

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., sábado 21 de mayo de 2022.

No. 41

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
HUMANO Y BIEN COMÚN**

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2022
DEL PROGRAMA PROYECTOS
PRODUCTIVOS Y ECONOMÍA
SOLIDARIA**

SIN TEXTO

C. IGNACIO GALICIA DE LUNA, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 24 FRACCIÓN IV Y 27 FRACCIONES XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 DEL DECRETO LXVIII/APPEE/0179/2021 I P.O. POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 29 DE DICIEMBRE DE 2021; 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y 13, FRACCIONES I Y II, Y 14 APARTADO B, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, Y

C O N S I D E R A N D O

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, preceptúa como prerrogativa social para todos los habitantes de la entidad, el acceso en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social. En concordancia, la Ley de Desarrollo Social y Humano, tiene por objeto garantizar el disfrute de los derechos sociales de su población, asegurándole el acceso al desarrollo social y humano, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y los Tratados Internacionales ratificados por el Senado.

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

Asimismo, 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.

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, destinado a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a reglas de operación como instrumentos normativos para el ejercicio de gasto público, constituyéndose en herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo, 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.

En ese tenor, debe señalarse que éste Gobierno se ha propuesto transitar de una política asistencialista a una política de desarrollo de capacidades, inscrita en el concepto de un desarrollo incluyente, centrado en las personas y en su libertad real para realizarse, que potencie la autonomía para el buen vivir de la población vulnerada.

Una política integral de protección de los derechos sociales implica evolucionar de una administración pública fragmentada a una intervención articulada y focalizada de todos los órdenes de gobierno: Federal, Estatal y Municipal; de la sociedad civil y la iniciativa privada.

El combate a la pobreza requiere de la implementación de procesos de inclusión económica, laboral y productiva, así como de modelos de atención a través de la ocupación temporal de la población, que permitan a las personas generar ingresos y acceder al ejercicio de sus derechos sociales, ante los cuales el Gobierno tiene la responsabilidad de crear oportunidades que, en condiciones de equidad, asegure el acceso de personas que enfrentan discriminación para el disfrute de sus derechos, tales como las mujeres, la juventud, personas mayores, personas indígenas, personas con discapacidad, entre otros.

Así, la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, cuenta con Programa Proyectos Productivos y Economía Solidaria operado por la Dirección de Desarrollo Humano, el cual surge de la necesidad de contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de vulnerabilidad mediante su integración a procesos de desarrollo incluyente, equitativo, sostenido y sustentable que generen capital humano, social y económico para favorecer la inclusión productiva, financiera y económica de mujeres, jóvenes y demás personas en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión a que se refiere el artículo 8 de la Ley.

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

A C U E R D O

Único: Se expiden las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2022 del Programa Proyectos Productivos y Economía Solidaria para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2022 del Programa Proyectos Productivos y Economía Solidaria

1. Glosario de términos y definiciones.

- I. **Acompañamiento.** Proceso de interacción entre los equipos de las Unidades Operativas del Programa, asignados por la Secretaría para obtener información diagnóstica sobre las personas y su situación de vida que permita establecer las condiciones para el diseño y ejecución de proyectos económicos para la autosuficiencia. El acompañamiento es permanente.
- II. **Aval Solidario.** Persona o institución que se compromete mediante la firma de un escrito, a pagar la deuda de una primera persona en caso de que esta no se encuentre en posibilidades de cubrirla.
- III. **Capacitación.** Proceso estructurado y organizado para la ejecución de las actividades del presente programa presupuestario, consistentes en la instrucción de los beneficiarios en relación al beneficio a solicitar, por medio del contenido y metodología empleados por los asesores y la Unidad Operativa encargada de la operación del mismo.
- IV. **Comité de Financiamiento.** Órgano Interinstitucional con la facultad de analizar; y en su caso autorizar, los proyectos a ser apoyados con recursos financieros por el Programa y que podrá constituirse a nivel estatal y regional.
- V. **Comité técnico POT.** Órgano rector encargado de fortalecer la coordinación interinstitucional, el cual estará integrado por los titulares o representantes de las direcciones de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, así como los integrantes de los Ayuntamientos participantes.

