

*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., miércoles 06 de marzo de 2024.

No. 19

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
HUMANO Y BIEN COMÚN**

ACUERDO N° 007/2024

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA 1S028A1 JUNTOS SÍ
PODEMOS PARA EL EJERCICIO FISCAL
2024**

LIC. IRVING RAFAEL LOERA TALAMANTES, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN I, 24 FRACCIÓN IV Y 27 FRACCIONES XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1 FRACCIÓN III Y 5 DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, 11 DEL DECRETO No. LXVII/APPEE/0803/2023 I P.O., POR EL QUE SE EXPIDIÓ EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023; 6 Y 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y 10 FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN.

CONSIDERANDO

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en su artículo 4 establece que todos los habitantes del Estado tienen el derecho a acceder en igualdad de oportunidades a los beneficios de desarrollo social y, bajo dicho esquema, se deben generar de manera progresiva las condiciones favorables para superar condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión, a través del desarrollo humano y de las satisfacciones de los derechos sociales, en concordancia la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, 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.

El primer párrafo del artículo 31 de la Ley en cita, preceptúa que "...el Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial, las reglas de operación de los programas en la materia, 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 del dispositivo normativo 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 se 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".

Este programa se encuentra alineado al Programa Estatal de Desarrollo Chihuahua 2022 – 2027 en el eje uno denominado salud, Desarrollo Humano e identidad Chihuahua y previsto conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado apruebe para cada ejercicio fiscal a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, destinados a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a reglas de operación como instrumentos normativos para el ejercicio del gasto público, constituyéndose en herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo, en documentos base para auditar y fiscalizar, que permitan agilizar la comprobación, vigilancia, obtención de información, transparencia y sirva 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.

La transparencia es un eje central sobre el cual se deben llevar a cabo todas las políticas públicas de este gobierno y dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se debe fomentar una ciudadanía responsable, 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 dé la pauta para lograr la adecuada rendición de cuentas, previniendo la discrecionalidad y evitando las desviaciones de recursos.

En este tenor, debe señalarse que, en materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado tiene, entre otros objetivos, el de mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de pobreza y pobreza extrema, e impulsar el desarrollo de las familias en el ámbito social para mejorar la calidad de vida y fortalecer el tejido social, mediante la distribución de apoyos de bienes y/o servicios para desarrollo social; fundamentalmente y de manera positiva, entre los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común se ubica el Programa Juntos Sí Podemos, para el ejercicio fiscal 2024 con el objetivo de implementar y ejecutar acciones encaminadas a mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema, así como impulsar el desarrollo de las familias y fortalecer el tejido social.

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

ACUERDO 007/2024

Único: Se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S028A1 Juntos Sí Podemos, para el ejercicio fiscal 2024, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación del Programa 1S028A1 Juntos Sí Podemos, para el Ejercicio Fiscal 2024.

I. SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

A. Introducción.

En materia de desarrollo social y humano el Gobierno del Estado tiene entre sus objetivos, mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema así como 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, cuyas líneas de acción se encuentra la distribución de apoyos de bienes y/o servicios para el desarrollo humano y social; fundamentalmente, y de manera positiva en los núcleos de población urbana y rural ubicados en las zonas de atención prioritaria, con niñas, niños, adolescentes, juventudes, adultos, personas mayores y grupos sociales en situación de pobreza, marginación, exclusión y de vulnerabilidad, para fomentar su inclusión, contribuyendo al mejoramiento de su situación personal, familiar y social.

El artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua se reconocen como derechos sociales los siguientes: salud, deporte, seguridad social, trabajo, alimentación y nutrición, educación, vida libre de violencia de género, vivienda, medio ambiente sano, no discriminación, infraestructura social básica y a la participación en los procesos de desarrollo social y humano.

Dentro de los principios fundamentales del enfoque de derechos humanos en las políticas sociales, se deben crear las condiciones y mecanismos para la participación de las y los sujetos de derecho, así como su empoderamiento para que la gestión de medios, bienes y servicios, abonen a su bienestar.

Para generar procesos que rehabiliten a las personas y comunidades a fin de que se conviertan en agentes clave del desarrollo, se requiere el bienestar emocional,

particularmente en contextos de violencia social que afectan la seguridad y estado psicosocial. Contribuir en estos procesos que favorezcan el desarrollo requiere visibilizar y abordar los factores que vulneran los derechos humanos y sociales.

El municipio de Juárez ha sufrido las consecuencias del crecimiento disperso, creándose grandes zonas con desarrollos habitacionales separados de los servicios, comercios y equipamientos. La ciudad fue modelada con base en los desarrollos habitacionales de tipo suburbio norteamericano, siguiendo un patrón de crecimiento enfocado en abastecer de bienes materiales y urbanos a la industria maquiladora de exportación obedeciendo a su privilegiada ubicación. Aunado a esa problemática, se enfrenta a niveles altos de delincuencia, desempleo, privación de los espacios públicos, así como problemáticas sociales derivadas de la situación como deserción escolar, embarazos adolescentes, suicidio, violencia de género e intrafamiliar.

Por otra parte, los municipios colindantes y pertenecientes a la Zona Norte, como lo son Ahumada, Ascensión, Guadalupe, Janos y Práxedis G. Guerrero, presentan problemáticas particulares propias de su región, donde sus habitantes están sujetos a cambios en el entorno social y económico, viéndose obligados a transformar los roles de sus miembros, la organización del tiempo, y la distribución de los recursos e incluso su propia estructura y composición.

Las proyecciones de población para el municipio de Juárez en el 2022 estima que 1,565,645 personas habitan el municipio (Plan Estratégico de Juárez, 2023), donde el total de la población en 2010 era de 1,332,131, dando un incremento de 17.53% en un lapso de 12 años. En los municipios de Janos, Práxedis G. Guerrero, Ahumada, Guadalupe y Ascensión, el acumulado de la población da un total de 61,081 personas (INEGI, 2020).

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, a través del programa “Juntos Sí Podemos” en la zona norte del estado, busca dar atención a las problemáticas multifactoriales de manera longitudinal a través de los apoyos y servicios; así como la cooperación con diversos entes públicos, privados, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, con la finalidad de elevar su calidad de vida, bienestar general y fomentar la cohesión social.

El Programa Juntos Sí Podemos, busca promover el ejercicio efectivo del derecho de las personas en condición de vulnerabilidad a participar en acciones afirmativas para el desarrollo de sus derechos sociales establecidos en la Ley General de

Desarrollo Social y la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, y fortalecer su capacidad para ser actores clave en la modificación de su contexto individual y comunitario.

Dada la magnitud de población potencialmente objetivo de la política social, así como las características propias de la zona fronteriza y de la pobreza urbana, la Secretaría decidió agrupar en un solo programa, Juntos Sí Podemos, los distintos servicios y apoyos que provee con el fin de promover una mayor integralidad y pertinencia en la atención a las personas en situación de vulnerabilidad y pobreza en los municipios de alcance.

B. Glosario de Términos.

Para efectos de las presentes Disposiciones se entenderá por:

- I. **Apoyo:** Retribución económica o en especie otorgada a personas en situación de vulnerabilidad, a instituciones que atiendan problemas sociales y a diversos sectores de la población.
- II. **Apoyo económico:** Asignaciones monetarias que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.
- III. **Apoyo en especie:** Asignaciones tangibles que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.
- IV. **Autoempleo:** Fomento a la actividad laboral creada por una o más personas a través de un negocio de su propiedad para la obtención de ingresos.
- V. **Atención gerontológica:** Conjunto de actividades preventivas terapéuticas, de capacitación y canalización dirigidas a personas mayores, redes de apoyo y familiares, en la atención de situaciones biopsicosociales para una atención integral hacia su bienestar y entorno.
- VI. **Autosuficiencia:** Acto mediante el cual una persona, una comunidad, una sociedad puede abastecerse por sí mismo/a para satisfacer sus necesidades básicas y más importantes, sin ninguna dependencia externa.
- VII. **Beneficiario/a:** Persona de la población atendida que reúne los requisitos de acuerdo con la normatividad correspondiente y que recibe un bien de forma directa o indirecta, a través de un apoyo y/o servicio de presupuesto público.

- VIII. Certificación:** Procedimiento mediante el cual un organismo garantiza por escrito, un proceso o un servicio otorgado para el autoempleo o la obtención de un grado académico.
- IX. Cohesión Social:** Capacidad que tienen las personas para integrarse en comunidad.
- X. Comunidades indígenas:** Son sujetos colectivos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituidos por un 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. (Art. 7. De la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua LDPIECH).
- XI. Corresponsabilidad:** Responsabilidad que las personas, individual o colectivamente, tienen para contribuir en los aspectos del desarrollo social y humano, con el objeto de promover y proteger el orden político, social y económico apropiado para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos sociales.
- XII. CSCI:** Centros de Servicios Comunitarios Integrados.
- XIII. Derecho de prioridad:** Las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a que se les asegure prioridad en el ejercicio de sus derechos, especialmente a que: (I) se les brinde protección y socorro en cualquier circunstancia y con la oportunidad necesaria; (II) se les atienda antes que a las personas adultas en todos los servicios, en igualdad de condiciones; (III) se les considere para el diseño y ejecución de políticas públicas necesarias para la protección de sus derechos; (IV) se instrumenten políticas públicas transversales para la protección integral de sus derechos; y (V) 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.
- XIV. Derechos sociales:** Derecho a salud, deporte, seguridad social, trabajo, alimentación y nutrición, educación, vida libre de violencia de género, vivienda, medio ambiente sano, no discriminación, infraestructura social básica y a la participación en los procesos de desarrollo social y humano, de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social y Humano del Estado de Chihuahua.

- XV. Desarrollo humano:** Proceso continuo de ampliación y aprovechamiento de las opciones, capacidades y potencialidades de las personas en los ámbitos comunitarios, sociales, familiares, escolares, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida.
- XVI. 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.
- XVII. Desarrollo personal:** Lograr un mayor potencial y productividad a nivel personal, profesional mediante el desarrollo de capacidades.
- XVIII. Emergencia:** Situación anormal provocada por un fenómeno social o natural, que puede causar un daño severo a la sociedad o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integración de la población, afectando el funcionamiento cotidiano de la comunidad.
- XIX. Emergencia alimentaria:** Cuando en alguna o algunas localidades o municipios, se presentan fenómenos naturales, económicos y sociales que afecten las disponibilidades físicas de alimentos o exista una imposibilidad económica de la población para adquirir los alimentos, ya sea porque carece de recursos para hacerlo, por el encarecimiento u ocultamiento de los alimentos o por la combinación de estas condiciones.
- XX. Emergencia social o emergencia por fenómeno social:** Problemática que se da durante un tiempo definido que se caracteriza por generar situaciones de desprotección social en donde un grupo de personas se encuentran repentinamente sin medios personales, familiares, sociales e institucionales para darles apoyo en respuesta a sus necesidades básicas. Las emergencias sociales pueden originarse por fenómenos naturales o sociales.
- XXI. Ferias de promoción:** Organización y logística de eventos que buscan impulsar el crecimiento de microempresarios de la región y fomentar el consumo de sus productos y servicios.
- XXII. Fondos externos:** Son recursos económicos que se encuentran en otros programas que no forman parte del presupuesto asignado a las presentes Reglas de Operación.

- XXIII. Interés superior de la niñez:** Como norma de procedimiento, este principio 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), esta 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.
- XXIV. 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 la deserción escolar, el desempleo, distintas formas de violencia (doméstica, sexual, social, institucional, etc.), entre otras.
- XXV. Ley:** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- XXVI. Línea de bienestar:** Equivale al 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).
- XXVII. Línea de bienestar mínimo:** Equivale al 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.
- XXVIII. Lineamientos:** Los Lineamientos de Operación del Programa Juntos Sí Podemos
- XXIX. Microempresario:** Persona individual e independiente que es capaz de crear una microempresa con una plantilla de trabajadores delimitada.
- XXX. OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil.
- XXXI. Padrón general:** Relación oficial a cargo de la Secretaría, integrada por registros de organizaciones y sujetos de derecho.

- XXXII. Persona beneficiaria:** Es la población atendida que cumple con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso que señalan las Reglas de Operación y que reciben los apoyos que otorga el Programa.
- XXXIII. Personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Aquellos 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.
- XXXIV. Perspectiva de género:** Un enfoque conceptual y metódico 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.
- XXXV. Perspectiva de juventudes:** Un 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, etc.), 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.
- XXXVI. Personas mayores:** Aquella que cuente con sesenta años de edad o más, de acuerdo con la Ley de Derechos de las Personas Mayores en el Estado de Chihuahua.
- XXXVII. Programa:** El programa presupuestario 1S028A1 Juntos Sí Podemos 2024.
- XXXVIII. Proyectos productivos:** Fortalecimiento de la economía de las personas a través de potenciar las ideas de pequeños negocios que sean sustentables para su comunidad.

- XXXIX. Reglas:** Las presentes Reglas de Operación del Programa Juntos Sí Podemos.
- XL. Riesgo biopsicosocial:** Enfoque que establece que el factor biológico, el factor psicológico, conductas, factores sociales y culturales influyen en el desarrollo y bienestar de una persona durante un contexto de una enfermedad, alteración de la salud mental o discapacidad.
- XLI. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XLII. Servicios:** Son aquellas actividades que se otorgan de forma intangible al beneficiario, tales como, gestiones en ventanilla única, servicios biopsicosociales, inclusión productiva, consejos comunitarios, certificaciones, desarrollo de capacidades en CSCI.
- XLIII. Servicios biopsicosocial:** Seguimiento brindado por la Unidad Responsable en procesos de Biopsicosocial.
- XLIV. Siniestro:** Destrucción o pérdida importante que sufren las personas o los bienes por algún accidente, incendio, contingencia climática u otro acontecimiento provocado por el hombre o la naturaleza.
- XLV. SIPUB:** Sistema Integral del Padrón Único de Beneficiarios.
- XLVI. Subsecretaría:** La Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común en la Frontera Norte de la Secretaría.
- XLVII. Subsidio:** Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los Entes Públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de apoyar sus operaciones.
- XLVIII. 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.
- XLIX. Transparencia:** Atributo de la información pública que consiste en que ésta sea clara, oportuna, veraz, verificable y completa con perspectiva de género y suficiente, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

- L. Unidad Responsable (UR):** Unidad Administrativa responsable del Programa o Dependencia Ejecutora.
- LI. Vulnerabilidad:** Tiene dos componentes explicativos. Por una parte, la inseguridad e indefensión que experimentan las comunidades, familias e individuos en sus condiciones de vida a consecuencia del impacto provocado por algún tipo de evento económico social de carácter traumático. Por otra parte, el manejo de recursos y las estrategias que utilizan las comunidades, familias y personas para enfrentar los efectos de ese evento; los cambios en el entorno económico, social y político, generados por shocks repentinos o transformaciones de carácter estructural, pueden llegar a ser tan adversos sobre las familias y comunidades como los desastres naturales.
- LII. Zonas de Atención Prioritaria (ZAP):** Son las áreas o regiones de carácter rural, urbano y semiurbano, cuya población registra 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.
- LIII. Zona Norte:** Tiene su cabecera en Juárez y la comprenden además los municipios de Janos, Práxedes G. Guerrero, Ahumada, Guadalupe y Ascensión.

II. SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

A. Objetivos.

I. Objetivo General:

Otorgar diversos apoyos a las personas en situación de vulnerabilidad que habitan en los municipios de Ahumada, Ascensión, Guadalupe, Janos, Juárez y Praxedis G. Guerrero.

II. Objetivos Específicos:

- a)** Otorgar apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil para fomentar el fortalecimiento comunitario en Zonas de Atención Prioritaria a través de la implementación de proyectos.
- b)** Proporcionar apoyos en especie a personas en situación de vulnerabilidad para la mejora de su calidad de vida y contribuir al desarrollo social y humano.

- c) Entregar apoyos económicos a personas en situación de vulnerabilidad que les protejan frente a riesgos o contingencias sociales y/o naturales para el cumplimiento de los niveles mínimos de disfrute de sus derechos sociales.
- d) Gestionar certificaciones de educación básica y empleo mediante instituciones públicas y privadas.
- e) Contribuir a que las personas accedan a servicios para el desarrollo de capacidades personales.
- f) Promocionar proyectos productivos de pequeños productores locales a través de Ferias de Promoción y capacitaciones técnicas, así como servicios de gestión para que accedan a diferentes tipos de apoyos de fondos externos.
- g) Realizar servicios de acompañamiento biopsicosocial en espacios a niñas, niños, adolescentes, juventudes, mujeres, personas adultas mayores, adolescentes embarazadas y población en situación de vulnerabilidad.

