas que a través del presente programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega del Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, se elaborará por la Instancia Ejecutora una relación de sujetos de derechos beneficiarios, integrada por su nombre, tipo de bien(es) y/o servicio(s) recibido(s), si es temporal, permanente o se agote en un solo acto. Esta información se desagregará en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida. No requiriéndose el consentimiento expreso del Titular de los Datos Personales para su difusión pública, al actualizarse el supuesto del artículo 29, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado.

Esta información se integrará al Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que lo establecen las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambas disposiciones del estado de Chihuahua.

### **15. Difusión**

Los diversos bienes y servicios que se otorgan, así como la metodología de solicitud y en caso de que el bien o servicio otorgado requiera de convocatoria para acceder a estos, se encuentran establecidos en el cuerpo de las presentes Reglas de Operación, y pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica de gobierno del estado, <https://tramites.chihuahua.gob.mx/>, así como en la página de la Secretaría de Desarrollo Social, <http://www.chihuahua.gob.mx/desarrollosocial>.

### **16. Padrón General.**

La Unidad Responsable deberá levantar la información relativa al total de titulares de derecho del programa, la cual deberá contener los datos suficientes que permitan

identificarlos, su ubicación y condiciones que acrediten el acceso al Programa. Para la integración de los datos e información de los titulares de derecho se tendrá como instrumento de aplicación el Sistema del Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Chihuahua.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Padrón General, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas para el estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos, y pueden ser consultados en la liga electrónica: <http://201.131.19.14/desarrollosocial/index.php/dpyps>.

Las instancias responsables son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben, exceptuándose los casos donde conforme a los objetivos del programa, no sea necesario solicitar, manejar, almacenar, difundir ni distribuir datos sensibles de los solicitantes y/o beneficiarias y beneficiarios, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

La persona solicitante y/o titular de derecho cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a la información contenida de su persona en el Padrón General; a través del correo electrónico [transparenciasds2017@hotmail.com](mailto:transparenciasds2017@hotmail.com), o bien, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, ubicada en el sexto piso del Edificio "Héroes de la Revolución", ubicado en Av. Venustiano Carranza #803, colonia Centro, o bien en las instalaciones del Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública, localizadas en Av. Teófilo Borunda #2009, colonia "Los Arquitos", teléfono del conmutador 614 201-32-00, ambos domicilios ubicados en la ciudad de Chihuahua.

La información que integra el Padrón General, no deberá utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos en la Ley, según lo dispone el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado.

## **17. Contraloría social**

La Secretaría facilitará el acceso a la información y los procesos de contraloría social de los diferentes agentes que se integran al control, vigilancia y evaluación del programa: comités de contraloría, personas beneficiarias del programa, organizaciones de sociedad civil seleccionadas para la implementación del programa y aquellas Comisiones del Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana que ejerzan las atribuciones que les confiere la Ley de Desarrollo Social y Humano.

La contraloría social del programa está compuesta de tres etapas que integran el ciclo de la política pública: diseño, implementación y evaluación.

En la primera etapa, de planeación y diseño, el programa se difundirá entre los integrantes de la mesa del Consejo de Desarrollo Social CODESO, correspondiente al programa, para su retroalimentación.

En la segunda etapa, de implementación y ejecución, la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, a través del Departamento de Evaluación y Sistema de Información, aplicará instrumentos de evaluación respecto a la mecánica de operación y ejecución del programa a las organizaciones de la sociedad civil seleccionadas para la implementación del mismo. La evaluación de las OSC implementadoras se presentará a la mesa del CODESO para su retroalimentación.

En la tercera etapa, de evaluación, esta se enfocará a la evaluación de la percepción del impacto entre los titulares de derecho que fueron atendidos y los resultados del Programa se presentarán a la mesa del CODESO, correspondiente para su valoración y emisión de recomendaciones y/u opiniones técnicas sobre la misma.

El modelo de contraloría no limita o excluye la participación individual o colectiva de otros actores, con independencia de su integración o no a los agentes de participación ciudadana aquí contemplados.