- VI. **Comunidades indígenas.** Sujetos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido 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.
- VII. **Convenio de Colaboración.** Instrumento que da certeza jurídica a las relaciones que se generen con motivo de la ejecución de las acciones del Programa. Todo convenio que se formalizará con apego a las disposiciones legales aplicables, y estricta observancia a las presentes reglas.
- VIII. **Convocatoria.** Proceso abierto durante todo el año para presentar solicitud ante alguna de las Unidades Operativas del Programa que realicen Convenios de Colaboración y aportación al “Fondo de Inclusión Productiva y Economía Solidaria”
- IX. **Convocatoria POT.** Proceso de invitación a la participación de la población en general en el cual se dictan las bases para la actividad del Programa de Ocupación Temporal.
- X. **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.
- XI. **Crédito.** Préstamo con recursos estatales que debe ser pagado cubriendo el monto total más el costo financiero definido en los plazos establecidos en el contrato.
- XII. **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.
- XIII. **Ferias Regionales de Productores.** Son prácticas de mercado justo con la participación de todos los productores locales que así lo deseen. Se realizarán periódicamente por regiones.
- XIV. **FIDEAPECH.** Fideicomiso para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua. Vehículo financiero por el que se canalizan los recursos y con quien se formaliza la operación de los proyectos a través de un contrato que establece las condiciones.
- XV. **Financiamiento.** Mecanismo por medio del cual se aporta dinero o se concede un crédito a una persona, empresa u organización para que esta lleve a cabo un proyecto, adquiera bienes o servicios, cubra los gastos de una actividad u obra, o cumpla sus compromisos con sus proveedores.
- XVI. **FIPES.** Fondo de Inclusión Productiva y Economía Solidaria.
- XVII. **Fondos Mixtos.** Se integran con la celebración de un convenio de

colaboración y aportación al FIPES de cada una de las partes, y estos pueden ser regionales, municipales, con organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y/o empresas privadas y que será el único medio por el cual la población tendrá acceso al financiamiento a través de su unidad operativa, la cual se registrará de acuerdo a las reglas de operación en curso.

- XVIII. **OSC.** Organizaciones de la sociedad civil, y para efectos del presente documento se entenderán aquellas agrupaciones que tengan por objeto social el desarrollo de capacidades para el autoempleo y fortalecimiento del ingreso, en el marco de la Inclusión Productiva y Economía Solidaria.
- XIX. **Padrón General.** Relación oficial a cargo de las unidades de operación, conforme a los lineamientos del Padrón Único de Beneficiarios, que por Ley obliga a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, integrada por los registros de personas morales y físicas beneficiarias del programa.
- XX. **Perspectiva de Género.** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres o de los hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XXI. **Programa.** Se refiere al Programa Proyectos Productivos y Economía Solidaria.
- XXII. **Red de Asesores Técnicos.** Serán aquellas personas y/u organizaciones designadas por las unidades operativas del Programa, para apoyar en las áreas de análisis de proyectos, diseño de planes de negocio, elaboración de expedientes, acompañamiento, asesoría, validación, dictaminación y monitoreo de los procesos hasta su consolidación.
- XXIII. **Reglas o ROP.** Se refiere a las presentes Reglas de Operación, compuestas por disposiciones específicas a las cuales se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente y eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.
- XXIV. **Secretaría.** La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común del Estado de Chihuahua.
- XXV. **Subsidio.** Incentivo gubernamental en forma de ayuda o apoyo financiero para personas en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema con el objetivo de promover un proyecto determinado, para incrementar el ingreso familiar o para cubrir obligaciones de pago.
- XXVI. **Titulares o Sujetos de Derecho.** Personas en situación de pobreza que tengan una actividad productiva que el financiamiento les ayudará a consolidar, ampliar o iniciar como alternativa para incrementar sus ingresos y que estén dispuestos a cumplir los compromisos que requiere su

proyecto y constituirse en sujetos de crédito del FIPES.