B. Población.

I. Población Potencial:

Personas en situación de vulnerabilidad que habitan en los municipios de Ahumada, Ascensión, Janos, Juárez, Guadalupe y Práxedis G. Guerrero, que requieren de los bienes y servicios que proveerá el programa.

II. Población Objetivo:

Personas en situación de vulnerabilidad que habitan en los municipios de Ahumada, Ascensión, Janos, Juárez, Guadalupe y Práxedis G. Guerrero Ahumada.

C. Cobertura geográfica.

La aplicación del Programa es en los municipios que integran la Zona Norte del Estado: Juárez, Janos, Práxedis G. Guerrero, Ahumada, Guadalupe y Ascensión; preferencialmente en Zonas de Atención Prioritaria; urbana o rural, en los términos que establece la Ley.

III. SECCIÓN III. OPERACIÓN.

A. Características de los Apoyos.

Debido a las limitaciones que presentan las personas en situación de vulnerabilidad para su desarrollo social y humano, el programa “Juntos Sí Podemos” busca dar atención a las problemáticas multifactoriales a través de los siguientes bienes, servicios, subsidios y apoyos con el objetivo de que las personas gocen de un

desarrollo social y humano (todos los trámites y servicios son de manera gratuita para las y los beneficiarios. La entrega de apoyos quedará sujeta a suficiencia presupuestal).

I. Apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil para el fortalecimiento comunitario: Se otorgará un apoyo único a través de convenio, previa convocatoria, por un monto desde \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.) hasta \$430,000.00 (CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 MN.) en el periodo comprendido de marzo a diciembre del ejercicio fiscal 2024 de acuerdo con lo planteado en el proyecto respectivo.

II. Apoyos en especie para personas en situación de vulnerabilidad: Se otorgarán los siguientes apoyos en especie, previa convocatoria, en el periodo comprendido de marzo a diciembre del ejercicio fiscal 2024:

1. Apoyo de Kits para el desarrollo personal:

- a) Consiste en la entrega de kits para la atención gerontológica dirigido a personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad, abandono y soledad, que puede incluir material de curación, material de chequeo físico y material de higiene personal.
- b) Entrega de kit para talleres de la Casa de los Abuelos que incluye material para personas adultas mayores integrantes de los talleres, puede contener herramientas para la realización de manualidades y materiales personales para talleres físicos.
- c) Kit de bienvenida dirigido a adolescentes embarazadas, mujeres embarazadas o con bebés menores de 12 meses, que se encuentren en situación de vulnerabilidad. El kit puede contener un apoyo de pañales, toallas húmedas, talco, shampoo, crema, bañera, algún ropón para la o el bebé, suplemento alimenticio.
- d) Kit de productores dirigido a personas que producen en la localidad y que participan dentro de las Ferias de Productores Regionales como parte del incentivo al emprendimiento y puede constar en algún artículo de vestuario que contenga el logotipo de las ferias.
- e) Kit de buzón escolar dirigido a escuelas de educación básica para la implementación de la campaña Juntos por tu Salud Mental, el cual puede incluir un buzón de acrílico con cerradura, material gráfico que puede incluir formatos específicos y lonas informativas.

2. **Apoyos emergentes de siniestros:** Consiste en la entrega de diversos apoyos en especie para la restauración o equipamiento de viviendas que hayan atravesado una contingencia ambiental o un siniestro. Mismas que se encontrarán condicionadas a la disponibilidad presupuestal de almacenes y adquisiciones de los apoyos. El apoyo se entregará mediante una visita domiciliaria de la UR para la identificación y validación de la solicitud.
3. **Apoyos alimenticios:** Se realizará la entrega de despensas a personas en situación de vulnerabilidad, a través de la aplicación de un estudio socioeconómico; y a familiares de personas víctimas de desaparición forzada y violencia (esta se encuentra condicionada exclusivamente al padrón de beneficiarios proporcionado por la Fiscalía General del Estado y el Instituto Chihuahuense de las Mujeres).
4. **Otros apoyos en especie:** Consiste en la entrega de abanicos, IMPAC, láminas, entre otros, a personas en situación de vulnerabilidad a través de la aplicación de un estudio socioeconómico.

III. Apoyo económico a personas en situación de vulnerabilidad. Se otorgarán los siguientes apoyos económicos previa convocatoria, en el periodo comprendido del ejercicio fiscal 2024:

1. **Apoyo económico emergente:** Consiste en subsidio económico, destinado a satisfacer una necesidad básica urgente o inmediata de personas en situación de vulnerabilidad, que hayan atravesado por algún siniestro, o se encuentren en alguna situación que acredite asistencia económica para hacer frente a cubrir derechos sociales. Se entregará según la necesidad personal acreditada mediante la aplicación del estudio socioeconómico, por un monto mínimo de \$200.00 (DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y un monto máximo de \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.).
2. **Apoyo económico de transporte:** Consiste en subsidio al transporte para personas en condición de vulnerabilidad que acuden a tratamientos médicos hospitalarios en el Estado o fuera de él, a su vez, cuando la o el paciente requiera viajar con un acompañante, se le brindará de igual manera el apoyo; para personas en situación de migración y/o desplazamiento que requieran regresar a su Estado de origen; y cualquier otra necesidad debidamente acreditada a partir de la aplicación del estudio socioeconómico. El apoyo puede ser con el costo parcial o total

del precio del boleto, el cual tiene como monto mínimo \$100.00 (CIEN PESOS 00/100 M.N) y máximo de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N), considerando viaje redondo, de acuerdo con la tarifa otorgada por la(s) empresa(s) de autobuses con la que se celebre acuerdos y el traslado requerido por la persona solicitante.

3. **Apoyo funerario:** Consiste en subsidio a servicios funerarios a personas en condición de vulnerabilidad y que no cuentan con los recursos económicos para las exequias de un familiar. El apoyo consiste en un vale con un monto mínimo de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) y un monto máximo de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) de acuerdo con la tarifa otorgada por las funerarias que convengan con la Secretaría para este objeto.

- IV. **Certificaciones de educación básica y habilidades para el empleo a través de instituciones:** Certificaciones emitidas por instituciones públicas y privadas a personas que concluyan talleres y/o cursos para el autoempleo y la finalización de estudios de educación básica y media superior en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados y espacios que asignen los municipios de la Zona Norte.

- V. **Servicios para el desarrollo de capacidades que fomenten el desarrollo personal y la cohesión social:**

1. **Creación y consolidación de Consejos Comunitarios:** Desarrollo de actividades que fomenten la cohesión social, así como la canalización y gestión de apoyos y servicios que permitan facilitar procesos de desarrollo de base y autogestión comunitarios, sin costo.
2. **Actividades en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados:** Actividades lúdico-formativas en espacios públicos, que propician la intervención comunitaria, así como el desarrollo de capacidades de autoempleo y culturales en CSCI.
3. **Gestión de trámites y servicios a través de Ventanilla Única:** Gestión de trámites y servicios gratuitos 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, sin costo alguno.

VI. Servicios para la inclusión productiva:

- 1. Ferias de promoción de productos regionales:** Organización y logística de ferias que buscan impulsar el crecimiento de microempresarios de la región y fomentar el consumo de sus productos y servicios. Los productores recibirán el apoyo a través de la facilitación de espacios y difusión de los eventos en medios de comunicación, sin costo alguno.
- 2. Gestión de proyectos productivos:** Gestión ante el Fondo de Inclusión Productiva y Economía Solidaria del financiamiento para el arranque o consolidación del proyecto, el monto está sujeto a la suficiencia presupuestal del programa Proyectos Productivos y Economía Solidaria.
- 3. Capacitaciones técnicas para el emprendimiento:** Se otorga a las personas residentes en el municipio de Juárez que se interesen en el arranque o consolidación de un proyecto productivo personal, familiar y/o grupal. Además, se otorgará capacitación para el proceso de emprendimiento de cada proyecto, sin costo alguno.

VII. Servicios biopsicosociales a personas en situación de vulnerabilidad:

- 1. Talleres y cursos para atención biopsicosocial:** Talleres, capacitaciones y/o cursos otorgados en CSCI, así como diversos espacios públicos, enfocados al desarrollo del bienestar biológico, psicológico y social de niñas, niños, adolescentes, juventudes, personas adultas y personas adultas mayores. Los beneficiarios podrán acceder a todos los talleres o cursos que deseen, sin costo alguno.
- 2. Acompañamiento biopsicosocial:** Servicios de contención, acompañamiento psicosocial, y gerontológico para la población, sin costo alguno. Se recibirán solicitudes a través de instituciones públicas y privadas para brindar el acompañamiento.
- 3. Diagnósticos sociales:** Diseño y elaboración de diagnósticos que permitan conocer las problemáticas de la comunidad para realización de proyectos sociales que vayan encaminados a la realidad social que viven

las personas, por lo cual la UR a través del personal designado, realizará la aplicación de cédulas de microdiagnósticos, grupos focales y/o entrevistas, dirigido a la población en general, sin costo alguno.

VIII. Temporalidad.

Los bienes y servicios serán otorgados a las y los beneficiarios en el periodo comprendido de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2024, sujeto a la disponibilidad presupuestal, mientras que en;

- a) Apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil: estará sujeta a la publicación convocatoria y a la disponibilidad presupuestal en el periodo comprendido de enero a diciembre del año fiscal 2024
- b) Apoyos en especie: Sujetos a la publicación de convocatoria y disponibilidad de los insumos durante periodo comprendido de enero a diciembre del año fiscal 2024.
- c) Ferias de promoción de productos regionales: Sujeta a la publicación de convocatoria y la calendarización estipulada por la UR durante el periodo comprendido de enero a diciembre del año fiscal 2024.

B. Requisitos y documentos de las y los beneficiarios.

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 las condiciones socioeconómicas que dan lugar a la consideración de ser beneficiarias(os) del Programa, sin costo alguno.

Todos los requisitos deberán presentarse físicamente en las oficinas de la Subsecretaría (de lunes a viernes en horario de 9:00 a 15:00 hrs.), ubicada en el Parque Central Poniente, Avenida Tecnológico No. 4450, Colonia Partido Iglesias, Ciudad Juárez, Chihuahua. Número telefónico (656)-629-3300 Extensión 53908, o bien en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados para su respectiva canalización.

I. Requisitos generales.

1. Copia de Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral.
2. En el caso de personas migrantes o en situación de desplazamiento, víctimas de siniestros y violencia, así como personas indígenas, la UR podrá determinar eximir de algún requisito o la totalidad de ellos, previa acreditación de la persona solicitante.

3. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación, en caso de que la identificación oficial no la contenga.
4. Copia del comprobante de domicilio, en caso de que la identificación oficial no coincida con el domicilio actual de la o el beneficiario.
5. Para las personas menores de edad únicamente deberán presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.

II. Requisitos específicos.

a) Apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil para el fortalecimiento comunitario.

Se solicitará la siguiente documentación en físico:

1. Presentar oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común (ANEXO 1).
2. Presentar el proyecto original (ANEXO 2), que incluye informe de trabajo con logros cuantitativos y cualitativos que muestren evidencias de al menos 2 años de experiencia en el ramo de atención.
3. Presentar copia del acta constitutiva y su última modificación en caso de existir.
4. Presentar copia simple del poder del Representante Legal.
5. Copia de Credencial para votar vigente emitida por el Instituto de Nacional Electoral del Representante Legal.
6. Comprobante de domicilio vigente del Representante Legal.
7. Presentar copia del comprobante de domicilio de la organización con una antigüedad no mayor a 3 meses. En el caso de que el domicilio no se encuentre a nombre de la OSC, deberán anexar un oficio rectificación de comprobante de domicilio OSC (ANEXO 32).
8. Presentar copia de carátula de cuenta bancaria a nombre de la organización civil.
9. Presentar copia de Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses.
10. Presentar carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo que emite por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
11. Presentar constancia de no adeudo de obligaciones estatales que emite la Secretaría de Hacienda de Chihuahua a través de la Recaudación de Rentas en la localidad.
12. Presentar constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada (JASP). Se podrá subsanar temporalmente con una carta compromiso donde se indique que el trámite ante la JASP ya lo ha comenzado, obligándose a entregar la constancia en cuanto les sea emitida.

13. Presentar carta compromiso (ANEXO 3).

A las OSC que hayan resultado beneficiadas del apoyo económico, deberán presentar la evidencia de actividades, así como comprobación financiera de acuerdo a lo estipulado en el convenio y los elementos solicitados por la UR.

b) Apoyos en especie para personas en situación de vulnerabilidad:

1. Aplicación de estudio socioeconómico (ANEXO 4).
2. Vale de entrega (ANEXO 5).
3. En el caso de los buzones escolares, las instituciones de educación pública deberán entregar un oficio de solicitud (ANEXO 19), además de un comprobante de domicilio de la institución educativa.
4. Para las y los beneficiarios que solicitan apoyo por emergencia, ya sea social o fenómeno natural, se realizará una visita domiciliaria para validar la información (ANEXO 6).

c) Apoyo económico emergente

1. Estudio socioeconómico expedido por SIPUB (ANEXO 9).
2. Recibo de entrega expedido por SIPUB (ANEXO 8) y la cotización del apoyo emergente.

d) Apoyo económico de transporte:

1. Para los apoyos de transporte, en caso de que sea un niño, niña, adolescente o joven, que destaquen en áreas culturales y/o deportivas, se puede otorgar apoyo de transporte presentando oficio de canalización (ANEXO 31) por parte de la institución educativa o asociación que representa, además de la evidencia de participación del evento o torneo que tendrá fuera del municipio, ya sea fotos o lista de asistencia.
2. En el caso de las personas que requieran el apoyo para acudir a citas médicas fuera de la ciudad, la persona beneficiaria deberá presentar el comprobante médico o carnet de citas.
3. Responder y firmar estudio socioeconómico expedido por SIPUB (ANEXO 9).
4. Carátula de entrega de apoyo expedido por SIPUB (ANEXO 29).
5. Recibo de entrega de apoyo expedido por SIPUB (ANEXO 8).

e) Apoyo funerario:

1. Responder y firmar estudio socioeconómico expedido por SIPUB (ANEXO 9).

2. Carátula de entrega de apoyo expedido por SIPUB (ANEXO 7).
3. Recibo de entrega de apoyo expedido por SIPUB (ANEXO 8).

f) Certificaciones de educación básica y habilidades para el empleo a través de instituciones:

1. Formato de registro en Centros Comunitarios (CSCI) o municipios de la Zona Norte (ANEXO 10).
2. Copia de la certificación obtenida.

g) Creación y consolidación de Consejos Comunitarios:

1. Acta de conformación firmada por los integrantes del Consejo Comunitario (ANEXO 11), debiendo tener como mínimo seis integrantes, indicando el nombre del Consejo y la zona en la que pretende instalarse.
2. Lista de asistencia de las actividades del Consejo (ANEXO 12).
3. Minuta correspondiente de reuniones de Consejo (ANEXO 13).

h) Actividades en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados:

1. Ficha de registro (ANEXO 10).
2. Reglamento establecido a talleristas por el CSCI (ANEXO 14).
3. Consentimiento informado a niñas, niños y adolescentes (ANEXO 30).
4. Dichos trámites deben realizarse en los Centros Comunitarios que se encuentran ubicados en:

Altavista	C. Boro S/N Esquina Con Gardenias, Colonia Altavista, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Revolución Mexicana	C. Luis Herrera Cano #2420 Esquina Con E. Hernández Campos. Col. Revolución Mexicana, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Independencia	C. Isaura Espinoza #7404 Y Ma. E. Álvarez. Col. Independencia 2, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Águilas De Zaragoza	C. Ejido Vergel S/N entre Concordia y Tezozómoc. Col. Águilas De Zaragoza, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Granjero	C. Higo #6009 con Centeno Col. Granjero C.P 32690, Ciudad Juárez, Chihuahua.
El Mezquital	C. Trébol #3675 Col. Mezquital C.P 32576, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Concordia	C. Séptima O Valle Del Centro S/N Entre Calle B y Col. Torres Del Pri, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Fray García De San Francisco	C. Custodia De La República y Refugio De La Libertad Col. Fray García, Ciudad Juárez, Chihuahua.