## **18. Quejas y Denuncias**

Las quejas y denuncias deberán realizarse personalmente y/o vía internet. Cuando se trate de denuncias realizadas personalmente deberán presentarse en la oficina del Departamento de Servicios Jurídicos de la Secretaría, ubicada en calle Venustiano Carranza No. 803: 6to piso, Col. Obrera, en Chihuahua, Chih.; o bien por escrito, con los siguientes datos:

- a) El nombre o razón social, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, en su caso, de su representante legal o legítimo;
- b) Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- c) Los datos que permitan identificar a la presunta autoridad infractora; y
- d) Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Si la denuncia se realiza vía internet por medio de la página <http://observa.gob.mx/>, dichas quejas y/o denuncias podrán realizarse de manera anónima y la Secretaría tendrá la obligación de dar seguimiento y contestación oportuna a la solicitud.

En ambos casos, cuando se detecten irregularidades, la autoridad competente substanciará y aplicará, en su caso, la sanción que corresponda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Si los actos u omisiones investigados son susceptibles de aplicarse sanción pecuniaria, suspensión, destitución e inhabilitación, la denuncia será turnada ante la Secretaría de la Función Pública a efecto de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, a donde deberá acudir el denunciante para coadyuvar en el desahogo y seguimiento del mismo.

La información para tales efectos, puede consultarse en el portal del Gobierno del Estado de Chihuahua, con la dirección [www.chihuahua.gob.mx/sfp](http://www.chihuahua.gob.mx/sfp).

## **19. Blindaje Electoral.**

En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones federales, estatales y/o municipales, la Unidad Responsable y en general las y los servidores públicos involucrados en el programa, están impedidos para utilizar los recursos públicos cualquiera que sea su origen, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político, coalición o candidato, su contravención conlleva la denuncia para integrar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, Electoral y Penal en su caso.

Así mismo, la publicidad e información relativa al programa deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano", según lo establece el artículo 32 de la Ley.

## **20. Perspectiva de Género.**

Al implementar la ejecución del Programa, la Unidad Responsable identificará en la Población Objetivo, las circunstancias particulares generadoras de acciones que propician igualdad e inclusión de la población femenil; y en su caso la varonil, basadas entre otras razones en el fortalecimiento de la integración social y familiar, que establezcan condiciones de cambio y que haga realidad el ejercicio de sus derechos.

### **20.1 Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas.**

Tratándose de comunidades y/o sujetos de derechos indígenas, se atenderá el marco legal que señala el reconocimiento de sus derechos, así como a expresar su consentimiento previo e informado respecto de aquéllas acciones administrativas del programa que incidan en el desarrollo de su vida cotidiana, manifestaciones culturales, sociales o religiosas, la Unidad Responsable con fundamento en lo establecido en la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua, solicitará a la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, la o las consultas necesarias a efecto de obtener su consentimiento libre e informado en relación a la formulación, ejecución, administración y evaluación de los planes y programas de desarrollo social y humano dirigidos a ellas, teniendo en cuenta los principios de: Apertura, Diversidad, Equidad y Transparencia, a efecto de alcanzar los acuerdos necesarios y relativos a la ejecución del Programa.

## **21. Contingencia Sanitaria**

En caso de declaración de Contingencia Sanitaria, Estado de Emergencia u otro que impida el adecuado desarrollo y/o ejecución del Programa, los servicios y/o trámites y apoyos contemplados en estas Reglas de Operación se podrán realizar de manera excepcional siguiendo protocolos de trabajo en casa, implementación de medios digitales, medios telefónicos para justificar las entregas de los apoyos y/o Servicios, cada una de las áreas con las que cuenta esta la Subsecretaría, realizara un flujograma de ejecución de programa en estos casos, contemplando el modo de operar de acuerdo a los lineamientos, protocolos que marca la Secretaría de Salud.