- XXVII. **UOP.** Unidad Operativa del Programa, integrada por personal perteneciente a los departamentos, ayuntamientos, instancias u organizaciones participantes en la integración de los FIPES, responsable de la promoción, asesoría, capacitación y acompañamiento para promover el éxito de los proyectos, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

2. Objetivos.

2.1. Objetivo General.

Promover una Política de Desarrollo Social que fortalezca la inclusión financiera, productiva y la economía social de las personas en condición de vulnerabilidad mediante el fortalecimiento y desarrollo de sus capacidades, brindando apoyo, acompañamiento profesional y financiamiento a proyectos productivos con potencial de negocios sustentables, a fin de que se constituyan en sujetos de crédito, así como con la implementación de modelos de ocupación temporal para contribuir a su bienestar económico.

2.2. Objetivos Específicos.

- A. Realizar ferias, muestras o exposiciones orientadas a fomentar la promoción y comercialización de productos regionales, a favor de pequeños comerciantes que no tienen acceso a medios masivos de difusión, favoreciendo su inclusión económica.
- B. Promocionar financiamientos para iniciar, emprender o fortalecer el funcionamiento y crecimiento de proyectos productivos y/o negocios en operación, que garantice la participación paritaria de hombres y mujeres, en los que intervengan mayoritariamente mujeres, jóvenes y demás personas identificadas como sujetos sociales prioritarios para favorecer su inclusión económica, laboral y productiva.
- C. Otorgar el apoyo de ocupación temporal a aquellas personas en situación de vulnerabilidad por ingresos, en proyectos que contribuyan a mejorar las condiciones del medio familiar y comunitario.

2.3. Población Potencial.

Es aquella que es afectada por el problema, que requiere de los servicios o bienes que proveerá el Programa presupuestario, compuesta por personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión que tendrán acceso preferencial a los programas y

proyectos tendientes a elevar su calidad de vida; ésta indica la magnitud total de la población en riesgo.

2.4. Población Objetivo.

Personas mayores de 18 años, que radiquen dentro del territorio del Estado de Chihuahua, que se encuentren en situación de pobreza o vulnerabilidad por ingreso, con necesidad de financiamiento, subsidio, apoyo por ocupación temporal o foros de exposición para la comercialización de sus productos.

2.5. Cobertura.

El Programa tendrá aplicación en todo el territorio del Estado de Chihuahua, con especial consideración en aquellos municipios en los que se celebre un convenio de colaboración y aportación para la integración de FIPES y en las zonas de atención prioritaria rurales clasificadas con muy alto grado de marginación y aquellas áreas geo estadísticas básicas urbanas con altos niveles delictivos, rezago social y marginación, de acuerdo a la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria publicadas en el Diario Oficial de la Federación correspondiente al año de operación.

3. Operación.

3.1. Características de los apoyos.

3.1.1. Ferias Regionales de Productores.

La Secretaría invitará a los ayuntamientos que conformen las diversas regiones productoras del estado, para la celebración de ferias regionales en las que se brinden espacios gratuitos de promoción, orientados a facilitar la comercialización de bienes y servicios a las personas que operan proyectos productivos financiados por el Programa y demás pequeños comerciantes y productores regionales que no tienen acceso a medios masivos de difusión.

En dichas ferias temporalmente se proveerá de espacios, mobiliario y equipo en sitios públicos a las personas que operan proyectos productivos financiados por el Programa y demás pequeños comerciantes y productores regionales, para facilitar la promoción y comercialización de sus productos, bienes y servicios, y el acceso a asesoría y vinculación con dependencias que apoyan el desarrollo de los productores y capital humano.