Las Haciendas	C. Hacienda De Santa Rosalía y Hacienda Basuchil, Fracc. Haciendas, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Riberas Del Bravo Et.3	C. Rivera Del Bravo No. 390 y Ojitos Fracc. Riberas Del Bravo Etapa 3, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Parajes De San José	C. Paseo De San José, Entre C. Costa Nte y C. Costa Dorado, Fracc. Parajes De San José, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Parque Central	Avenida Tecnológico #4450, Col. Partido Iglesias, Ciudad Juárez, Chihuahua.
15 de Enero	C. Papaya y C. Angelina Gallegos, Col. 15 de Enero, Ciudad Juárez, Chihuahua.

i) Gestión de trámites y servicios en Ventanilla Única:

En el caso de la gestión de trámites y servicios, la persona interesada deberá acudir a las oficinas de la Unidad Responsable en la Subsecretaría ubicada en el Parque Central, Avenida Tecnológico No. 4450, Colonia Partido Iglesias, o bien, en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados, en un horario de 9:00 am. a 3:00 pm. para solicitar dicha gestión ante otros entes públicos (ANEXO 15).

j) Ferias de promoción de productos regionales:

1. Registro a las Ferias de Promoción para Productores Regionales (ANEXO 16) correspondiente para agendar según disponibilidad de la Unidad Responsable en horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, ubicada en Avenida Tecnológico #4450, Col. Partido Iglesias, Ciudad Juárez, Chihuahua.
2. Firma del reglamento de productores regionales (ANEXO 17).

k) Gestión de proyectos productivos:

La persona interesada deberá acudir a las oficinas de la Unidad Responsable en la Subsecretaría ubicada en el Parque Central, Avenida Tecnológico No. 4450, Colonia Partido Iglesias, en un horario de 9:00 am. a 3:00 pm. para solicitar dicha gestión (ANEXO 18) ante el programa Proyectos Productivos y Economía Solidaria.

l) Capacitaciones técnicas para el emprendimiento:

1. Presentar el formato de solicitud (ANEXO 19).
2. Lista de asistencia (ANEXO 12) de las capacitaciones realizadas.

m) Talleres y cursos para atención biopsicosocial:

1. Formato de solicitud (ANEXO 19).
2. Lista de asistencia de los talleres y cursos (ANEXO 12).
3. Carta de compromiso para las Asambleas de Personas Mayores (ANEXO 20).
4. Las personas mayores interesadas en ser parte de la Casa de los Abuelos, deberán acudir a las oficinas de la Unidad Responsable ubicada en Avenida Tecnológico #4450, Col. Partido Iglesias, Ciudad Juárez, Chihuahua o a los CSCI, llenar el formato de ficha de registro (ANEXO 10).
5. Firma del reglamento de la Casa de los Abuelos (ANEXO 21).

n) Acompañamiento biopsicosocial:

1. Carnet de citas (ANEXO 24).
2. Formato de consentimientos para niñas, niños y adolescentes (ANEXO 22).
3. Entrevista inicial para niñas, niños y adolescentes (ANEXO 23).
4. Consentimiento a personas adultas (ANEXO 25).
5. Entrevista inicial a personas adultas (ANEXO 26).
6. Las y los beneficiarios que sean canalizadas de instituciones públicas y privadas deberán llenar un formato (ANEXO 27).

o) Diagnósticos sociales:

1. Cédula de Microdiagnóstico (ANEXO 28).

III. Plazos.

La Unidad Responsable tendrá 20 días hábiles para la resolución de la solicitud de las beneficiarias y los beneficiarios; una vez aceptada procederá el trámite de formalización para la entrega del apoyo, según su modalidad.

Cuando la o el solicitante del apoyo no cuente con todos los requisitos, la Unidad Responsable de la operación del Programa tendrá hasta 5 días hábiles para requerirle lo necesario, ante lo cual la o el solicitante deberá cubrir tal documentación en no más de 3 días hábiles, de no cumplir los plazos no se otorgará el apoyo y/o servicio.

IV. Ficta.

En caso de que la Unidad Responsable de la operación del programa no emita una resolución por escrito a la o el solicitante en un plazo de 20 días hábiles, se entenderá por rechazada la solicitud, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

C. Procedimiento de Selección de las y los beneficiarios.

El procedimiento para la selección de las y los beneficiarios que accedan a los bienes y servicios será de la siguiente manera:

a) Procedimiento para la selección del beneficio de Apoyos Económicos a Organizaciones de la Sociedad civil para el fortalecimiento comunitario.

- I. La selección de organizaciones de la sociedad civil en igualdad de circunstancias se atenderá priorizando que garanticen mayor cobertura, acrediten experiencia y las que, en su caso, habiendo participado, hayan sido evaluadas satisfactoriamente.
- II. Para el otorgamiento de apoyos económicos la selección será sometida y determinada por la Unidad Responsable.

b) Procedimiento para la selección del beneficio de apoyos en especie para personas en situación de vulnerabilidad.

- I. La selección de las y los beneficiarios se dará en igualdad de circunstancias priorizando el grado de vulnerabilidad detectado en el estudio socioeconómico.
- III. Se priorizará a las y los beneficiarios que se encuentren en las Zonas de Atención Prioritaria emitidas por Gobierno Federal en el Diario Oficial de la Federación a inicio del año 2024 y las señaladas en estas Reglas de Operación.
- II. Para la entrega del apoyo de kit de bienvenida se dará prioridad a adolescentes en período de gestación y puerperio, no siendo limitativo a este grupo de edad.

c) Procedimiento para la selección del beneficio de apoyos económicos a personas en situación de vulnerabilidad.

- I. La selección de las y los beneficiarios se dará en igualdad de circunstancias priorizando el grado de vulnerabilidad detectado en el estudio socioeconómico.
- II. Se priorizará a las y los beneficiarios que se encuentren en las Zonas de Atención Prioritaria emitidas por Gobierno Federal en el Diario Oficial de la Federación a inicio del año 2024 y las señaladas en estas Reglas de Operación.

III. En el caso de apoyo a transporte se dará prioridad a las y los beneficiarios con discapacidad o enfermedades crónicas.

d) Procedimiento para la selección del beneficio de certificaciones de educación básica y habilidades para el empleo.

- I. La selección de las y los beneficiarios se dará en igualdad de circunstancias priorizando el grado de vulnerabilidad.
- II. La selección de destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de beneficiar primero a quien haya tramitado su solicitud con anterioridad al resto.

e) Procedimiento para la selección del beneficio de servicios para el desarrollo de capacidades que fomenten el desarrollo personal y la cohesión social.

- I. La selección de las y los beneficiarios se dará en igualdad de circunstancias priorizando el grado de vulnerabilidad.
- II. La selección de destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de beneficiar primero a quien haya tramitado su solicitud con anterioridad al resto.

f) Procedimiento para la selección del beneficio de servicios para la inclusión productiva.

La selección de destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de beneficiar primero a quien haya tramitado su solicitud con anterioridad al resto.

Se dará prioridad a nuevas y nuevos productores que no hayan participado en ferias anteriores.

g) Procedimiento para la selección del beneficio de servicios biopsicosociales a personas en situación de vulnerabilidad.

- I. La selección de las y los beneficiarios se dará en igualdad de circunstancias priorizando el grado de vulnerabilidad.
- II. La selección de destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de beneficiar primero a quien haya tramitado su solicitud con anterioridad al resto.

h) Criterios de Elegibilidad.

- I. Grado de vulnerabilidad (individual, familiar y/o comunitario) determinado por el número total de carencias sociales, la presencia de factores de discriminación múltiple y la exposición a situaciones de riesgo psicosocial, a través del estudio socioeconómico, según aplique.
- II. 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 con el artículo 24 de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua.
- III. La selección de destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de beneficiar primero a quien haya tramitado su solicitud con anterioridad al resto.
- IV. La entrega de los apoyos y/o servicios quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

D. Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones.**I. Derechos.**

Las y los beneficiarios de los programas tendrán derecho a:

- a) A 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 General;
- 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 ser atendido en su lengua materna y respetar su derecho a determinar su propia identidad o pertenencia conforme a sus costumbres y tradiciones.
- g) Ejercer sus Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de sus datos personales.

II. Obligaciones.

Las 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.

Para las Organizaciones de la Sociedad Civil:

- a) Presentar los requisitos que solicite el personal de la UR de la operación del Programa conforme a los requisitos de convocatoria del apoyo que se trate.
- b) Proporcionar a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente, la información mensual del padrón de beneficiarios conforme a los lineamientos que establece la normatividad, así como la comprobación mensual del recurso ejercido, concentrando la información en el documento proporcionado por la UR de los gastos efectuados durante el periodo, presentando la facturación respectiva de acuerdo con los requisitos fiscales vigentes.
- c) Retornar a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, el recurso no devengado al finalizar el periodo señalado en el respectivo convenio.

III. Sanciones.

- a) Se suspenderá la entrega de los bienes y/o servicios de cualquier modalidad del programa cuando las y los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- b) En el caso del incumplimiento del convenio por parte de las OSC, el apoyo que hayan recibido deberá ser devuelto y entregado a la Secretaría de Hacienda.

IV. Inspecciones.

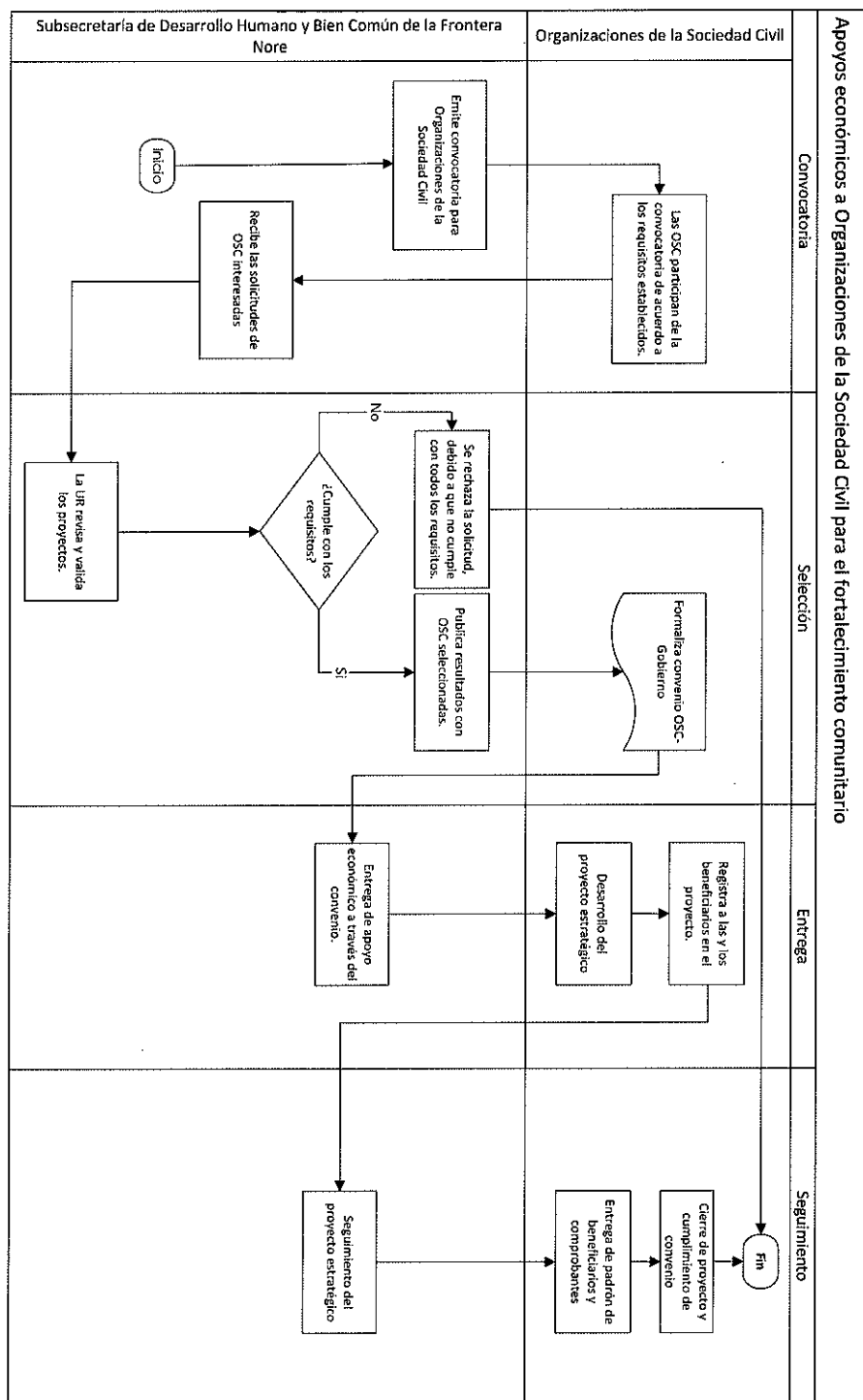
En esta modalidad la Unidad Responsable, así como los enlaces que la misma designe, deberán realizar una inspección para supervisar que el recurso otorgado sea ejercido de manera correcta, por lo que se realizarán visitas aleatorias a los beneficiarios, así como llamadas telefónicas para dar el seguimiento.

V. Corresponsabilidad social.

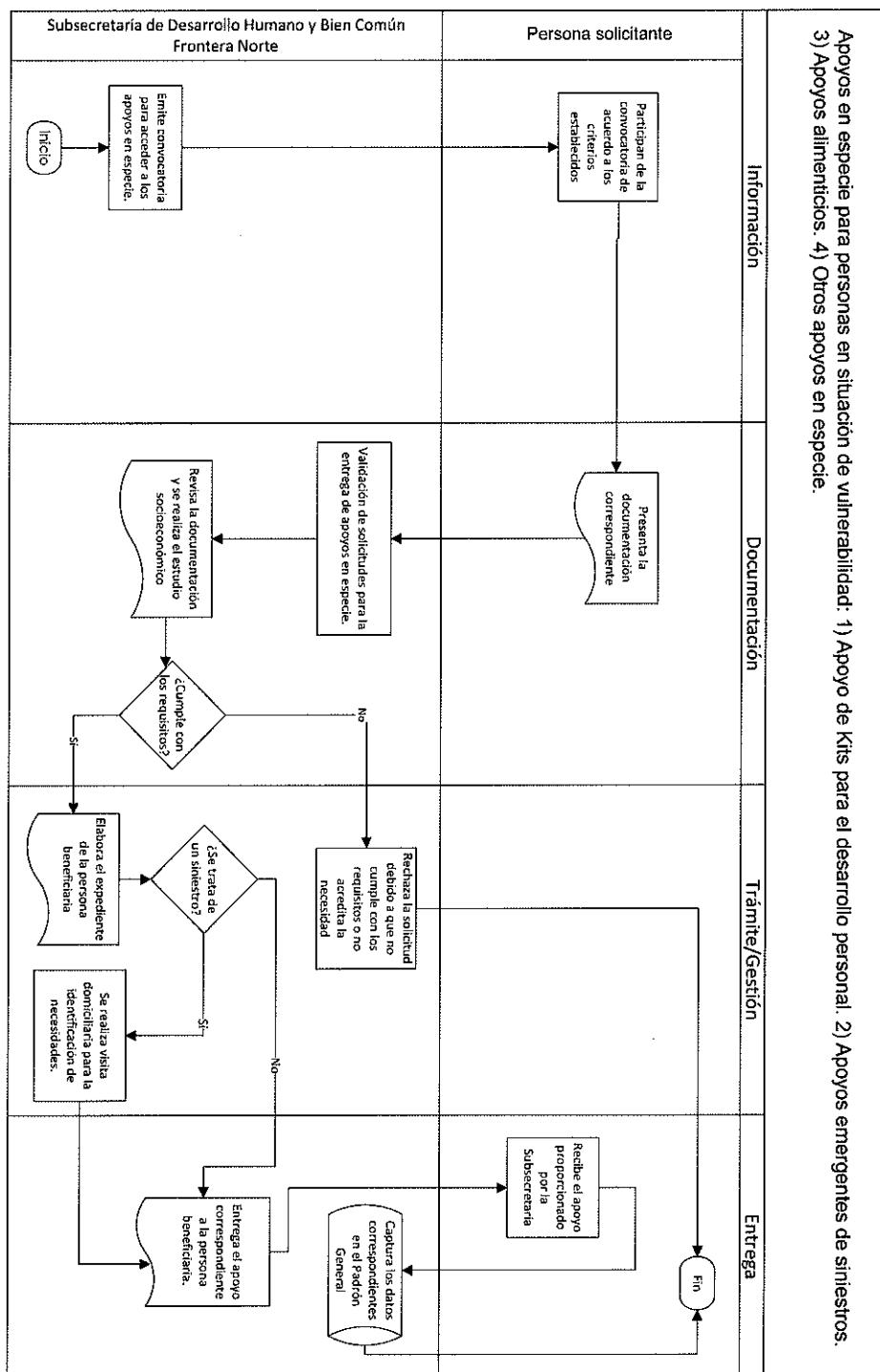
Las personas titulares o sujetos de derecho, con el fin de fomentar la corresponsabilidad, deberán atender a las indicaciones, reuniones y demás actividades que le solicite la UR de la contraloría social, de conformidad con los lineamientos que expida la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría.