**22. Sanciones.**

Para determinar las sanciones a los servidores públicos en caso del incumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se estará a lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**TRANSITORIO**

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

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica.**  
**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ. Rúbrica.**  
**EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL. LIC. LUIS ALBERTO AGUILAR LOZOYA. Rúbrica.**

## Anexo 1

### A) INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

#### 1. Datos básicos.

1.1 Nombre: (Tal como aparece en el acta constitutiva)

1.2 Domicilio Fiscal: (Verifique que esta información coincida con la asignada en algún recibo de servicios)

-Calle y No:

-Colonia:

-Municipio:

-Localidad:

-Código Postal:

-Estado/entidad federativa:

-Teléfono:

-Correo electrónico:

-RFC:

-Clave del registro CLUNI y/o Donataria autorizada (aplica para persona moral):

1.3 Del representante legal:

-Nombre del representante legal:

-Teléfono personal:

- Correo electrónico personal:

#### 2. Antecedentes

2.1 Año en que se formó:

2.2 Año en el que se constituyó jurídicamente:

2.3 Objeto social de la organización: (De acuerdo al acta constitutiva)

2.4 Historia: (describa brevemente la trayectoria de la organización desde su fundación a la fecha, máximo 300 caracteres, sin adjuntar imágenes)



--

**2.5 Temas principales de la organización (describa brevemente en máximo 3 puntos, cuáles son las temáticas que atiende)**

1.
2.
3.

**2.6 Metas de la organización (A corto/mediano/largo plazo que la organización tenga proyectadas tanto con esta acción como en general, describa brevemente, de ser posible en oración de manera concreta)**

--

**3. Organización interna:**

**3.1 Organigrama de la organización.**

**3.2 Toma de acuerdos. (Describa brevemente ¿Cómo se toman las decisiones dentro de la organización?, máximo 300 caracteres)**

--

**3.3 Encargado del proyecto:**

**-Nombre completo:**

**-Teléfono (Personal/Oficina)**

**-Correo electrónico:**

**B) PROYECTO:**

1. **Nombre:** (No se limite a ADN, se sugiere otorgar uno innovador o personalizado por región: ej. Modelo Después de la Escuela región Chihuahua)
2. **Descripción:**
  - 2.1 **Justificación** (¿Qué necesidades atenderá? ¿Por qué este proyecto y esta región? Máximo 300 caracteres)

--

- 2.2 **Trabajo Colaborativo** (Mencione qué instituciones u organizaciones apoyarán o facilitarán las acciones de este proyecto y ¿Cómo lo harán?)

3. **Modelo de intervención.**

- 3.1 **Nombre del modelo:**
- 3.2 **Descripción breve** (máximo 300 caracteres)

4. **Personal.**

- 4.1 **Plantilla.** (organigrama de funcionamiento)
- 4.2 **Proceso de contratación** (Describa la metodología o proceso a seguir para contratar al personal necesario que se mencionó anteriormente y cómo se corrobora tener personas preparadas para operar el proyecto)
- 4.3 **Formación y actualización** (enliste y describa que cursos/capacitaciones/talleres deberá tomar el personal durante la operación de este proyecto y qué impacto tendrá en el quehacer diario, así como incluir un calendario de posible impartición de estos)

Curso/Capacitación	Contenido	Aplicación

**5. FODA (basados en la aplicación del proyecto, rellene el siguiente cuadro)**

<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
1.	1.
2.	2.
3.	3.
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
1.	1.
2.	2.
3.	3.

**6. Resultados ¿Cómo se logrará el objetivo del proyecto? (Enliste las metas y conteste los recuadros como se solicita)**

<i>Metas</i>	<i>Cuantificación de la meta (Cómo se medirá o proyectará el resultado de esta.)</i>	<i>Metodología de medición. (Con qué instrumentos se medirá.)</i>	<i>Material probatorio. (Qué evidencias se rescatarán para corroborar estos resultados.)</i>
1.			
2.			
3.			

**7. Impacto/incidencia (Describa dónde se pondrá en funcionamiento el proyecto)**

Institución / Centro Educativo	Municipio	Dirección	Beneficiarios		Total global de beneficiarios.
			Mujeres	Hombres	

**8. Proceso del proyecto (Mencione el tiempo aproximado que tardará en realizarlo ej: 1 mes, Mayo-Abril)**

<b>Actividad</b>	<b>Periodo en meses</b>	<b>Meses de aplicación.</b>
<i>Elaboración del proyecto</i>		
<i>Gestión del recurso</i>		
<i>Difusión</i>		
<i>Registro</i>		
<i>Apertura</i>		
<i>Operación</i>		

**9. Financiamiento (Aquí se desglosará el total del proyecto)****9.1 Coinversión. (Quién sustentará el proyecto)**

Costo global.	Aportaciones:	Cantidad:	%
	1.		
	2.		
	3.		