Las Ferias Regionales de Productores se realizarán en colaboración con los

Ayuntamientos que conformen cada una de las regiones del estado, previa solicitud y celebración de acuerdos de trabajo necesarios para la puesta en marcha del evento.

Los acuerdos de trabajo celebrados especificarán las aportaciones de capital humano, mobiliario y equipo, temporalidad, elementos de seguridad, trámites administrativos entre otros, que deberán cumplir cada una de las partes involucradas para la realización del evento, procediéndose a emitir en conjunto la Convocatoria dirigida a las personas que operan proyectos productivos financiados por el Programa y demás productores regionales interesados en participar.

3.1.2. **Financiamientos.**

A. **Financiamiento a proyectos individuales o familiares.** Se otorgará un crédito o financiamiento, por un monto y a un plazo acorde a las necesidades que se justifiquen en la Solicitud de Proyecto (anexo 1) y el Plan de Negocios (anexo 3), hasta un monto máximo de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), y por un plazo no mayor a 24 meses para ser liquidado.

El monto podrá ser utilizado para el sector primario, siempre y cuando considere el valor agregado determinado de conformidad con la descripción del proceso de producción contenido en el Plan de Negocios (anexo 3); sector secundario, manufactura, transformación o industrial y terciario o de servicios, de avío y/o refaccionario.

B. **Financiamiento Capital Semilla.** Se otorgará a emprendedores a nivel autoempleo, micro y pequeños negocios que quieran iniciar un proyecto y se encuentren en situación de vulnerabilidad, por un monto y a un plazo acorde a las necesidades que se justifiquen en la Solicitud de Proyecto (anexo 1) y el Plan de Negocios (anexo 3), que no exceda la cantidad de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) y hasta por un plazo de 24 meses para ser liquidado, con una tasa de interés mensual del 0%.

La situación de vulnerabilidad se acreditará a partir de la información del Estudio socioeconómico (anexo 2) que se practique, bajo protesta de decir verdad, por el personal de la ventanilla receptora, sin perjuicio de que se pueda solicitar información adicional tendiente a acreditar su edad, estado de salud, situación de migrante o desplazado, pertenencia a comunidad o pueblo indígena, víctima de delito, entre otras condiciones de vulnerabilidad.

C. **Condiciones de productos financieros:** Se aplicará tasa diferenciada de 0%, 4% o 9% anual sobre saldos insolutos, según lo apruebe el Comité de Financiamiento, conforme se justifique en la Solicitud de Proyecto (anexo

- 1) y así se establecerá en el contrato. La tasa moratoria se aplicará a razón del 0.5% mensual sobre el saldo vencido, otorgando un mes de gracia.
- D. **Integración de FIPES.** Los Ayuntamientos, instituciones, asociaciones, empresas y otras instancias interesadas en integrar un Fondo Mixto de manera paritaria con el Gobierno del Estado, celebrarán un Convenio de Colaboración por el que se comprometen a integrar el 50% del total de su monto, asignado como coinversión para los créditos que se otorguen a su población objetivo a través del fondo y manejados como proyectos individuales o familiares.
- E. En el caso de los Fondos Mixtos, sean regionales, municipales, sectoriales y/o de OSC, éstos podrán establecer condiciones particulares en torno a los fines del recurso, tiempos de gracia, incentivos al cumplimiento y tasas de intereses, siempre y cuando no contravengan las disposiciones de las presentes Reglas y en cuyo caso tales condiciones queden precisadas en el Convenio de Colaboración que para tal efecto se celebre.
- F. De manera prioritaria los municipios, empresas, instituciones, asociaciones y otras instancias que formalicen Convenio de Colaboración, tendrán acceso al FIPES.