E. Cronología de los Procesos.

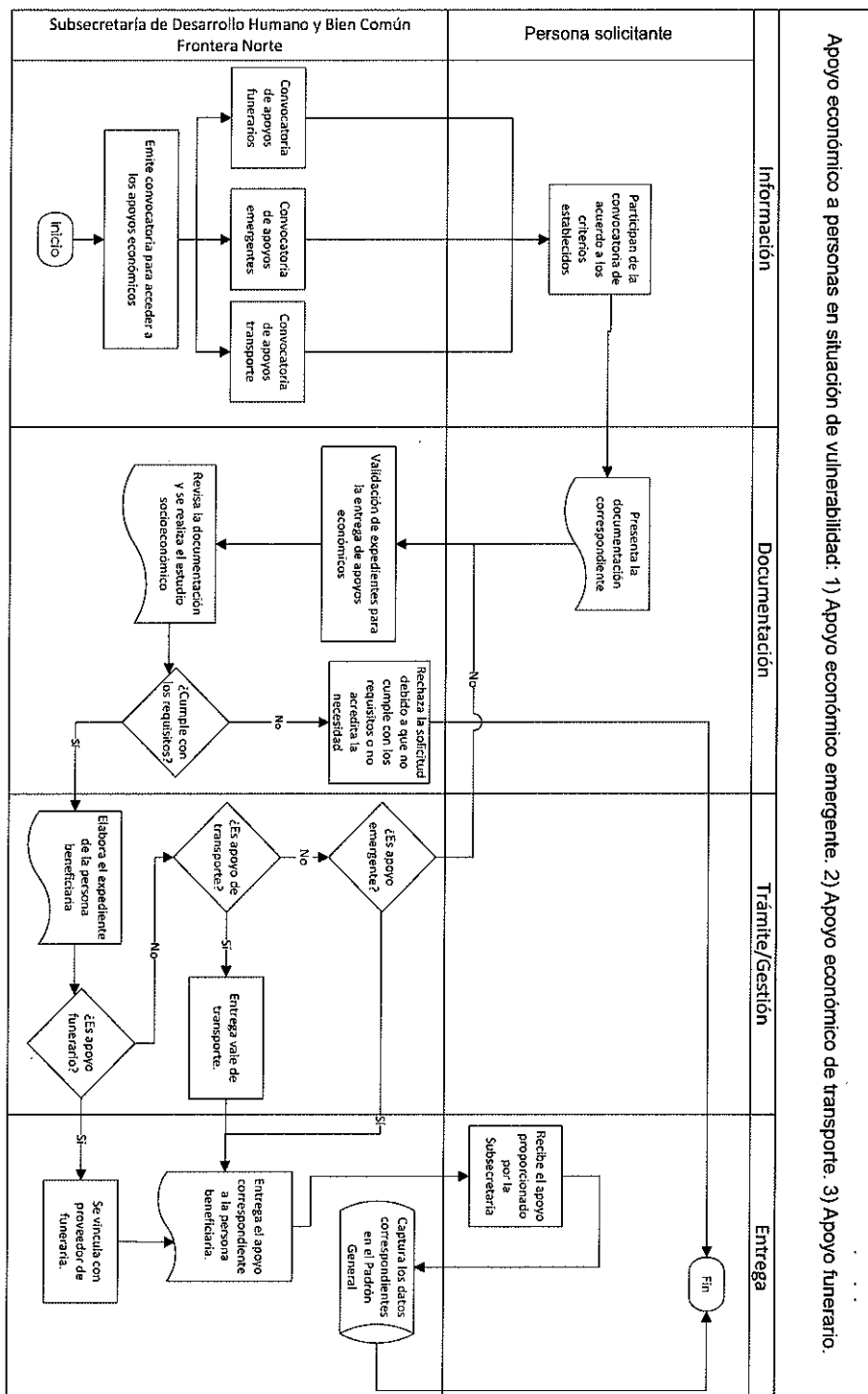
a) Apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil para el fortalecimiento comunitario



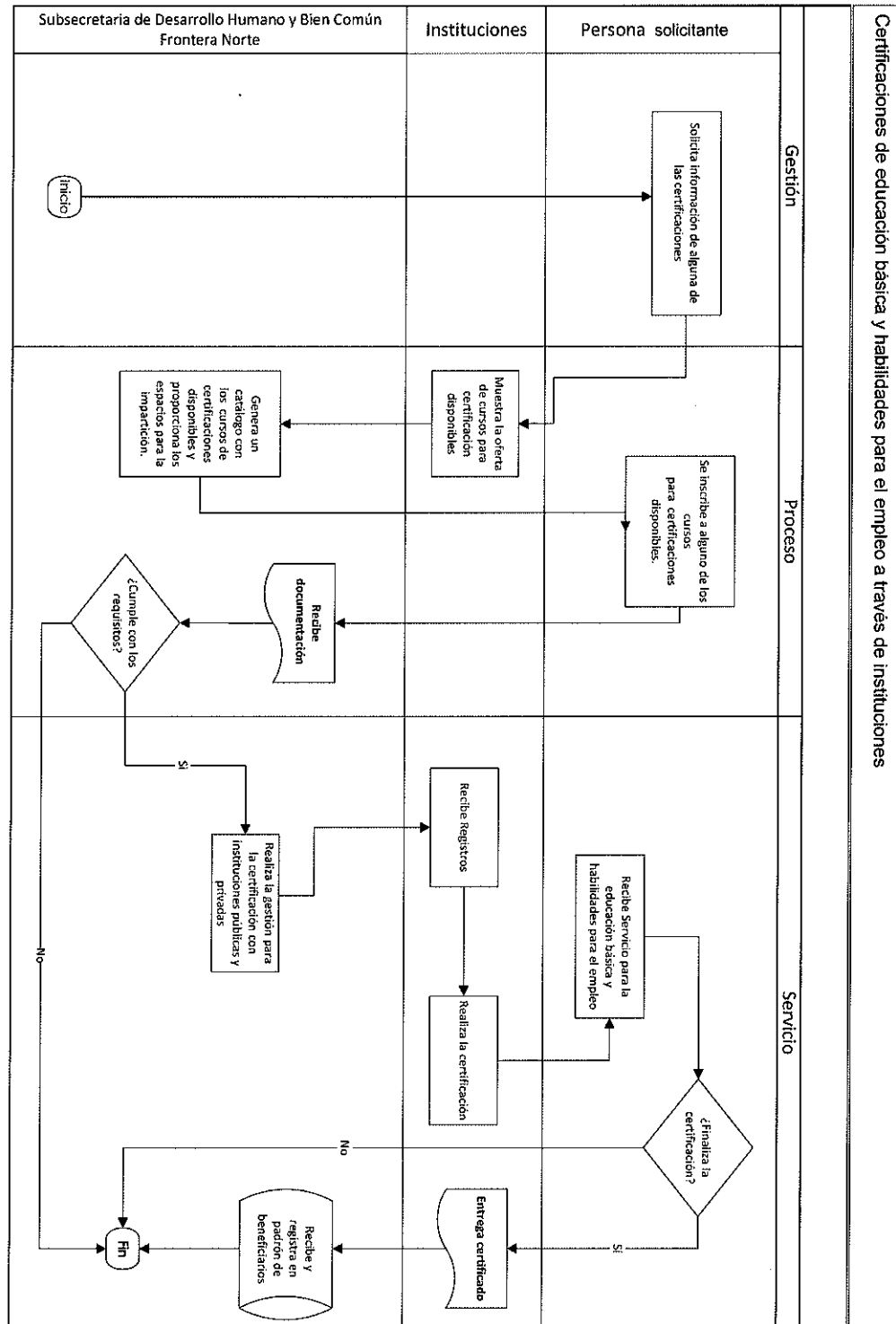
- b) **Apoyos en especie para personas en situación de vulnerabilidad:** 1) Apoyos de kits para el desarrollo personal. 2) Apoyos emergentes de siniestros. 3) Apoyos alimenticios. 4) Otros apoyos en especie.



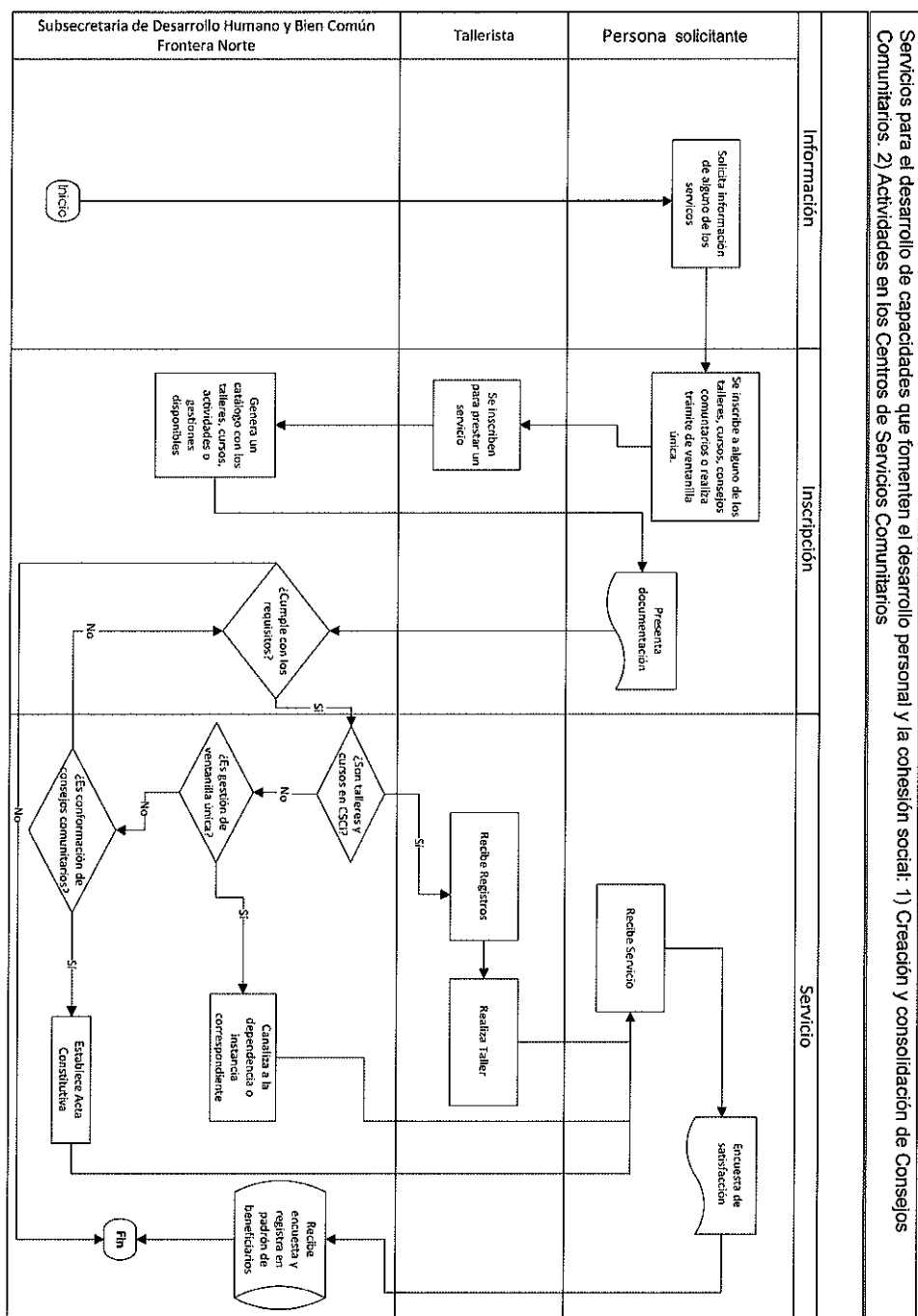
- c) **Apoyo económico a personas en situación de vulnerabilidad:** 1) Apoyo económico emergente. 2) Apoyo económico de transporte. 3) Apoyo funerario.



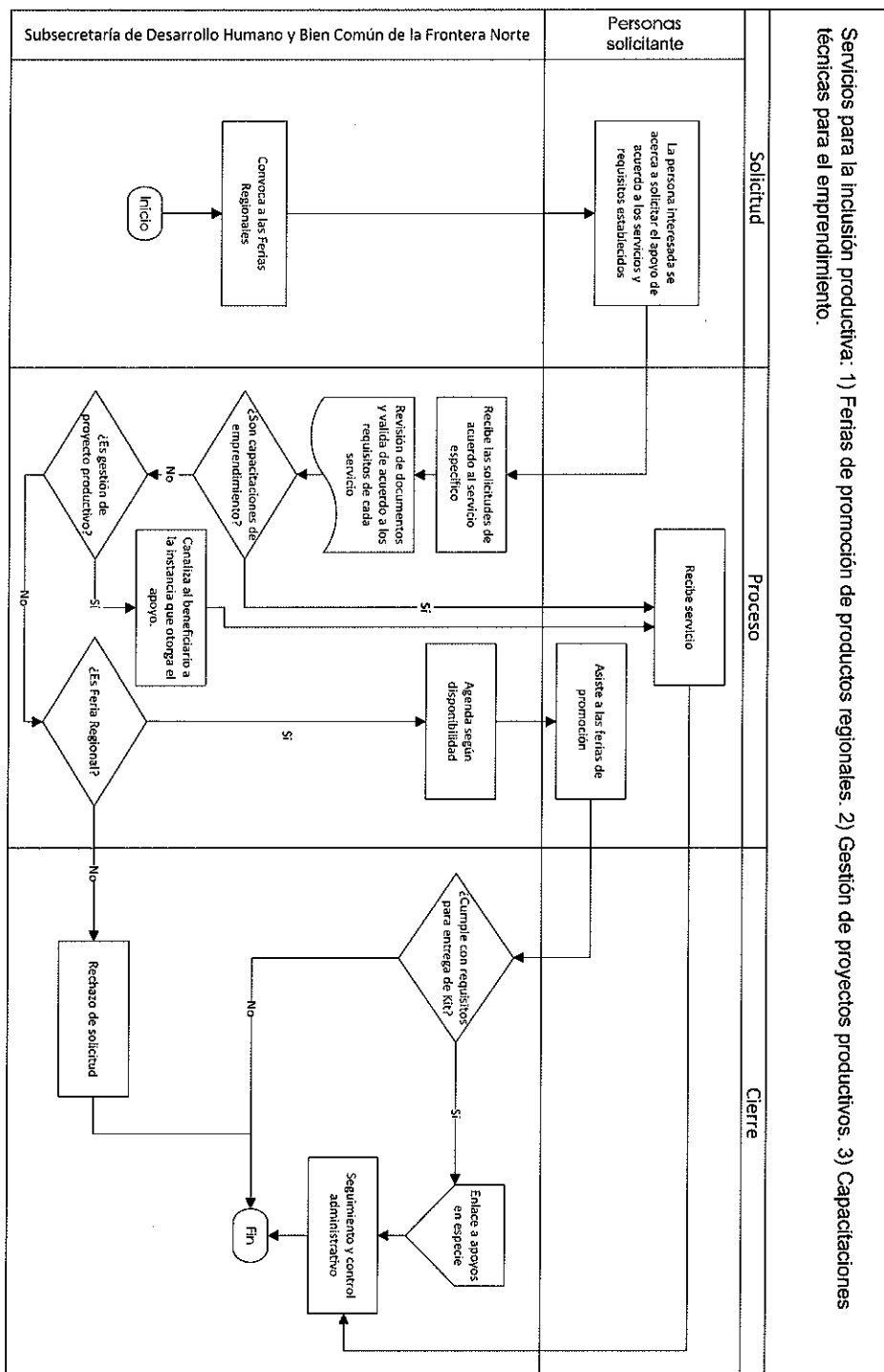
d) Certificaciones de educación básica y habilidades para el empleo a través de instituciones



- e) **Servicios para el desarrollo de capacidades que fomenten el desarrollo personal y la cohesión social:** 1) Creación y consolidación de Consejos Comunitarios. 2) Actividades en los Centros de Servicios Comunitarios. 3) gestión de trámites y servicios a través de ventanilla única.