Solicitud de apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social.	Porcentaje de aportación al proyecto por parte de la Secretaría	Total de beneficiarios.	Costo por beneficiario.
\$	%		

**9.2 Aplicación del recurso****9.2.1 Recursos materiales (Evite conceptos como otros gastos, o englobar varios rubros en un solo costo, se sugiere sea lo más desglosado posible)**

Concepto o rubro	Costo M/N

**9.2.2 Recursos Humanos (Del personal que anteriormente se mencionó que se requiere para operar el proyecto cuál será el costo total de sus servicios)**

Concepto	Costo M/N

**9.3 Total Global (Suma de totales generales)**

<b>CONCEPTOS</b>	<b>TOTAL</b>
Recursos materiales	
Recursos humanos	
<b>Total</b>	

**10. FIRMAS Y SELLO.**

<b>Nombre y firma de la persona responsable del proyecto:</b>	<b>Nombre y firma de la figura que dirige o coordina la organización:</b>
---	---

\*Este programa podrá pedir información adicional a la del formato si se considerará necesario.

## Anexo 2



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO SOCIAL



Fotografía

### Ficha de Registro MACHI

#### Datos Personales

Folio:		Fecha de inscripción:	
Nombre Completo			
Calle		No Exterior	
Colonia		C.P	
Teléfono Casa:		Teléfono Celular:	
Edad:	Fecha de Nacimiento:	CURP:	
Lugar de Nacimiento:	Estado civil:		

#### Datos Generales

Nivel de Estudios:	Ocupación Actual:
Servicio Médico:	No. Afiliación:
Padece alguna enfermedad:	¿Cuál?

#### En caso de Emergencia llamar a:

Nombre:			
Dirección:			
Teléfono Casa:	Teléfono Celular:		



### Anexo 4

Cd. Juárez, chih, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_

ASUNTO: Solicitud de apoyo.

#### A quien corresponda:

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando la participación en la "Convocatoria del Programa Unidos Con Valor Por Juárez 2021", para la implantación de la metodología "Ampliando el Desarrollo de los Niños", y/o Cuidado infantil el cual de ser aprobado, se llevara a cabo en \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_.

Espacio donde se brinda atención a \_\_\_\_\_ niñas, niños y adolescentes de la comunidad (nombre de la comunidad), de ser aprobado un recurso favorecedor para este espacio se pretende dar servicio a \_\_\_\_\_ niñas, niños y adolescentes más.

Por tal motivo me permito solicitar la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ M/N mismo que desgloso a continuación:

Concepto	Monto
1.	\$
2.	\$
3.	\$
TOTAL	\$

Anexando dentro de mi proyecto las cotizaciones necesarias para avalar el gasto de este recurso, esperando tener una respuesta favorable reciba un cordial saludo, y quedo a disposición para cualquier duda o aclaración.

\_\_\_\_\_  
Atentamente.



(Nombre del responsable del proyecto)

### Anexo 5

Cd. Juárez, chih, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_

ASUNTO: Capacidad de comprobación del recurso.

#### A quien corresponda:

Por medio del presente me dirijo a usted para corroborar que en (Nombre de la OSC y/o Municipio) contamos con la **capacidad de comprobación del recurso** asignado por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, una vez determinado el monto de inversión en el proyecto, mismo que podrá ser pedido en el momento necesario.





Sin más por el momento aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo, y ponerme a su disposición.

---

Atentamente.

(Nombre del responsable del proyecto)

## Anexo 6

<b>Primer Contacto</b>		
 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	<b>Transferencia</b>	<b>Canalización</b>
		
Fecha:		Centro:
Nombre completo:		Edad:
Curp:		Situación:
Tipo de Acompañamiento: <small>(seleccionar un tipo de acompañamiento)</small>		
Individual	Grupo Reflexivo	Taller
Datos de la Canalización:		Dirección:
Telefono 1:		
Telefono 2:		
Comentarios:		Nombre de la persona que solicita:
_____ Nombre y firma Persona que realiza		_____ Nombre y firma Persona que recibe
<b>Primer Contacto</b>		
 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	<b>Transferencia</b>	<b>Canalización</b>
		
Fecha:		Centro:
Nombre completo:		Edad:
Curp:		Situación:
Tipo de Acompañamiento: <small>(seleccionar un tipo de acompañamiento)</small>		
Individual	Grupo Reflexivo	Taller
Datos de la Canalización:		Dirección:
Telefono 1:		
Telefono 2:		
Comentarios:		Nombre de la persona que solicita:
_____ Nombre y firma Persona que realiza		_____ Nombre y firma Persona que recibe

### **Anexo 7**

Cd. Juárez, chih, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_

ASUNTO: Solicitud de curso y/o capacitación.