3.1.3. Programa de Ocupación Temporal POT.

Se otorgará de manera directa a las personas, el apoyo consistente en la entrega de un monto de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 m.n.) por jornal hasta un máximo de 30 días de trabajo por cada persona beneficiaria mayor de 18 años, que se encuentre en situación de vulnerabilidad por ingreso con base al Estudio socioeconómico (anexo 2) que se aplique bajo protesta de decir verdad, por el personal de la ventanilla receptora, que sean incluidas dentro de la Solicitud de Apoyo Económico a Proyecto de Ocupación Temporal (anexo 8) que presenten los municipios ubicados dentro de las zonas de atención prioritaria rurales clasificadas con muy alto grado de marginación y aquellas áreas geo estadísticas básicas urbanas con altos niveles delictivos, rezago social y marginación, de acuerdo a la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria publicadas en el Diario Oficial de la Federación correspondiente al año de operación, cuya validación técnica y autorización sea otorgada por el Comité Técnico POT.

3.1.4. Subsidios.

- A. **Subsidios a micro y pequeños negocios:** Se brindará a emprendedores a nivel auto empleo, micro y pequeños negocios que vean amenazada su operatividad y requieran apoyo para el pago de sus obligaciones, consistente en la entrega de hasta \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 m.n.),

con base al Estudio socioeconómico que se aplique bajo protesta de decir verdad, por el personal de la ventanilla receptora (anexo 2), acompañado de los documentos que acrediten la naturaleza y monto de sus obligaciones.

- B. **Subsidios a personas en situación de vulnerabilidad:** Hasta igual cantidad descrita en el inciso que antecede, se podrá otorgar a personas que se ubiquen en situación de vulnerabilidad por ser víctimas de violencia o que por alguna situación ajena o de fuerza mayor no se encuentren en condiciones de realizar o concluir el trámite de financiamiento. Éstas deberán acompañar a la solicitud:
- a. Personas víctimas de violencia. Oficio o constancia expedida por la Fiscalía General del Estado a través de la unidad respectiva, en la que se contenga el número y motivo de la carpeta de investigación vigente, en la que se le identifique como persona víctima de violencia.
 - b. Por situación ajena o causa mayor. Cualquier constancia, reporte, acta o documento, preferentemente emitido por institución pública, con el que se pueda demostrar el acontecimiento sufrido y la relación de éste con la persona solicitante.

Para acceder al Subsidio, será necesaria la aprobación del Comité de Financiamiento FIPES.

3.2. **Requisitos.**

3.2.1. **Requisitos Generales.**

- A. Identificación oficial vigente, en copia y original para su cotejo. Se tendrán por válidas la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, cartilla militar expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, o pasaporte expedido por la Secretaria de Relaciones Exteriores. Cualquier otro documento quedará sujeto a aprobación por parte del Comité respectivo.
- B. Acta de nacimiento en copia y original para cotejo, o la impresión de la CURP.
- C. Comprobante de domicilio con antigüedad máxima de 3 meses al momento de la elaboración de la solicitud, en copia y original para su cotejo. En caso de no contar con un comprobante de servicio público, podrá presentar constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Presidencia Seccional o por autoridad ejidal.

3.2.2. **Requisitos específicos.**

3.2.2.1. **Ferias Regionales de Productores.**

- A. Firma del Reglamento de Expositores (anexo 6) y Resguardo de Material (anexo 7).