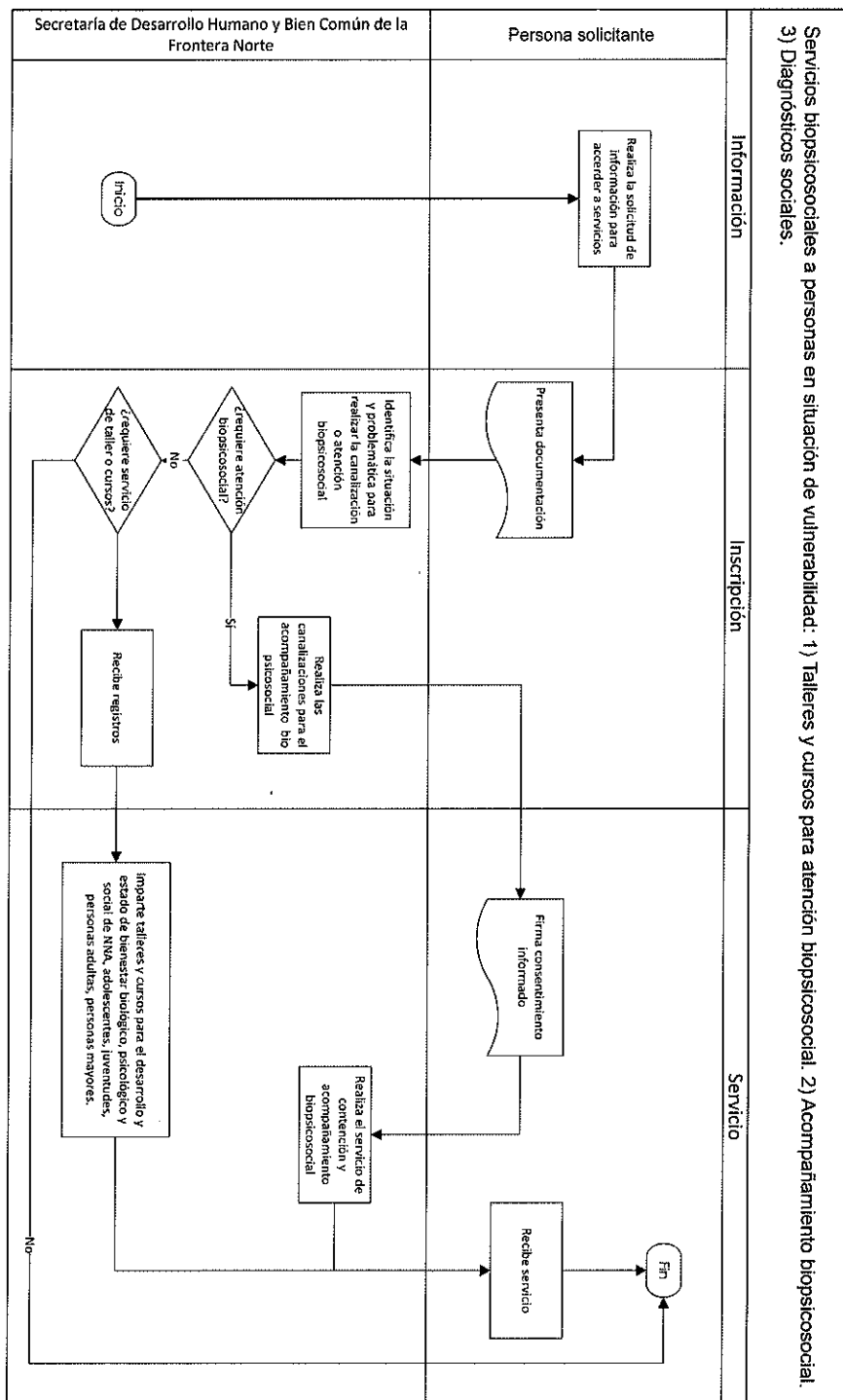


- f) **Servicios para la inclusión productiva:** 1) Ferias de promoción de productos regionales. 2) Gestión de proyectos productivos. 3) Capacitaciones técnicas para el emprendimiento.



g) Servicios biopsicosociales a personas en situación de vulnerabilidad:

- 1) Talleres y cursos para atención biopsicosocial. 2) Acompañamiento biopsicosocial. 3) Diagnósticos Sociales.



IV. SECCION IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

A. Instancias involucradas.

I. Instancia Ejecutora.

La Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte llevará a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del Programa, a través de los Departamentos de Programas Sociales, Diagnóstico Social, Desarrollo Humano e Inclusión y el de Cohesión Social y Participación Ciudadana.

II. Instancia Normativa.

La Secretaría a través de la Coordinación de Innovación Y Planeación de la Política Social, será la encargada de regular y vigilar el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

B. Coordinación Institucional.

Para lograr el cumplimiento de su objetivo y con el propósito de generar procesos de sinergia que potencien el impacto de los recursos del Programa y se fortalezca la cobertura de sus acciones, la Unidad Responsable establecerá mecanismos de coordinación y vinculación con los gobiernos municipales, así como con Organizaciones de la Sociedad Civil las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad vigente.

C. Comprobación de entrega del apoyo.

La comprobación de la entrega de los apoyos estará a cargo de la Unidad Responsable correspondiente, dicha comprobación podrá ser mediante cheque firmado, o bien, el vale de entrega del apoyo (ANEXO 5) que lo acredite y/o justifique.

D. Recursos financieros.

I. Avances físicos financieros.

La Unidad Responsable formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido, y el de las metas. Dichos informes deberán identificar y registrar a la

población atendida diferenciada por variables clave que permitan reconocer a la población atendida, tales como sexo, grupo de edad, región o municipio. 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 y su publicación oportuna.

II. Cierre del ejercicio.

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

III. Recursos no devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de 2024, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado.

E. Auditoría, revisión y seguimiento.

I. Auditoría.

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.

II. Revisión.

La instancia normativa realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el programa y su desempeño, a través del seguimiento del Presupuesto Basado en Resultados.

III. Seguimiento.

La Unidad Responsable formulará mensualmente el reporte de seguimiento de la entrega de apoyos y/o servicios, que deberá remitir a la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social durante los 7 días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta.

F. Evaluación.

I. Interna.

Estará a cargo de la Auditoría Interna cuya integración ordene para tales fines la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común. La

periodicidad de las evaluaciones será definida de acuerdo con la carga administrativa.

II. Externa.

En los términos de los artículos 66 y 71 de la Ley, 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 Desarrollo Social y Humano, la Comisión Interinstitucional para Desarrollo Social y Humano, al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, así como al H. Congreso del Estado. La evaluación externa estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

Se podrá realizar una evaluación independiente por entes externos con reconocimiento y experiencia en la materia de Evaluación y aplicada mediante los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal que emita la Secretaría de Hacienda.

G. Vigencia.

Las presentes reglas tendrán vigencia en el ejercicio fiscal 2024.

V. SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

A. Transparencia.

De los registros de personas físicas y morales atendidas que a través del presente programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa puesta a disposición del respectivo Aviso de Privacidad, se elaborará por la Unidad Responsable 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, misma que será desagregará en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida; no requiriéndose en éste caso el consentimiento expreso del titular de los datos personales para su difusión pública, al actualizarse el supuesto del artículo 20, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Esta información se integrará en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) según lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambos estatutos vigentes en el Estado de Chihuahua.

B. Difusión.

Las acciones consisten en la publicación de Convocatoria para Apoyo a Organizaciones de la Sociedad Civil a través de la Página Oficial de Gobierno del Estado; publicación de Convocatorias a través de la Página Oficial de Facebook de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte y en los espacios físicos de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados se difundirán las siguientes actividades: Ferias de promoción de productos regionales, apoyo en especie, apoyo económico, apoyo de transporte y apoyo funerario; y por medio de trípticos y ventanilla única se difundirán las: gestiones de certificados, consejos comunitarios, talleres, acompañamiento y cursos para atención biopsicosocial. Todo lo anterior, tiene como finalidad dar a conocer la información detallada en el Programa presupuestario, con el objeto de que las y los posibles beneficiarios conozcan y tengan oportunidad de solicitar sus beneficios.

Todos los documentos, material o promoción del Programa se identificarán con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Chihuahua.

C. Padrón Único de Beneficiarios.

La Unidad Responsable deberá levantar la información relativa al total de titulares de derecho del programa, la cual deberá contener los datos suficientes que permita 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 y Humano para el Estado de Chihuahua.

Los datos personales que se recaben, tendrán como finalidad proporcionar el servicio o trámite solicitado y serán tratados conforme a lo establecido en Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública de la entidad y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las unidades responsables, son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben siempre y cuando exista consentimiento de su titular o en su defecto se actualicen las hipótesis previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado del Estado de Chihuahua.

La persona titular ejerce sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales (ARCO) de manera directa ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, ubicada en Av. Venustiano Carranza #803, colonia Obrera, C.P. 31350, Chihuahua, Chih., teléfono 614 4293300, Ext. 12695 y 12096, o bien, a través de la Plataforma

Nacional de Transparencia en el sitio web: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio> o en el correo electrónico [transparencia.sdhybc@chihuahua.gob.mx.com](mailto:transparencia.sdhybc@chihuahua.gob.mx)

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, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

D. Contraloría Social.

Con fundamento en los artículos 80, 81 y 82 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, la contraloría social es el instrumento de participación social a través del cual, quienes habitan en el territorio estatal, tienen derecho a verificar la correcta ejecución de los programas de gobierno, así como la correcta, legal y eficiente aplicación de los recursos públicos.

Por tanto, y de acuerdo a los lineamientos de Contraloría Social de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, el ejercicio de la Contraloría Social deberá ser realizado por los beneficiarios de los programas sociales de la Secretaría, a través de los comités que se constituyan para tal efecto.

La unidad operativa responsable de aplicar recursos públicos provenientes de los programas de desarrollo social, será la encargada de la promoción, capacitación y asesoría, recolección de informes, captación, atención y canalización de quejas y denuncias, así como del seguimiento de los resultados en la materia.

E. Quejas y Denuncias.

Las quejas, denuncias o inconformidades, se podrán realizar a través de la plataforma CECOCI, en la dirección electrónica <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/>, o bien ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, ubicada en Av. Tecnológico, número 2903, colonia magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua., en un horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00. Para cualquier duda y/o atención al respecto, en el teléfono (614) 4 29 33 00. Ext. 22363.

F. Blindaje Electoral.

La operación y ejecución de los recursos presupuestales así como el otorgamiento de apoyos y servicios sujetos a las presentes Reglas de Operación, se regirán bajo la normatividad electoral aplicable, acatando las medidas específicas a los procesos electorales federales, estatales, municipales o acuerdos emitidos por las autoridades correspondientes, con el objetivo de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vean vinculados con fines partidistas o político-electorales.

Así mismo de acuerdo al Artículo 32 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, 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.

G. Desastres, Emergencias y Contingencias Epidemiológicas con Declaratoria Oficial.

Ante la ocurrencia de desastres, emergencias y contingencias epidemiológicas con declaratoria oficial, la Unidad Responsable podrá adoptar medidas que le permitan continuar atendiendo a las y los beneficiarios para la operación y ejecución de los recursos presupuestales, así como el otorgamiento de apoyos y servicios sujetos a las presentes Reglas de Operación, atendiendo en todo momento a la normatividad aplicable, acatando las medidas específicas a los procesos federales, estatales, municipales o acuerdos emitidos por las autoridades correspondientes.

H. Enfoque de Derechos.

I. Perspectiva de Género.

La igualdad de género supone que se tengan en cuenta los intereses, las necesidades y las prioridades tanto de las mujeres como de los hombres, reconociéndose la diversidad de los diferentes grupos de mujeres y de hombres.

La Unidad Responsable identificará en la población objetivo, las realidades diferenciadas que viven en todos los ámbitos de la vida las mujeres y los hombres, 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 y disfrute de bienes y servicios.

II. Perspectiva de Juventudes.

Un 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, etc.), 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.

III. 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 aquellas 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.

TRANSITORIOS

Primero. - 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 23 días del mes de febrero de 2024



LIC. IRVING RAFAEL LOERA TALAMANTES
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

VI. ANEXOS.**ANEXO 1. OFICIO DE SOLICITUD OSC****OFICIO DE SOLICITUD A TITULAR DE LA SECRETARÍA**

Ciudad Juárez, Chih., a _____ de _____ de _____.

Asunto: Solicitud de apoyo.

C. _____

**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y
BIEN COMÚN DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE. -**

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando sea considerado mi proyecto para participar en el Programa _____ para la implementación del Modelo (nombre del modelo) para llevarlo a cabo en:

No.	Institución /localidad	Dirección	Municipio	Población a atender		
				H	M	Total

La implementación de este modelo en esta región tendrá un costo de: \$ _____ (Cantidad con letra 00/100 M.N) mismo por el que hago la solicitud de apoyo a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, de implementarse se pretende impactar en (cantidad de beneficiarios).

La cantidad aquí mencionada se encuentra desglosada dentro del ANEXO 2 que se adjunta al expediente de este proyecto.

**ATENTAMENTE
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN CIVIL**

MEMBRETE DE LA ORGANIZACIÓN

ANEXO 2. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO OSC

LOGO DE LA ORGANIZACIÓN

PROYECTO PARA APOYO ECONÓMICO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DEL PROGRAMA JUNTOS SÍ PODEMOS 2024

I. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1. Datos Básicos:

- Nombre completo de la organización:
- Domicilio fiscal (Calle, número, colonia/fraccionamiento, municipio, localidad, código postal y Estado):
- Teléfono(s) de contacto:
- Correo electrónico de la organización:
- Nombre la persona representante legal de la organización:
- Correo electrónico de la persona representante legal de la organización:

2. Antecedentes:

- 2.1 Fecha de constitución jurídica:
- 2.2 Objeto Social:

3. Objetivos de la organización:

- 3.1
- 3.2
- 3...

4. Experiencia de la organización:

- 4.1 Casos de éxito de la organización:
- 4.2 Anexar informe de actividades de los dos años anteriores inmediatos.

- Nombre de la Organización
- RFC
- Misión
- Visión
- Periodo de actividades
- Programas y/o proyectos implementados (Describir en qué consistieron)
- Sinergia social
- Área de incidencia
- Ingresos
- Egresos
- Logros
- Beneficiarios
- Memoria fotográfica

4.2 ¿El proyecto tiene planteada su continuidad en años posteriores? De ser sí la respuesta, indicar mes y año de término.

5. Vinculación

5.2 ¿Con qué organizaciones se han vinculado para facilitar o fortalecer los proyectos comunitarios que han realizado?

5.3 ¿Recibe algún tipo de cofinanciamiento para el presente proyecto?

ENTE QUE OTORGA EL COFINANCIAMIENTO	PERIODO COFINANCIADO	MONTO EN M.N.
TOTAL: \$ _____ (\$ _____ 00/100 M.N.)		

6. Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del proyecto:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
DEBILIDADES	AMENAZAS

7. Financiamiento requerido:

7.1 Recursos Materiales y servicios requeridos:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO O RUBRO	COSTO EN M.N.
TOTAL: \$ _____ (\$ _____ 00/100 M.N.)			

7.2 Recursos Humanos requeridos:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO O RUBRO	COSTO EN M.N.
TOTAL: \$ _____ (\$ _____ 00/100 M.N.)			

GRAN TOTAL REQUERIDO A LA SDHyBC	\$ _____ (\$ _____ 00/100 M.N.)
--	---------------------------------

Se entrega proyecto para su revisión en Ciudad Juárez, Chihuahua, a los ____ días del mes de ____ del año 2024.

ATENTAMENTE:

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL PROYECTO _____ DE LA ASOCIACIÓN _____ PARA APOYO ECONÓMICO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DEL PROGRAMA JUNTOS SÍ PODEMOS 2024

Documentación solicitada para el otorgamiento de apoyos económicos que deberá entregar la organización de la sociedad civil:

1. Presentar oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Subsecretaría.
2. Presentar el proyecto de acuerdo con el formato señalado por la Unidad Responsable.
3. Presentar acta constitutiva y su última modificación en caso de existir.
4. Presentar copia simple del poder, identificación oficial vigente, y comprobante de domicilio vigente del representante legal.
5. Presentar comprobante de domicilio de la organización con una antigüedad no mayor a 3 meses.
6. Presentar constancia de situación fiscal actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses.
7. Presentar carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo que emite el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
8. Presentar constancia de no adeudo de obligaciones estatales que emite la Secretaría de Hacienda de Chihuahua a través de la Recaudación de Rentas en la localidad.
9. Presentar constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada (JASP). Se podrá subsanar temporalmente con una carta compromiso donde se indique que el trámite ante la JASP ya lo ha comenzado, comprometiéndose a entregar la constancia en cuanto les sea otorgada.
10. Presentar informe de trabajo con logros cuantitativos y cualitativos que muestren evidencias de al menos 2 años de experiencia en el ramo de atención y del proyecto.
11. Presentar carta compromiso del correcto ejercicio del recurso por el periodo que se tiene planteado.