#### **A quien corresponda:**

Por medio del presente me dirijo a usted para solicitar el curso y/o capacitación sobre el tema de (nombre) que será impartido con fecha (dd/mm/aa/), en (domicilio) en un horario de (hrs).


Sin más por el momento aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo, y ponerme a su disposición.

---

Atentamente.  
(Nombre del solicitante)


ANEXO 8

FICHAS DE MONITOREO INTERNAS.





**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

**DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN**




### FICHA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN (FMyE)

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**


 <div style="text-align: center;">  <p><b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</b></p> </div>	ENTE PÚBLICO		
	PROGRAMA		


**DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**




**DATOS DE CONTACTO**



**UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**





**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**  
RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA




 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN 


## FICHA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN (FMyE)

### I. FICHA DE MONITOREO


**ANÁLISIS DEL SECTOR**





**COBERTURA**



**RESULTADOS**




 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN 


### FICHA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN (FMyE)

## II. FICHA DE EVALUACIÓN

**ACCIONES DE MEJORA DERIVADAS DE EVALUACIONES ANTERIORES**




**AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL**




**ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS**

<b>F</b>	
<b>O</b>	
<b>D</b>	
<b>A</b>	



**RECOMENDACIONES**



Anexo 9



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL






Estudio Socioeconómico											
Foto		Fecha de elaboración		Folio Municipio		Estado					
DATOS GENERALES											
Apellido paterno			Apellido materno			Nombre (s)					
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento			CURP						
Día	Mes	Año								años	
Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		Estado civil: Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Unión libre <input type="checkbox"/>									
DOMICILIO Y SERVICIO MEDICO											
Calle y número			Entre que calles			Colonia					
C.P.		Localidad		Municipio		Teléfono / Celular (1)		Trabajo (2)			
Jubilado o Pensionado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Servicio Médico de la Familia <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		IMSS <input type="checkbox"/> ISSSTE <input type="checkbox"/> SEGURO POPULAR <input type="checkbox"/>		ICHSAL <input type="checkbox"/> DISPENSARIOS <input type="checkbox"/>		PENSIONES EDO <input type="checkbox"/> PENSIONES MUN <input type="checkbox"/>			
¿Tiempo de radicar en Ciudad Juárez? _____											
OCUPACIÓN ACTUAL											
Ocupación Actual		Empleado/a ( )		Desempleado ( )		Estudiante ( )		Hogar ( )			
Lugar de trabajo _____			Puesto _____			Tipo de Empleo: De planta ( ) Eventual ( )					
Horario _____		Antigüedad _____		Sueldo mensual _____ Aportación mensual _____							
								Informal (Comerciante, vendedor, por cuenta propia) ( )			
Estudiante: Grados de estudios: Primaria ( ) Secundaria ( ) Preparatoria ( ) Profesional ( ) Nombre de la Institución educativa _____											
Prestaciones IMSS ( ) ISSSTE ( ) Seguro Popular ( ) Vacaciones ( ) Horas extras ( ) Seguro de Vida ( ) Aguinaldo ( ) Ninguna ( ) Fondo de ahorro ( ) FONACOT ( )											
¿Cuenta con redes de apoyo? Sí ( ) NO ( )		¿Quiénes? _____		Hijos ( ) Nietos ( ) Vecinos ( ) otros _____							
Nombre del responsable: _____			No. Teléfono _____			Dirección _____					
INFORMACIÓN DE LA VIVIENDA											
Propiedad de la vivienda:		Tipo de vivienda:		Material de construcción de la vivienda:		Muros: _____		Techo: _____		Piso: _____	
( ) Huésped ( ) Prestada ( ) Rentada ( ) Propia ( ) Pagándose		( ) De una habitación ( ) Casa ( ) Departamento ( ) Vecindad		( ) Mala ( ) Regular ( ) Buena		( ) SI ( ) NO		Mala: ( ) Regular: ( ) Buena: ( )		Condiciones de la vivienda: _____	
Servicios básicos: ( ) ( ) ( ) ( )		Agua ( ) Luz ( ) Gas ( ) Drenaje ( )		Condición higiénica: ( ) Buena		Condición de hacinamiento: ( ) SI ( ) NO		Bienes o mobiliario: ( ) Refrigerador ( ) Estufa ( ) Lavadora ( ) Automóvil _____ Marca y modelo _____			
No. De recámaras: _____		No. Baños: _____		Habitaciones restantes: _____							