3.2.2.2. **Financiamientos a proyectos productivos.**

- A. Solicitud de proyecto (anexo 1).
- B. Estudio socioeconómico (anexo 2) que se aplique bajo protesta de decir verdad, por el personal de la ventanilla receptora.
- C. Formato de ventas actuales, costos de producción y gastos (anexo 4).
- D. Estudio paramétrico (anexo 5).
- E. Reporte de crédito especial (Buró de crédito).
- F. Constancia actualizada de situación fiscal, en caso de contar con ésta.
- G. Cotización original, con datos de identificación y localización del proveedor, lugar y fecha de su expedición, describiendo bienes, servicios y conceptos de lo que se pretende adquirir con el financiamiento, señalando vigencia de los precios, con IVA desglosado.
- H. Carta de aval solidario (anexo 9), acompañada de copia de su identificación.
- I. Reporte de crédito especial (Buró de crédito) de la persona propuesta para fungir como aval solidario.
- J. En caso de no contar con aval solidario, se acompañará la Carta de ofrecimiento de garantía (anexo 10), para constituir una garantía real sobre un bien libre de gravamen propiedad del solicitante, cuyo valor estimativo deberá cubrir al menos el monto del financiamiento solicitado, más los intereses ordinarios calculados por la totalidad del plazo.
- K. Asistencia a la capacitación del Taller de Emprendimiento impartido por la UOP, en el lugar, fecha y hora que se le indique, en caso de ser aprobado el proyecto.

3.2.2.3. **Requisitos para Capital Semilla.**

- A. Solicitud de proyecto (anexo 1).
- B. Estudio socioeconómico (anexo 2) que se aplique bajo protesta de decir verdad, por el personal de la ventanilla receptora.
- C. Formato de Ventas actuales, Costos de producción y Gastos (anexo 4) con datos proyectados.
- D. Estudio paramétrico (anexo 5).
- E. Reporte de crédito especial (Buró de crédito).

- F. Constancia actualizada de situación fiscal, en caso de contar con ésta.
- G. Cotización original, con datos de identificación y localización del proveedor, lugar y fecha de su expedición, describiendo bienes, servicios y conceptos de lo que se pretende adquirir con el financiamiento, señalando vigencia de los precios, con IVA desglosado.
- H. Carta de aval solidario (anexo 9), acompañada de copia de su identificación.
- I. Reporte de crédito especial (Buró de crédito) de la persona propuesta para fungir como aval solidario.
- J. En caso de no contar con aval solidario, se acompañará la Carta de ofrecimiento de garantía (anexo 10), para constituir una garantía real sobre un bien libre de gravamen propiedad del solicitante, cuyo valor estimativo deberá cubrir al menos el monto del financiamiento solicitado, más los intereses ordinarios calculados por la totalidad del plazo.
- K. Asistencia a la capacitación del Taller de Emprendimiento impartido por la UOP, en el lugar, fecha y hora que se le indique, en caso de ser aprobado el proyecto.

3.2.2.4. **Programa de Ocupación Temporal.**

- A. Formato de Solicitud Apoyo Económico para el Proyecto de Ocupación Temporal (anexo 8).
- B. Listado y estudio socioeconómico (anexo 2) que se aplique bajo protesta de decir verdad, por el personal de la ventanilla receptora, a cada una de las personas beneficiarias del apoyo.
- C. En su caso, presentar los informes de seguimiento que contenga el padrón de las personas beneficiarias, así como las listas de asistencia que acrediten los días laborados por cada una de éstas.

3.2.2.5. **Subsidio.**

- A. Presentar en la ventanilla de la UOP, en escrito libre dirigido al Comité de Financiamiento, la solicitud de subsidio en la que se exponga en forma breve, clara y precisa, las causas que motivan la suspensión del pago de obligaciones o sobre la situación que le ubica como persona víctima de delito o en situación de vulnerabilidad.
- B. Estudio socioeconómico que se aplique bajo protesta de decir verdad, por el personal de la ventanilla receptora (anexo 2).
- C. Los documentos identificados en el punto 3.1.4., incisos A y B, según corresponda.

3.3. Recepción de documentación.

- A. Tratándose de los documentos descritos en los puntos 3.2.1., 3.2.2.2., 3.2.2.3., 3.2.2.5 de las presentes ROP, se recibirán en físico en las instalaciones donde se ubiquen las Ventanillas de Atención de las Unidades Operativas Responsables de cada uno de los municipios participantes, en días y horarios que se dispongan en la Convocatoria respectiva.
- B. Por lo que hace a aquellos descritos en los puntos 3.2.1., 3.2.2.1, y 3.2.2.4. de las presentes ROP deberán ser presentados en físico, en el 6 piso del Edificio Héroes de la Revolución ubicado en la Avenida Venustiano Carranza no. 806, Colonia Obrera de esta Ciudad, en el Departamento de Inclusión de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, en días y horarios que se dispongan en la Convocatoria.