ANEXO 3. CARTA COMPROMISO OSC

CARTA COMPROMISO

Ciudad Juárez, Chih., a _____ de _____ de _____.

ASUNTO: Carta compromiso.

C. _____

**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y
BIEN COMÚN DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE. -**

Por medio del presente me dirijo a usted para manifestar mi compromiso para cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa Juntos Sí podemos siendo las siguientes:

1. Capacidad de comprobación del recurso asignado para operatividad del proyecto así mismo la entrega mensual del avance financiero con su facturación respectiva los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente.
2. Entrega de informe mensual actividades incluyendo el padrón de beneficiarios con los criterios que establece la normatividad aplicable, los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente.
3. Apertura y autorización por parte de (____ Nombre legal de la organización _____) para la supervisión, monitoreo y auditoría por parte de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, en el momento que ellos lo requieran, y por las áreas que sean designadas.

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

Atentamente.

(Nombre y firma del representante legal)

MEMBRETE DE LA ORGANIZACIÓN

ANEXO 4. ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Fecha del levantamiento: _____ Lugar de Levantamiento: _____ Folio del Sistema: _____ Apoyo solicitado: _____

DATOS DEL (LA) SOLICITANTE

Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
Edad:	Fecha de nacimiento:	Sexo:
		(H) (M)
	Estado de nacimiento:	Municipio de Nacimiento:
CURP:	Clave de Elector	Estado Civil:
Número Telefónico Principal	Número Telefónico Adicional	Escolaridad
		Estudia actualmente?
		(SI) (NO)

DOMICILIO DEL (LA) SOLICITANTE:

Favor de apoyarse en el comprobante de domicilio para las siguientes datos:

Calle / Carretera / Camino:	Núm. Exterior :	Núm. Int :	CP:
Colonia / Barrio / Ejido:	Municipio:	Localidad:	
Referencias del Domicilio			

DATOS DEL TUTOR (A) REPRESENTANTE:

Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
Edad:	Sexo:	Parentesco:
	(H) (M)	
		Teléfono de contacto

DOMICILIO DEL TUTOR (A) O REPRESENTANTE

Mismos Datos del (la) solicitante (SI) (NO)

Calle / Carretera / Camino:	Núm. Exterior :	Núm. Int :	CP:
Colonia / Barrio / Ejido:	Municipio:	Localidad:	
Referencias del Domicilio			

SITUACION FAMILIAR DEL (LA) SOLICITANTE:

¿ Vive en abandono? (SI) (NO)

Vive con:	☐ Familia ☐ Hijos (as) ☐ Padres ☐ Hermanos (as)	Núm. De Personas que habitan en el hogar: _____
	☐ Asilo ☐ Solo ☐ Otros: _____	Cuántas personas mayores _____
Número de hijos del (la) solicitante:		Cuántas personas con discapacidad _____

Alimentación		Renta/Hipoteca		Teléfono		Atención médica y medicamento	
Gas		Agua		Luz		Educación	
Gasolina		Transporte		Otros			
Total :							

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

Tipo de vivienda: ☐ Casa ☐ Cuarto Multifuncional ☐ Vecindad ☐ Asilo ☐ Sin Vivienda Otro: _____

Clase y condición de la vivienda: ☐ Excelente ☐ Buen Estado ☐ Regular ☐ Mal Estado ☐ Pésimas condiciones

Tenencia de la vivienda: ☐ Intestado/litigio ☐ Prestada ☐ Hipotecada ☐ Propia (pagando) ☐ Propia (pagada) ☐ Rentada ☐ Huésped

Número de Cuartos: Dormitorios Baños Cocina Sala Comedor Estancia Otros

Material techo: ☐ Lamina asbesto ☐ Lámina Cartón ☐ Lámina metálica ☐ Losa ☐ Madera ☐ Palma/ paja ☐ Terrado con Vigüeta

Material paredes: ☐ Adobe ☐ Embarro ☐ Palma/carrizo ☐ Lámina cartón ☐ Lámina metálica ☐ Madera ☐ Ladrillo/Block ☐ Mat desecho

Material piso: ☐ Cerámica ☐ Cemento ☐ Madera ☐ Tierra

SERVICIOS BASICOS EN LA VIVIENDA

Agua: ☐ Entubada dentro vivienda ☐ Pípa ☐ Pozo/lago/arroyo ☐ Toma pública ☐ Entubada fuera vivienda ☐ Captada de lluvia

Baño: ☐ Conexión con agua ☐ Le echan agua ☐ Hoyo ☐ Letrina ☐ No tiene

Drenaje: ☐ Red pública ☐ Fosa séptica ☐ No tiene

Electricidad: ☐ Servicio público ☐ Planta particular ☐ Panel solar ☐ No tiene Alumbrado público: ☐ Tiene ☐ No tiene

Pavimento: ☐ Tiene ☐ no tiene

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Refrigerador: ☐ Tiene ☐ No tiene
Computadora: ☐ Tiene ☐ No tiene
Pantalla plana: ☐ Tiene ☐ No tiene
Estufa gas/parrilla: ☐ Tiene ☐ No tiene
Tinaco: ☐ Tiene ☐ No tiene
Internet: ☐ Tiene ☐ No tiene
Vehículo: ☐ Tiene ☐ No tiene
Tv de paga: ☐ Tiene ☐ No tiene
Secadora: ☐ Tiene ☐ No tiene
Lavadora automática: ☐ Tiene ☐ No tiene
Microondas/horno eléctrico: ☐ Tiene ☐ No tiene
Televisión: ☐ Tiene y sirve ☐ No tiene
Boiler: ☐ Tiene ☐ No tiene
Aire acondicionado: ☐ Tiene ☐ No tiene
Celular: ☐ Tiene ☐ No tiene
Teléfono fijo: ☐ Tiene ☐ No tiene
Laptop: ☐ Tiene ☐ No tiene
Combustible para cocinar: ☐ Electricidad ☐ Gas de cilindro ☐ Gas natural ☐ Leña/carbón ☐ Otro: _____
Condición del mobiliario: ☐ Excelente ☐ Buen Estado ☐ Regular ☐ Mal Estado ☐ Pésimas condiciones

OBSERVACIONES

PERSONA QUE CONTESTÓ EL CUESTIONARIO (SOLICITANTE)

Firma: _____

Estoy informado que puedo consultar el aviso integral de privacidad del programa en el sitio:

<http://www.chihuahua.gob.mx/info/aviso-integral-de-privacidad>

RESPONSABLE QUE ELABORA LA INFORMACIÓN

Nombre (s): _____

Lugar y Fecha: _____

Firma: _____

Institución: _____

Teléfono de contacto: _____

Manifiesto bajo protesta de decir verdad no ser servidor público, ni tener relación familiar con alguno hasta el tercer grado, por consanguinidad o afinidad.
"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano"

ANEXO 5. VALE DE APOYO

VALE
POR

Fecha:

Nombre:

Recibido:

SUBSECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

Copia para Expediente

Jefatura de Programas
Sociales

Cd. Juárez Chih.

ESTE VALE ES INTRANSFERIBLE E INEGOCIABLE

VALE
POR

Fecha:

Nombre:

Recibido:

SUBSECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

Copia para Expediente

Jefatura de Programas
Sociales

ESTE VALE ES INTRANSFERIBLE E INEGOCIABLE

Cd. Juárez Chih.

ANEXO 6. VISITAS DOMICILIARIAS

FSDHYB06. Visita Domiciliaria para solicitud de apoyo por emergencia		
Folio:		Fecha: / /
Se realiza la siguiente visita domiciliaria por parte del Departamento de Programas Sociales a través de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte, según las características y requisitos de la entrega del apoyo descritos en las Reglas de Operación del Programa 1S028A1 Juntos Sí Podemos 2024, con el propósito de validar la información de la solicitud de la o el beneficiario para la entrega del apoyo en especie por emergencia por causa social o fenómeno natural:		
I. Datos de el o la beneficiaria		
Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre (s)
Calle y No.	Colonia	Teléfono
Documentación		
Documento	Presentó	Justificación
1. Identificación		
2. Comprobante de domicilio		
3. Estudio socioeconómico		
4. Fotografías		
II. Descripción de la solicitud		
Nombre y firma de la o el solicitante		Nombre y firma de quien realiza la visita

ANEXO 7. CARÁTULA DE ENTREGA DE APOYO EXPEDIDO POR SIPUB

Núm. de Folio:

Fecha de Emisión:

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN**APOYO FUNERARIO****Datos de la Funeraria**

Nombre:	Domicilio:	Costo:
Observaciones:		

Datos del Solicitante

 FOTOGRAFÍA	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 SELLOSUBSECRETARIO DE DESARROLLO
HUMANO Y BIEN COMÚNCOORDINADOR GENERAL
ADMINISTRATIVOSIN VALIDEZ PARA SU COBRO DESPUÉS DE 45 DÍAS
EXPIRA A LOS 3 DÍAS HÁBILES DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN

ANEXO 8. RECIBO DE ENTREGA DE APOYO EXPEDIDO POR SIPUB

Folio: _____

Fecha: _____

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 _____ con clave _____ entregándose así un beneficio tipo MONETARIO; consiste en APOYO DE _____; por la cantidad de \$ _____; el cual se entrega a través del programa JUNTOS SI PODEMOS.

Así mismo se le notifica que el lugar de entrega del beneficio es en la localidad de JUAREZ, el municipio de JUAREZ, de la entidad federativa CHIHUAHUA, comprendido por el periodo 24- _24-.

Firma del solicitante**JUNTOS SI PODEMOS**

ANEXO 9. ESTUDIO SOCIOECONÓMICO EXPEDIDO POR SIPUB**Datos Generales**

Núm. de Beneficiario:

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Edad:

Sexo:

Lugar y Fecha de Nacimiento

Estado:

Municipio:

Fecha de Nacimiento:

Estado civil:

RFC:

CURP:

Identificación:

Etnia:

Teléfono:

Escolaridad:

Estudia actualmente:

Domicilio:

Municipio:

Localidad:

Colonia:

Calle:

Número:

Código Postal:

Tutor o Representante

Parentesco:

Id. Tutor:

A Paterno:

A Materno:

Nombre:

Fecha de Nacimiento:

Edad (años):

Sexo:

Estado:

CURP:

Estado Civil:

Situación Familiar (Sujeto a Derecho)

Vive con:

Núm. De personas que habitan el hogar:

Núm. de personas con discapacidad

Servicios de Salud

Servicio Médico:

Tipo de servicio médico:

Derechohabiente directo:

Seguridad Social

Pensionado o Jubilado:

Institución:

Derechohabiente directo:

Características de la vivienda

Tenencia de la vivienda:

Tipo de zona:

Núm. De dormitorios

Material de la mayor parte
del piso de la viviendaMaterial de la mayor parte
del techo de la viviendaMaterial de la mayor parte
de las paredes o muros de la vivienda**Servicios básicos de la vivienda**

Agua en la vivienda

Tipo de drenaje o desagüe en la vivienda

Tecnología de Información y Comunicación:

Tiene y sirve Refrigerador

Tiene y sirve lavadora automática

Tiene y sirve vhs, dvd o blue ray

Tiene y sirve microondas

Tiene y sirve computadora

Tiene y sirve aparato tv digital

Tiene y sirve estufa/parrilla

Tiene y sirve boiler/calentador agua

Tiene y sirve tinaco

Tiene y sirve ventilador/calefacción

Tiene y sirve vehículo

Tiene y sirve tv de paga

Tiene y sirve internet

Tiene y sirve teléfono fijo

Tiene y sirve teléfono celular

Combustible para cocinar

Clase y condición del mobiliario

Situación Económica

Trabaja actualmente

Ocupación

Lugar donde trabaja

Recibe apoyo familiar

Ingresos

Ingreso mensual

Ingreso de los miembros de la familia

Egresos

Alimentación

Renta

Teléfono

Gas

Agua

Educación

Transporte

Luz

Otros

Totales

Suma total de ingresos

Suma total de egresos

Total mensual

Tipos de apoyo dentro del hogar

Tipos de apoyo

Sostenimiento del hogar

Numero de dependientes

Piso firme otorgado por algún programa gubernamental

Observaciones:

Persona que contesta el cuestionario

Parentesco con el solicitante

Trabajador social que realiza el estudio

Lugar

Fecha del levantamiento

Nombre y firma
Realizó estudio

Nombre y firma
entrevistado

ANEXO 10. FICHA DE REGISTRO

FSDHYB10. Ficha de registro para Centros de Servicios Comunitarios Integrados												
		Fecha:		/		/						
I. Datos de el o la beneficiaria												
Primer Apellido		Segundo apellido		Nombre (s)				Fecha de nacimiento				
/		/										
Edad		Estado civil		CURP								
Calle y No.		Colonia		Teléfono				Correo electrónico				
Escolaridad		Servicio médico		No. Servicio médico				Teléfono emergencia				
II. Registro												
Taller o talleres de inscripción				CSCI								
Nombre de madre, padre o tutor (a)												
Nombre y firma de la o el solicitante												

ANEXO 11. ACTA DE CONFORMACIÓN

FSDHYB11. Acta Constitutiva del Consejo Comunitario Base			
Folio:		Fecha:	/ /
I. Conformación del Consejo Comunitario			
En Ciudad Juárez, Chihuahua, a las ____ del día _____ quienes suscribimos la presente acta, nos comprometemos a trabajar e integrar a nuestros vecinos en la solución de las problemáticas vecinales de esta comunidad, reunidos ante la presencia de _____ Facilitador Comunitario de esta Subsecretaría con cel. _____, para mantenerle informado (a) y apoyarle en la instalación del presente consejo comunitario de base, ubicado en _____ con número _____ en la colonia _____, así mismo, se considera que el presente Consejo Comunitario Base, lo integraran los vecinos de la misma comunidad. Habiendo ya, una representación vecinal con la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de Gobierno del Estado de Chihuahua, este Consejo Comunitario tiene como finalidad impulsar la participación Ciudadana en los problemas integrales que existen en la comunidad, como es la Seguridad Pública, los Servicios Públicos, Ecología, Juventud, etc. Según habiéndose constituido el presente Consejo Comunitario, ya se haya entendido el contenido y alcance del mismo, los integrantes deberán firmar la presente acta, con la finalidad de dar plena validez y existencia de la misma, dejando en claro que la presente relación entre los firmantes y la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de Gobierno del Estado de Chihuahua es sana y respetable. Así mismo, amparando con función en lo estipulado en Ley de Participación Ciudadana, Artículo 7, donde se puede mencionar que: "Son los Derechos que tienen las personas que conforman una Ciudadanía Chihuahuense, como parte del derecho a la participación ciudadana" donde en la Fracción VIII menciona que: "Se deberán formar organizaciones de colaboración o de fomento a la participación ciudadana".			
II. Funciones de los representantes			
REPRESENTANTE GENERAL. Este será quien vigile la conformación del Consejo Comunitario Base y que los integrantes se desempeñen conforme a la actividad que se le consignó, además será el enlace con el facilitador Comunitario, el deberá acordar las reuniones y convocar a reunión quincenal o mensual, según las necesidades para el buen funcionamiento del Consejo. SECRETARIO (A). Será el encargado de apoyar al Representante general en la vigilancia del consejo, así como a elaborar las actas de seguimiento a las problemáticas planteadas por los vecinos, así como enviar un reporte mensual al facilitador para revisar los avances del mismo, así como levantar el acta correspondiente en cada reunión.			

COMISIONADO (A) DE SEGURIDAD PÚBLICA. Será el encargado de generar la participación ciudadana en diferentes temas de seguridad, así como los proyectos de vigilancia vecinal, coordinarse con el facilitador para elaborar planes de coordinación con los tres niveles de seguridad pública del estado.

COMISIONADO (A) DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ECOLOGÍA. Será el encargado de generar la participación ciudadana en temas como la falta de alumbrado Público, recolección de basura, limpieza vecinal, mantenimiento de parques, así como reportar los avances al titular de la Secretaría para la coordinación con las diferentes estancias de gobierno.