Anexo 10

 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	
<b>FICHA DE REGISTRO</b>	
FECHA: _____	
NOMBRE _____ EDAD _____ H / M	
ESTADO CIVIL _____ FECHA NACIMIENTO _____ LUGAR DE	
NACIMIENTO _____	
CURP _____ TELEFONO _____ CORREO _____	
TALLER O TALLERES DE INSCRIPCIÓN _____	
DIRECCIÓN	
CALLE _____ NÚMERO _____ COLONIA _____	
C.P. _____ CALLE 1 _____ CALLE 2 _____	
NOMBRE DEL PADRE O TUTOR(A): _____ SERVICIO MÉDICO _____	
No. SERVICIO MEDICO _____ CENTRO COMUNITARIO _____	
EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A: _____ GRADO ESCOLAR _____	
 CENTROS DE SERVICIOS COMUNITARIOS INTEGRADOS	
*LA INFORMACION SOLICITADA ES CON FINES ESTADISTICOS DE LOS PROGRAMAS DE BENEFICIO SOCIAL. SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA FRONTERA	





## Anexo 13

 <b>Chihuahua</b> GOBIERNO DEL ESTADO	<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</b>	Folio:
--	--	--------

**RECIBO DE ENTREGA**


En atención a su solicitud, recibida a través de la aplicación en referencia al beneficio, se expide este recibo de entrega en donde se hace constar el beneficio entregado al C. \_\_\_\_\_ mismo que resulta ser un sujeto de Derecho compatible con ENFERMOS CRÓNICOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD MAYORES DE 12 AÑOS con clave (3); entregándose así un beneficio Tipo MONETARIO; consistente en APOYO DE TRANSPORTE; en la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ al cual se entrega a través del programa FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y COHESIÓN SOCIAL 2021 de acuerdo a las reglas de Operación del mismo para el ejercicio fiscal20 \_\_\_\_\_.

Así mismo se le notifica que el lugar de entrega del beneficio es en la localidad de CHIHUAHUA, el municipio de CHIHUAHUA, de la entidad federativa CHIHUAHUA, comprendido al periodo \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y COHESIÓN SOCIAL 2021

La impresión de este documento tiene efectos meramente informativos, debiendo verificar su autenticidad la dependencia que le requiera en el registro correspondiente.

Las datos personales recabados a través del portal, son: correo electrónico y nombre. El Gobierno del Estado de Chihuahua no está autorizado a proporcionar el correo electrónico, este dato personal se recabó como dato opcional, para que el usuario reciba mayor y mejor información. Se informa que no se recabaron datos personales sensibles. La Secretaría de Desarrollo Social trata los datos personales antes señalados con fundamento en los artículos 6º Base A y 9º segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, fracción XXXII, 4º, 15, 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL  
APOYO DE TRANSPORTE Fecha de Pedido: 2021

Fecha de Emisión:   
Fecha de Vencimiento:

**TRANSPORTE OMNIBUS DE MEXICO**

Pasaje Completo No. de Pasaje: <input type="text"/>	Tipo de Viaje: <input type="text"/>	Costo (Por persona): <input type="text"/>
Pasaje Medio No. de Pasaje: <input type="text"/>	Tipo de Viaje: <input type="text"/>	Costo: <input type="text"/>
		Costo Total: <input type="text"/>