4. Criterios para la selección de las personas beneficiarias.

4.1. Ferias Regionales de Productores.

- A. Se dará preferencia a las personas que operan proyectos productivos financiados por el Programa, y en segundo lugar a las y los pequeños comerciantes y productores de la región en la que se realice el evento.
- B. Que los espacios destinados para el desarrollo del evento, cumplan con las condiciones mínimas de seguridad.
- C. Que no exista una restricción de carácter sanitario o de protección civil que impida la realización del evento.
- D. La disponibilidad de mobiliario y equipo de acuerdo a la calendarización programada.

4.2. Financiamiento de proyectos productivos.

- A. Cumplir con los requisitos que señale la convocatoria respectiva.
- B. Acreditar que el proyecto individual o familiar se encuentre en operación y compruebe la viabilidad y rentabilidad económica, de conformidad con la información que se brinde en el Plan de Negocios (anexo 3) y en el formato de ventas actuales, costos de producción y gastos (anexo 4).
- C. Tendrán prioridad aquellos proyectos integrados por mujeres y personas en situación de vulnerabilidad, de acuerdo a la información que arroje el estudio socioeconómico (anexo 2) que se aplique bajo protesta de decir verdad, por el personal de la ventanilla receptora.
- D. En igualdad de circunstancias, se preferirá a la que se haya presentado

primero.

4.3. **Capital semilla.**

- A. Cumplir con los requisitos que señale la convocatoria respectiva.
- B. Justificar la viabilidad y rentabilidad económica del proyecto a emprender, de conformidad con la información que se brinde en el plan de negocios (anexo 3) y en el formato de ventas actuales, costos de producción y gastos (anexo 4).
- C. Tendrán prioridad aquellos proyectos integrados por mujeres y personas en situación de vulnerabilidad, de acuerdo a la información que arroje el estudio socioeconómico que se aplique bajo protesta de decir verdad, por el personal de la ventanilla receptora (anexo 2).
- E. En igualdad de circunstancias, se preferirá a la que se haya presentado primero.

4.4. **Programa Ocupación Temporal.**

- A. La aprobación del proyecto por parte del Comité Técnico POT.
- B. Cumplir con todos los documentos y requisitos solicitados en estas Reglas y en la convocatoria POT respectiva.
- C. Que las personas beneficiarias cuenten con la capacidad y disponibilidad suficiente para cumplir con los horarios y las jornadas de trabajo.
- D. De acuerdo a la información que se obtenga, especialmente de los estudios socioeconómicos, tendrán prioridad en el siguiente orden de prelación:
 - a. Personas en situación de pobreza o pobreza extrema;
 - b. Mujeres madres de familia que se encuentran en situación de vulnerabilidad;
 - c. Integrantes de pueblos originarios;
 - d. Familias monoparentales, y
 - e. Personas que habiten en la zona rural.
- E. En igualdad de circunstancias, se preferirá a la que se haya presentado primero.

4.5. **Subsidio.**

- A. El cumplimiento de todos los requisitos y condiciones señaladas en las presentes Reglas y en la convocatoria respectiva.
- B. De acuerdo a la información que se obtenga, especialmente del estudio socioeconómico, tendrán prioridad en el siguiente orden de prelación:
 - a. Personas en situación de pobreza o pobreza extrema;

- b. Mujeres madres de familia que se encuentran en situación de vulnerabilidad;
 - c. Integrantes de pueblos originarios;
 - d. Familias monoparentales, y
 - e. Personas que habiten en la zona rural.
- C. En igualdad de circunstancias, se preferirá a la que se haya presentado primero.