COMISIONADO (A) DE JUVENTUD. Será el encargado de generar la participación de los jóvenes del consejo en los temas de la comunidad y se coordinará directamente con el Instituto Chihuahuense de la Juventud, se informará al Secretario de las reuniones con el ICHIJUV y los avances del mismo.

COMISIONADO (A) DE AGUA. Será el enlace directo con el personal de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento para tratar temas específicos del cuidado del agua, descuentos, convenios, entre otros temas con la JMAS.

FACILITADOR (A) COMUNITARIO. Será el enlace directo entre la Secretaría de Desarrollo Humano y el Consejo Comunitario para la operación del mismo, será quien se encargue de generar la coordinación y gestión con los diferentes niveles de gobierno y de la sociedad civil.

III. Suscripción al Consejo Comunitario

1. Representante General

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)
Calle y No.	Colonia	Teléfono
Firma		

2. Secretario (a)

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)
Calle y No.	Colonia	Teléfono
Firma		

3. Comisionado (a) de Seguridad Pública

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)
Calle y No.	Colonia	Teléfono

Firma		
4. Comisionado (a) de Servicios Públicos y Ecología		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)
Calle y No.	Colonia	Teléfono
Firma		
5. Comisionado (a) de Juventudes		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)
Calle y No.	Colonia	Teléfono
Firma		
6. Comisionado (a) de Agua		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)
Calle y No.	Colonia	Teléfono
Firma		

ANEXO 12. LISTA DE ASISTENCIA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE LA FRONTERA NORTE

LISTAS DE ASISTENCIA

FECHA: _____ / _____ / _____

NOMBRE DE QUIEN IMPARTE: _____ ÁREA QUE IMPARTE: _____

DIRECCIÓN DONDE SE REALIZA: _____

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: _____

#	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	SEXO	EDAD	DIRECCIÓN Y COLONIA	EDO. NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	CURP	TELÉFONO	FIRMA
1				M H							
2				M H							
3				M H							
4				M H							
5				M H							
6				M H							
7				M H							
8				M H							
9				M H							
10				M H							

ANEXO 13. MINUTA DE ASAMBLEAS COMUNITARIAS

FSDHYB13. Minuta de Asambleas Comunitarias			
		Fecha:	/ /
I. Datos del Consejo Comunitario			
Nombre del facilitador responsable de la actividad		Nombre del Consejo Comunitario	
Nombre del equipo		Dirección donde se lleva a cabo la asamblea	
II. Datos de la asamblea			
No. Asamblea	No. Asistentes	Hora de inicio	Hora de finalización
Temática específica			
Describa el desarrollo de la asamblea			
III. Acuerdos			
Acuerdos	Fecha de cumplimiento	Responsable del acuerdo	
1.	/ /		
2.	/ /		
3.	/ /		
4.	/ /		
5.	/ /		
IV. Observaciones			
Nombre y firma de un (a) representante del Consejo		Nombre y firma del facilitador (a)	

ANEXO 14. REGLAMENTO INTERNO TALLERISTAS CSCI

FSDHYB14. Reglamento Interno para talleristas de Centros de Servicios Comunitarios Integrados	
Fecha:	/ /
Tallerista CSCI	
/	/
PRESENTE. Por medio de la presente. Yo _____ me comprometo a lo siguiente dentro del programa Centros de Servicios Comunitarios Integrados. ➤ Respetar los horarios y normas internas establecidos para la realización del taller que voy a impartir dentro del Centro de Servicios Comunitarios Integrados de Gobierno del Estado (C.S.C.I). ➤ Cualquier cambio y/o petición se debe solicitar a la coordinación respectiva. ➤ Mantener el área de trabajo limpio después de haber utilizado el espacio. ➤ Relacionarse de una manera cordial y respetuosa con los compañeros y usuarios del Centro Comunitario. ➤ Brindar atención servicial a los y las asistentes del Centro Comunitario. ➤ Entregar bitácora, listas de asistencia y reportes correspondientes de los usuarios a él o la coordinadora de (C.S.C.I) en tiempo y forma. ➤ Entregar en tiempo y forma la documentación solicitada por la coordinación. ➤ Compartir los espacios y materiales del Centro Comunitario con el personal involucrado, cuidando siempre la adecuada utilización de los mismos. ➤ Asistir a los eventos, reuniones y/o capacitaciones solicitadas ➤ Promover un ambiente armónico y la resolución de conflictos no violentos. ➤ Cubrir el mínimo de 10 usuarios para la permanencia del taller en el (C.S.C.I).	
Nombre y firma de Coordinador (a) de CSCI	Nombre y firma de Tallerista

ANEXO 15. VENTANILLA ÚNICA

FSDHYB15. Gestión de servicios a través de Ventanilla Única									
Folio:				Fecha:		/ /			
I. Datos de el o la beneficiaria									
Primer Apellido		Segundo apellido		Nombre (s)		Fecha de nacimiento			
/		/							
Edad		Estado civil		CURP					
Calle y No.		Colonia		Teléfono		Correo electrónico			
II. Datos de la gestión									
Motivo de referencia									
Área donde se canaliza					Persona que atenderá la gestión				
Observaciones									
Nombre y firma de la o el solicitante									

ANEXO 16. REGISTRO DE FERIAS DE PROMOCIÓN DE PRODUCTORES

FSDHYB16. Registro de Ferias de Promoción de Productores																		
Folio:								Fecha:				/ /						
I. Datos de el o la beneficiaria																		
Primer Apellido						Segundo apellido						Nombre (s)						
Fecha de nacimiento						Estado de nacimiento						Estado Civil						
/ /																		
CURP												Calle y No.						
Colonia						Teléfono 1						Teléfono 2						
II. Datos de registro																		
Producto																		
Feria						Espacio						Giro						
Días que participa																		
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo												
Nombre y firma de la o el solicitante																		

ANEXO 17. REGLAMENTO DE FERIAS

FSDHYB17. Lineamientos para productores y productoras – Feria de Productores Regionales	
Fecha:	/ /
Bazar	
/	/
La Subsecretaria de Desarrollo Humano y Bien Común, le invita a ser partícipe de la FERIA DE PRODUCTORES REGIONALES, la cual tiene la finalidad de fomentar un espacio en el que se promueva la riqueza cultural y comercial de productores locales y regionales, colaborando la promoción y mejora económica de las y los participantes. A continuación, se describen los lineamientos que las y los productores deberán cumplir en dicho evento: 1. El evento se llevará a cabo el día ____ y de ____ del 2023, de ____ a ____. 2. La hora de entrada de los(as) productores (as) para su instalación es el día ____ de ____ del 2023 iniciando a las ____ y concluyendo a las ____, productores que lleguen después de esta hora ya no podrán establecerse. 3. Ser puntuales con el acomodo, al inicio y al final del evento, atendiendo las instrucciones del personal a cargo, ya que esto se considera para futuros eventos. 4. Los organizadores del evento se reservan el derecho de reubicar o modificar la asignación de espacios, de acuerdo a necesidades de seguridad, organización o condiciones del área de exhibición. 5. La medida del espacio que se asigna es de 5 mts x5 mts con un árbol al centro (varía su tamaño) por lo que el máximo de la carpa permitido es de 3 mts x 3 mts, no se permite utilizar los pasillos o el espacio del productor(a) de enseguida para su propio stand. 6. Máximo de ____ personas por puesto, una persona será exclusiva para cobrar. 7. Todos(as) los(as) productores(as) y asistentes deberán contar con cubre bocas y gel antibacterial durante todo el evento en cada uno de sus espacios. 8. Todos(as) los(as) productores(as) y asistentes que manejen alimentos deberán contar con cofia/red para el cabello, de no contar con esto el cabello deberá estar recogido. 9. Contar con una lona o cartulina del producto que se encuentre a la vista con el precio correspondiente, el espacio asignado se utilizará exclusivamente para la exhibición y venta de productos, bienes o servicios que se ofrecen, no pudiendo modificar, ceder o intercambiar el espacio cedido.	

10. Todos los stands y productores(as) deberán tener buena presentación e higiene.
11. Queda prohibido tirar desechos de los alimentos a las tarjas de los baños o espacios abiertos para desechar el aceite o sobras, deben traer su propio recipiente para el desecho de aceites.
12. Al finalizar el evento cada productora será responsable de dejar el espacio limpio, evitando se realice una llamada de atención.
13. Deberán traer bolsas negras y contar en su stand con un bote de basura.
14. Todos(as) los(as) productores(as) tendrán que llevarse su basura en el caso que los botes del parque se encuentren saturados.
15. El productor(a) será responsable de sus artículos personales, artículos de venta, mobiliario, etc. La Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común no se hace responsable, ni compromete a reparar, sustituir o reemplazar ningún objeto perdido, dañado ni ninguna de sus variantes.
16. Queda prohibido que menores de 18 años atiendan el stand.
17. Por seguridad queda prohibido el uso de carbón dentro del parque, así como mangueras y extensiones hechizas.
18. Se deberá guardar el orden y respeto.
19. No se permite el ambulante.
20. La unidad administrativa referirá si se debe de portar un código de vestimenta v/o el adorno del espacio.
21. Al finalizar el evento, el expositor reportará a los organizadores el monto de sus ventas (en pesos y número de productos o servicios comercializados) para efectos y fines meramente estadísticos.
22. Al llenar el presente documento, el o la productor (a) acepta sin ninguna restricción las cláusulas contenidas en este Lineamiento para productores y productoras y se compromete a responder a cualquier sanción impuesta por el incumplimiento del mismo.

Nombre y firma de Productor o Productora

ANEXO 18. FINALIZACIÓN DE GESTIÓN

FSDHYB18. Gestión de Proyectos Productivos																			
Folio:										Fecha:					/ /				
I. Datos de el o la beneficiaria																			
Primer Apellido					Segundo apellido					Nombre (s)									
CURP										Estado Civil									
Calle y No.					Colonia					Teléfono									
II. Datos del proyecto																			
Nombre del proyecto																			
Descripción del proyecto																			
Fecha de recepción										Fecha de envío									
III. Acuerdos																			
De acuerdo a las reglas de operación del Programa de Financiamiento a Proyecto Productivos declaro bajo protesta de decir la verdad que: ➤ La información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad, tengo pleno conocimiento que se dará por terminada la gestión del proyecto por parte de la unidad operativa de Ciudad Juárez. ➤ Se me ha explicado el proceso del trámite y estoy de acuerdo en el tiempo y resultado que dicho proceso requiera. ➤ Se me ha informado sobre el proceso de dictaminarían de mi solicitud, y que la unidad operativa de Juárez solo se encarga del proceso de gestión y no de validación del proyecto. ➤ Acepto que mi información digital y física sea transferida al Departamento de Inclusión de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.																			
Nombre y firma de la o el solicitante																			

ANEXO 19. OFICIO DE SOLICITUD

Ciudad Juárez, Chih. a ____ de ____ del ____

Asunto: solicitud

C. _____

TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE LA
FRONTERA NORTE.

PRESENTE.

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando _____ (nombre o descripción)
dirigido a _____ (grupo de atención) para llevarlo a cabo en
_____ (institución/localidad), ubicada
en _____ (Dirección/Municipio). Las poblaciones a atender son _____
(No.) mujeres, ____ (No.) hombres; siendo un total de ____ (No.) beneficiarios.

Comprometidos de manera formal acatar los siguientes lineamientos:

1. Disponibilidad de las actividades de la unidad responsable.
2. Presentar documentos física o digital requerida por la unidad responsable.
3. Acudir con buena actitud y disposición de aprender y realizar las actividades.
4. Mostrar en todo momento respeto y tolerancia hacia los demás y a quien imparte el taller.

De antemano agradezco su atención.

ATENTAMENTE

(Firma de quien solicita)

(Nombre de institución educativa o asociación que representa)

ANEXO 20. CARTA COMPROMISO ASAMBLEAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

CARTA COMPROMISO PARA INTEGRACIÓN A LA ASAMBLEA DE PERSONAS ADULTAS MAYORES

En Ciudad Juárez, Chihuahua, a ____ de _____ del 2024

Por medio de la presente yo C. _____ me comprometo como representante del grupo _____ como parte de la asamblea de personas adultas mayores perteneciente a la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, siendo un total de _____ personas que integrantes las cuales nos reunimos los días _____ en el horario de _____ a _____ con ubicación en _____ y con número de teléfono como contacto _____.

Me comprometo a participar en el desarrollo de las actividades que se establezcan para las personas adultas mayores integrantes del grupo antes mencionado, con el objetivo de promover la participación social a través de mecanismos que fortalezcan un envejecimiento saludable, favoreciendo el acceso a los recursos sociales que apoyen las oportunidades para desarrollar su potencial con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Nombre y firma de responsable de área

Nombre y firma de representante

ANEXO 21. REGLAMENTO

Reglamento “La casa de los abuelos”

El presente reglamento tiene como fin establecer las medidas necesarias para mejorar el servicio que se brinda a la comunidad juarense por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común para la ejecución del programa LA CASA DE LOS ABUELOS, orientado a atender a la población de adultos mayores en ciudad Juárez, el cual ha logrado un impacto profundo en las relaciones, redes y fortalecimiento de las habilidades y personalidad de los usuarios.

Actualmente el programa además de lineamientos estatales, brinda la oportunidad de impulsar talleres recreativos, de salud y de autoempleo en dos modalidades; la primera es impartidos por voluntarios con experiencia que comparten saberes y crean redes de aprendizaje mediante una cuota simbólica y la segunda son talleres que son ofrecidos por parte del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua (ICATECH) con un costo y becas pre establecidas, los cuales se imparten en los distintos centros comunitarios de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

El siguiente reglamento es dirigido para Instructores de clases y usuarios en general del programa:

1. El instructor de cada clase es responsable de recolectar y organizar su información y listados de asistencia y evidencia fotográfica que a su vez los concentrará la coordinación de LA CASA DE LOS ABUELOS.
2. Se deben de respetar los horarios y áreas que serán asignadas por parte de la coordinación del programa.
3. Los cursos, clases y talleres comunitarios quedan exentos de cuota de inscripción.
4. Los costos de las clases serán proporcionados por los talleristas en acuerdo con la coordinación de LA CASA DE LAS ABUELOS.
5. Se deberá realizar la donación de artículos de limpieza por clase por mes en la coordinación del programa (jabón para las manos, pinol, papel higiénico, cloro, papel canela. etc.).
6. Se debe promover y participar dentro de foros, eventos y conferencias dirigidas a la comunidad de adultos mayores que planteará la coordinación del programa para el año en curso, durante estos eventos las clases se suspenderán y los salones permanecerán cerrados.
7. Los instructores deberán firmar asistencia y participar de las reuniones mensuales.
8. El uso de los casilleros queda totalmente bajo los criterios y administración de la coordinación del programa.
9. Se realizará una limpieza general de los salones por parte de los usuarios mensualmente.
10. El uso y la asignación de los salones y espacios queda sujeto a cambios conforme a los procesos administrativos internos de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
11. Las áreas asignadas son de uso exclusivo para las actividades de enseñanza acordadas con la coordinación del programa.

Nombre y firma

ANEXO 22. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

FSDHYB22. Consentimiento informado para la atención psicológica a niñas, niños y adolescentes			
Folio:		Fecha:	/ /
I. Datos de la madre, padre, tutor (a) o acompañante			
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)	
Calle y No.	Colonia	Teléfono	
II. Consentimiento informado			
¿Ejerce la patria potestad o guardia custodia?		Motivo	
Sí ()	No ()		
En pleno ejercicio de nuestra voluntad solicito acompañamiento psicológico en el Centro de Servicios Comunitarios Integrales _____ de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común para la/el niño, niña o adolescente de nombre _____ de _____ años de edad, mismo que será llevado a cabo por la/el Licenciada/o en Psicología _____ con número de cédula profesional _____ quien desempeña el cargo de Psicoterapeuta en la Red Infantil Comunitaria del Centro de Servicios Comunitarios Integrales señalado. Así mismo manifiesto que se me ha informado que los datos que he proporcionado a el o la psicóloga durante la atención está sujeta a secreto profesional y que, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceras personas sin mi consentimiento o de quien legalmente le corresponda, con excepción de que exista un alto riesgo en la integridad de la/el niño, niña o adolescente. En este acto se me informa que se me mantendrá al tanto de los aspectos relacionados con el proceso de la atención psicológica del/la niño, niña o adolescente, así como de su evolución y acciones a seguir en las instancias correspondientes en caso de ser necesario. Respecto al proceso se me comunica que es necesario que asista a las sesiones del taller de Escuela Parental en el centro comunitario que se me indique y que deberá ser de forma simultánea a las sesiones de la/el niño, niña o adolescente en cuestión.			