**Origen**  
Estado: CHIHUAHUA  
Municipio: OSMUNDO  
Localidad: OSMUNDO

**Destino**  
Estado: CHIHUAHUA  
Municipio: ALFARO  
Localidad: ALFARO

Datos del Beneficiario:

Nombre: <input type="text"/>	Apellido Paterno: <input type="text"/>	Apellido Materno: <input type="text"/>
RFC: <input type="text"/>		CURP: <input type="text"/>

Observaciones:  
PASAJE DE UNO A OCHO PASAJES, CON VALOR CIRCUNSCRITO DE \$100.00, PARA PASAJE COMPLETO PARA EL TRAYECTO:

Señor/a Beneficiario/a

Nombre y Firma del Beneficiario/a


**GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Intervención, en su caso, y  
en su propio beneficio.

**PROGRAMAS SOCIALES**

Firma del Beneficiario

Anexo 14



**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL  
APOYO FUNERARIO**

Num. de Folio: \_\_\_\_\_

Fecha de Emisión: \_\_\_\_\_

**Datos de la funeraria:**

Nombre: **FUNERALES MIRANDA S.A. DE C.V.**      Nombre: \_\_\_\_\_      Codigo: \_\_\_\_\_  
 Calle: **PACHECO Num: 1217 Colonia: OBRERA**

Observaciones:  
**LA PERSONA FALLECIDA**

**Datos del Solicitante**

Nombre(s): \_\_\_\_\_      Apellido Paterno: \_\_\_\_\_      Apellido Materno: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_      CURP: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_      Colonia: \_\_\_\_\_      Municipio: \_\_\_\_\_

**Nombre y parentesco de la persona fallecida:**

Nombre(s): \_\_\_\_\_      Apellido Paterno: \_\_\_\_\_      Apellido Materno: \_\_\_\_\_      Parentesco: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Beneficiario(a)

\_\_\_\_\_  
 Firma del Trabajador(a) Social Y Sello

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Director(a)

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma de Autorización del Administrativo.

EN CADA CASO DEBE COPIAR DESPUÉS DE SU FIRMA Y SELLO A UN EJEMPLAR DE LA FICHA DE SOLICITUD

Anexo 15



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SOLICITUD Y RECIBO DE SUBSIDIO

Num. de Folio:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: COORDINACIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA  
FECHA DE SOLICITUD:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

NOMBRE DEL SOLICITANTE:  
DOMICILIO:  
COLONIA:  
RFC:  
CURP:  
FECHA DE NACIMIENTO:  
CIUDAD:  
TELÉFONO:

RECIBO DE PAGO:

RECIBI DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA LA CANTIDAD DE \$ Pesos



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Foto:

RECIBO DE ENTREGA

En atención a su solicitud, recibida a través de aplicación en referencia al beneficio, se expide este recibo de entrega en donde se hace constar el beneficio entregado al C. [Nombre] mismo que resulta ser un sujeto de Derecho compatible con ENFERMOSCRÓNICOS/ PERSONAS CON DISCAPACIDAD MAYORES DE 12 AÑOS con clave ( ) ; entregando solo así un beneficio Tipo ECONOMICO; consistente en APOYO ECONÓMICO; en la cantidad de \$ ; el cual se entrega a través del programa APOYOS SOCIALES Y GESTIÓN DE SERVICIOS de acuerdo a las Reglas de Operación del mismo para el ejercicio fiscal 20\_\_

Así mismo se le notifica que el lugar de entrega del beneficio es en la localidad de CHIHUAHUA, el municipio de CHIHUAHUA, de la entidad federativa CHIHUAHUA, comprendido al periodo \_\_\_\_\_

APOYOS SOCIALES Y GESTIÓN DE SERVICIOS

La impresión de este documento tiene efectos meramente informativos, debiendo ser los datos personales de dependencia que lo requiere en el registro correspondiente.

Los datos personales recabados a través del portal son: correo electrónico y nombre. El Gobierno del Estado de Chihuahua no es responsable de proporcionar el correo electrónico, así como personal se recopila como dato opcional, para que así se le pueda enviar el recibo por correo electrónico. Si alguna vez no se recibiera dicho correo electrónico, la Secretaría de Desarrollo Social trata los datos personales de sus servidores con fundamento en los artículos 6º Base A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, fracciones XXXIII, 4º, 6º, 17º y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.