El/la niña, niño o adolescente asistirá a un número máximo de 10 sesiones semanales/ quincenales con una duración de entre 30 y 45 minutos. En el caso de no ser posible la asistencia a alguna de las sesiones, lo comunicaré al personal del Centro de Servicios Comunitarios Integrales _____ para reprogramar la cita. Así mismo, se hace de mi conocimiento que 2 faltas sin previo aviso o justificación alguna brindan mi lugar a otra persona que requiera el servicio.

III. Notas importantes

1. El número de sesiones requeridas podrán modificarse según la evolución de la niña, niño o adolescente.
2. En el caso de que la/el psicóloga/o lo estime necesario doy mi consentimiento para que sea registrada la sesión mediante medios audio-visuales, esto con apego a los protocolos legales existentes.
3. El presente consentimiento informado se fundamenta en el artículo 4 Y 20 apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 18, 19 y 29 de la Convención Americana sobre los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, en los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 10, 12, 14, 15, 18, 20, 21, 24, 25, 44, 45, 46, 47, 50, 52, 53, 57 y 123 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua y en el artículo 222 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Nombre y firma de la madre, padre, tutor (a) o acompañante

Nombre o huella de niño, niña o adolescente

Nombre y firma de la o el terapeuta

ANEXO 23. ENTREVISTA INICIAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

FSDHYB23. Entrevista inicial a niñas, niños y adolescentes															
Folio:		Fecha:										/	/		
I. Datos generales															
a. Datos de el o la beneficiaria															
Primer Apellido	Segundo apellido			Nombre (s)				Fecha de nacimiento							
								/ /							
Escuela	Grado			CURP											
b. Datos de la madre															
Primer apellido	Segundo Apellido			Nombre(s)				Fecha de nacimiento							
								/ /							
Lugar de nacimiento	Escolaridad			Ocupación				Religión							
Calle y No.	Colonia			Teléfono				Mismo domicilio de beneficiario							
								Sí		No					
c. Datos del padre															
Primer apellido	Segundo Apellido			Nombre(s)				Fecha de nacimiento							
								/ /							
Lugar de nacimiento	Escolaridad			Ocupación				Religión							
Calle y No.	Colonia			Teléfono				Mismo domicilio de beneficiario							
II. Entrevista															
a. Motivo de referencia															
1. Situación de atención prioritaria:	Hogar ()			Escuela ()				Otro: ()							
2. Canalizado por alguna institución:	Sí ()			No ()				Cual: ()							
3. Tiempo que lleva con esta situación:	1 semana ()			1 mes ()				Más de 3 meses ()							
b. Acciones tomadas con anterioridad para solucionar la situación															
c. Ambiente familiar															

d. Explicación breve de un día normal de la niña, niño o adolescente									
e. Familiograma									
f. Redes de apoyo									
1. Personas que conviven con el niño, niña o adolescente diariamente:									
2. Personas en las que confía:									
g. Factores de riesgo									
Violencia familiar ()			Abuso ()		Pobreza Extrema ()			Omisión ()	
No escolarizado ()			Abuso de sustancias ()		Otros ()				
h. Antecedentes maternos									
Embarazo adolescente		¿La salud de la madre fue buena durante el embarazo?		No. Embarazos de madre:			¿Hubo atención médica?		
Sí ()	No ()	Sí ()	No ()				Sí ()	No ()	Mes
Parto				¿Hubo accidentes o lesiones durante el embarazo?					
Natural ()	Cesárea ()	Otro ()		Sí ()	No ()	Especifique			
Complicaciones en el parto				¿Hubo posibilidad de aborto?					
Sí ()		No ()		Sí ()			No ()		
Reacción de la madre ante el embarazo				Reacción del padre ante el embarazo					
Deseado ()	Rechazo ()	Flexible ()	Deseado ()	Rechazo ()	Flexible ()				

Situaciones Angustiantes			¿Hubo violencia durante el embarazo?		
Sí ()	No ()	Especifique	Sí ()	No ()	Especifique
i. Desarrollo de Primera infancia					
¿A qué edad sostuvo la cabeza solo?	¿A qué edad gateó?	¿A qué edad se sentó?	¿A qué edad dijo primeras palabras?	¿A qué edad camino?	
¿A qué edad tuvo control de esfínteres?	¿A qué edad dejó el pecho?	Problemas visuales	Problemas de lenguaje actuales	Consultas médicas relevantes	
j. La disciplina por parte del padre es:					
Constante ()	Congruente ()	Promesas cumplidas ()	Amenazas cumplidas ()		
Castigo punitivo ()	Indiferente ()	Apoyo a la madre ()	Contradice a la madre ()		
Castigo ()	Conversación ()	Gritos ()			
k. La disciplina por parte de la madre es:					
Constante ()	Congruente ()	Promesas cumplidas ()	Amenazas cumplidas ()		
Castigo punitivo ()	Indiferente ()	Apoyo al padre ()	Contradice al padre ()		
Castigo ()	Conversación ()	Gritos ()			
l. ¿A qué o quién tiene miedo en casa?			m. ¿A qué o quién tiene miedo en la escuela?		
n. Marcar aquellos comportamientos presentes con regularidad					
Conductuales	Personales	Cognitivas	Escolares		
1. Inquieto	1. TV y comida juntos	1. Sabe escribir	1. Aplicado		
2. Todo de inmediato	2. Come dulces	2. Sabe leer	2. Socializa		
3. Miedos recurrentes	2.1 Frecuencia	3. Comprende la lectura	3. Se aísla		
4. Juega solo	3. Come carne	4. Comprende matemáticas	4. No hace trabajo		
4.1 Con mayores	4. Dificultades de alimentación	5. Conductas impulsivas presentes	5. Trabaja		
4.2 Con menores	5. Come frutas	6. Memoriza	6. Empático		
4.3 Misma edad	6. Tv y tarea juntos	7. Poca concentración	7. Contesta		
5. Agresivo	7. Duerme bien	8. Optimista	8. Trabaja en equipo		
5.1 Verbal	8. No duerme bien	9. Pesimista	9. Peleas recurrentes		
5.2 Físico	9. Tiene pesadillas	10. Extrovertido			
6. Berrinches	10. Dificultad para levantarse				
7. Tímido					
8. Actitud grosera					

9. No pone atención		11. No se quiere acostar		11. Introverso		10. Comportamientos destructivos	
10. Servicial				12. Motivado		11. Distrae clase	
11. Mentiras		12. Se estresa		13. Hace tareas		12. Entrega trabajos	
12. Aprensión		13. Horario de sueño					
13. Se frustra							
o. Observaciones del niño, niña o adolescente							
p. Observaciones de la madre, padre o tutor							
q. Observaciones de la o el terapeuta							
Nombre y firma del terapeuta adscrito al Departamento de Desarrollo Humano y Bien Común							
Cédula profesional							

ANEXO 24. CARNET DE CITAS PARA ACOMPAÑAMIENTO BIOPSIICOSOCIAL

FSDHYB24. Carnet de citas para acompañamiento biopsicosocial				
Folio:		Fecha:	/ /	
I. Datos de el o la beneficiaria				
Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Teléfono	
/	/			
Unidad	Lugar de atención	Profesional a cargo		
II. Carnet de citas				
No.	Fecha	Hora	Servicio	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Consideraciones				
1. La puntualidad es muy importante, favor de estar 5 minutos antes de su cita. 2. Dos faltas injustificadas, serán motivo de baja automáticamente. 3. Este documento avala la asistencia de la usuaria o el usuario a las sesiones referidas en el recuadro, siempre y cuando contenga las firmas del personal a cargo. 4. Dudas o comentarios, llamar a oficinas de Parque Central Poniente 656 6293300. Ext. 53909.				

ANEXO 25. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA A PERSONAS ADULTAS

FSDHYB25. Consentimiento informado para la atención psicológica a personas adultas			
Folio:		Fecha:	/ /
I. Datos el o la beneficiaria			
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)	CSCI
II. Consentimiento informado			
Por medio de la presente hago constar que acudo voluntariamente a recibir un servicio de terapia psicológico en el CSCI _____ de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte. El proceso terapéutico tiene una duración aproximada de 10 visitas, sin embargo, el tiempo estimado de duración de mi atención dependerá de mi situación particular. Las sesiones serán semanales, quincenales o mensuales, con una duración aproximada de 45 a 50 minutos, por lo que me comprometo a acudir puntual a mis citas y en estado de sobriedad. El tiempo de espera de mi llegada es de 10 minutos. En caso de no poder asistir me comprometo a cancelar o reprogramar mi cita con un mínimo de 24 horas de anticipación. Se hace de mi conocimiento que 2 faltas sin previo aviso o justificación alguna, se brindará mi lugar a otra persona que requiera el servicio. Se me ha notificado que la información proporcionada a la psicóloga o psicólogo durante la atención, está sujeta a secreto profesional y, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceras personas sin mi consentimiento, con excepción de que exista un alto riesgo de mi integridad física o de otras personas. De ser necesario puedo ser canalizada (o) a otra institución para recibir atención. Tengo derecho a comunicar a mi psicóloga (o) las dudas, sugerencias o inconformidades que pudieran surgir sobre mi proceso terapéutico.			
Nombre y firma de la o el beneficiario		Nombre y firma de la o el terapeuta	

ANEXO 26. ENTREVISTA INICIAL A PERSONAS MAYORES

FSDHYB26. Entrevista inicial a personas mayores									
Folio:				Fecha:		/ /			
I. Datos generales									
a. Datos de el o la beneficiaria									
Primer Apellido		Segundo apellido		Nombre (s)		Fecha de nacimiento			
						/ /			
Estado civil		Calle y No.		Colonia		Teléfono			
Escolaridad		Ocupación		CURP					
Tiempo de radicar en la ciudad		Contacto de emergencia				Teléfono de contacto			
II. Entrevista									
a. Motivo de consulta									
¿Por qué está buscando asistencia psicológica? ¿Cuál es el motivo por el que está aquí? Descripción breve de la situación, cuándo comenzó, cómo o en qué circunstancia, frecuencia, síntomas físicos y emocionales, actividades cotidianas afectadas, etc.									
➤									
➤									
➤									
➤									
➤									
➤									
➤									
➤									
➤									
b. Familiograma									

c. Antecedentes			
¿Ha recibido alguna vez asistencia psicológica, psiquiátrica y/o neurológica?		Sí ()	No ()
Tipo de asistencia		Fecha (orden cronológico)	Motivo
➤			
➤			
➤			
Enfermedades significativas	Hábitos de sueño	Hábitos alimenticios	Consumo de alcohol, tabaco, alguna droga
¿Toma algún medicamento? ¿Cuáles?		Intentos o pensamientos suicidas: ¿Cuántos? ¿Cuándo fue la última vez? ¿Motivo?	
Otros antecedentes relevantes a considerar			
➤			
➤			
➤			
➤			
➤			
d. Redes de apoyo			
Personas con las que convive o tiene confianza			
e. Observaciones del terapeuta o comentarios			
Nombre y firma del terapeuta adscrito al Departamento de Desarrollo Humano y Bien Común			
Cédula profesional			

ANEXO 27. CANALIZACIÓN PARA ACOMPAÑAMIENTO BIOPSICOSOCIAL

FSDHYB27. Canalización para acompañamiento biopsicosocial									
Folio:				Fecha:		/ /			
I. Datos del o la beneficiaria									
Primer Apellido		Segundo apellido		Nombre (s)		Fecha de nacimiento			
/ /									
Lugar de nacimiento		Estado civil		CURP					
Calle y No.		Colonia		Teléfono 1		Teléfono 2			
II. Datos de canalización									
Canalizado/a por:				Institución					
Situación									
Abuso sexual ()		Conductas suicidas ()		Duelo por pérdida o separación ()					
Control de emociones ()		Conductas agresivas ()		Violencia ()					
Atendido:		¿Por qué razón?							
Sí ()		No ()							
Fecha de primera sesión				Fecha de última sesión					
Consideraciones									
1. Anexar oficio 2. Es necesario llenar la solicitud completa para realizar la canalización. 3. Una vez recibida la solicitud, habrá un tiempo de espera de 1 y hasta 5 semanas aproximadamente para obtener una cita. 4. En la tercera llamada sin respuesta se dará de baja la solicitud.									

ANEXO 29. APOYO DE TRANSPORTE**SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN
APOYO DE TRANSPORTE****Núm. De Folio****Fecha de emisión:****Fecha de Vencimiento:****Pasajes Completo 100%****Núm. De pasajes *****Tipo de Viaje *****Costo: (por persona) *****Pasajes del 75%****Núm. De pasajes *****Tipo de viaje *****Costo: (por persona) *****Pasajes del 50%****Núm. De pasajes *****Tipo de viaje *****Costo: (por persona) *****ORIGEN****Estado:****Municipio:****Localidad:****DESTINO****Estado:****Municipio:****Localidad:****Datos del solicitante:****Nombre:****Apellido Paterno:****Apellido Materno:****RFC:****CURP:****Observaciones:****Nombre y Firma****Trabajadora Social****Nombre y Firma del responsable****Autorización**

Firma del solicitante

ANEXO 30. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL USO DE INSTALACIONES COMUNITARIAS A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

FSDHYB31. Consentimiento informado para el uso de instalaciones comunitarias a niñas, niños y adolescentes			
Folio:		Fecha:	/ /
I. Datos de la madre, padre, tutor (a) o acompañante			
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)	
Calle y No.	Colonia	Teléfono	
¿Ejerce la patria potestad o guardia custodia?		Motivo	
Sí ()	No ()		
II. Consentimiento			
En pleno ejercicio de nuestra voluntad solicito servicio de taller en el Centro de Servicios Comunitarios Integrales _____ de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común para la/el niño, niña o adolescente de nombre _____ de _____ años de edad, mismo que será llevado a cabo del instructor (a) _____.			
Nombre y firma de la madre, padre, tutor (a) o acompañante			
Nombre o huella de niño, niña o adolescente		Nombre y firma de la o el instructor	

ANEXO 31. OFICIO DE SOLICITUD PARA APOYO DE TRANSPORTE

Ciudad Juárez, Chih., a ____ de ____ del ____

Asunto: solicitud

C. _____

TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE LA
FRONTERA NORTE

PRESENTE.

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando el apoyo de transporte dirigido a _____ (nombre de beneficiario o beneficiaria) para su asistencia en la actividad _____ (descripción de la actividad), que se realizará el/los días _____ (fecha de evento: día, mes y año), en _____ (lugar de la actividad), ubicada en el municipio de _____ (Municipio donde se realizará la actividad) en el Estado de _____ (Estado donde se realizará la actividad).

Comprometidos de manera formal acatar los siguientes lineamientos:

1. Disponibilidad y validación del apoyo por parte de la unidad responsable.
2. Presentar documentos física o digital requerida por la unidad responsable.
3. Presentar evidencia de participación del evento (fotos o lista de asistencia).

De antemano agradezco su atención.

ATENTAMENTE

(Nombre, cargo y firma de quien solicita)

(Nombre de institución educativa o asociación que representa)

ANEXO 32. RECTIFICACIÓN DE COMPROBANTE DE DOMICILIO OSC**CARTA COMPROMISO**

Ciudad Juárez, Chih., a _____ de _____ de _____.

ASUNTO: Rectificación de comprobante de domicilio.

C. _____

**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y
BIEN COMÚN DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE. -**

Por medio del presente reciba un cordial saludo y debido al cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa 1S028A1 Juntos Sí Podemos 2024 para la entrega de Apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil para el fortalecimiento comunitario, me dirijo a usted para rectificar el domicilio de _____ (Nombre de OSC), que actualmente se encuentra en _____ (Domicilio de OSC: calle y no, colonia, Municipio, Estado, Código Postal). Sin embargo, en la constancia de situación fiscal de la Organización aparece la dirección _____ (Domicilio: calle y no, colonia, Municipio, Estado, Código Postal), a nombre de _____ (Nombre completo de titular del domicilio registrado), quien funge como _____ (cargo de la persona en la OSC). El domicilio actual de la Organización no se encuentra a nombre de ésta debido a _____ (breve explicación de la situación).

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

Atentamente.

(Nombre, cargo y firma del representante legal)

MEMBRETE DE LA ORGANIZACIÓN

SIN TEXTO

SIN TEXTO