5. Limitaciones a la participación.

- A. El destino de los fondos sea contrario al objeto de las presentes reglas.
- B. Los proyectos o actividades a financiar, pertenezcan al giro negro o se encuentren restringidas o prohibidas por la ley.
- C. No podrán ser consideradas como personas beneficiarias, las y los solicitantes que:
 - a. Residan fuera de la circunscripción territorial del estado de Chihuahua;
 - b. Se trate de personas funcionarias públicas de primer nivel, de cualquier orden de gobierno.
 - c. Tengan relación de parentesco consanguíneo, civil o por afinidad en primer grado, respecto de las personas descritas en el inciso que antecede.
 - d. Aquellas personas que hubieren incurrido en mora y tengan adeudos pendientes de cubrir en relación a financiamientos derivados de programas de naturaleza similar a los comprendidos en las presentes reglas.
 - e. Cualquier otra situación que represente un conflicto de interés, será evaluada y resuelta por el Comité respectivo.

6. Comité Técnico del Programa de Ocupación Temporal.

- 6.1. **Integración.** Se instaurará un Comité de dictaminación denominado Comité Técnico POT, encargado de analizar y en su caso autorizar, las solicitudes de proyectos a que se refiere el punto 3.1.3. de las presentes Reglas.

El nombramiento, selección y designación de los integrantes del Comité Técnico POT se realizará por quien ocupe la titularidad de la Secretaría, conformándose al menos con la siguiente estructura:

Presidencia	Titular de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión
Secretaría	Titular del Departamento de Inclusión
Vocalía	Titular de la Coordinación Técnica Operativa

Vocalía	Titular del Departamento de Servicios Jurídicos
Vocalía	Asesor Técnico de la Coordinación General Administrativa

Estas áreas dependientes de la Secretaría.

Los miembros del Comité podrán designar mediante oficio delegatorio con facultad de decisión, a aquella persona que actúe en su representación o suplencia durante cada sesión.

Las personas que comparecieren por invitación en calidad de observadoras o para brindar asesoría, podrá participar con voz, pero no con voto.

Se podrá designar a aquella persona que asuma funciones de Secretaría Técnica, quién sin contar con voz ni voto, tendrá como función primordial, concentrar y enviar la información relacionada con los proyectos, levantar las actas o minutas de las sesiones del Comité, en las que se asienten los acuerdos tomados, para su posterior ratificación y firma, entre otras que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Técnico POT.

6.2. Facultades del Comité Técnico POT. Contará con las siguientes facultades:

- A. Revisar, dictaminar y en su caso aprobar o no los proyectos que presenten cada una de las autoridades solicitantes.
- B. Proponer y remitir a la Secretaría, las adecuaciones o modificaciones a las ROP que resulten necesarias para su adecuada ejecución.
- C. Resolver todas las cuestiones no previstas dentro de las presentes Reglas y crear criterios normativos para incorporarse en la próxima edición.

6.3. Operación del Comité Técnico POT.

- A. El Comité de Financiamiento deberá de sesionar, previa convocatoria emitida por el Secretario del Comité, la cual deberá contener el lugar, fecha y hora de sesión, debiendo ser entregada por escrito o medio electrónico con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación, a cada uno de sus miembros.
- B. La información acerca de los proyectos sujetos a evaluación será enviada por correo electrónico a sus miembros para su revisión, con por lo menos 3 días hábiles de anticipación.
- C. Durante las sesiones los miembros del Comité Técnico POT participarán

con voz y voto, ya sea por conducto de sus titulares y/o por medio de las personas que acrediten la calidad de representantes o suplentes.

- D. Se declara que hay quorum legal para sesionar, de encontrarse presentes el 50% más uno de los miembros del Comité Técnico POT, incluidos los titulares de la Presidencia y la Secretaría o sus representantes.
- E. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, y en caso de empate en la votación quien ocupe la Presidencia del Comité Técnico POT, hará efectivo su voto de calidad.

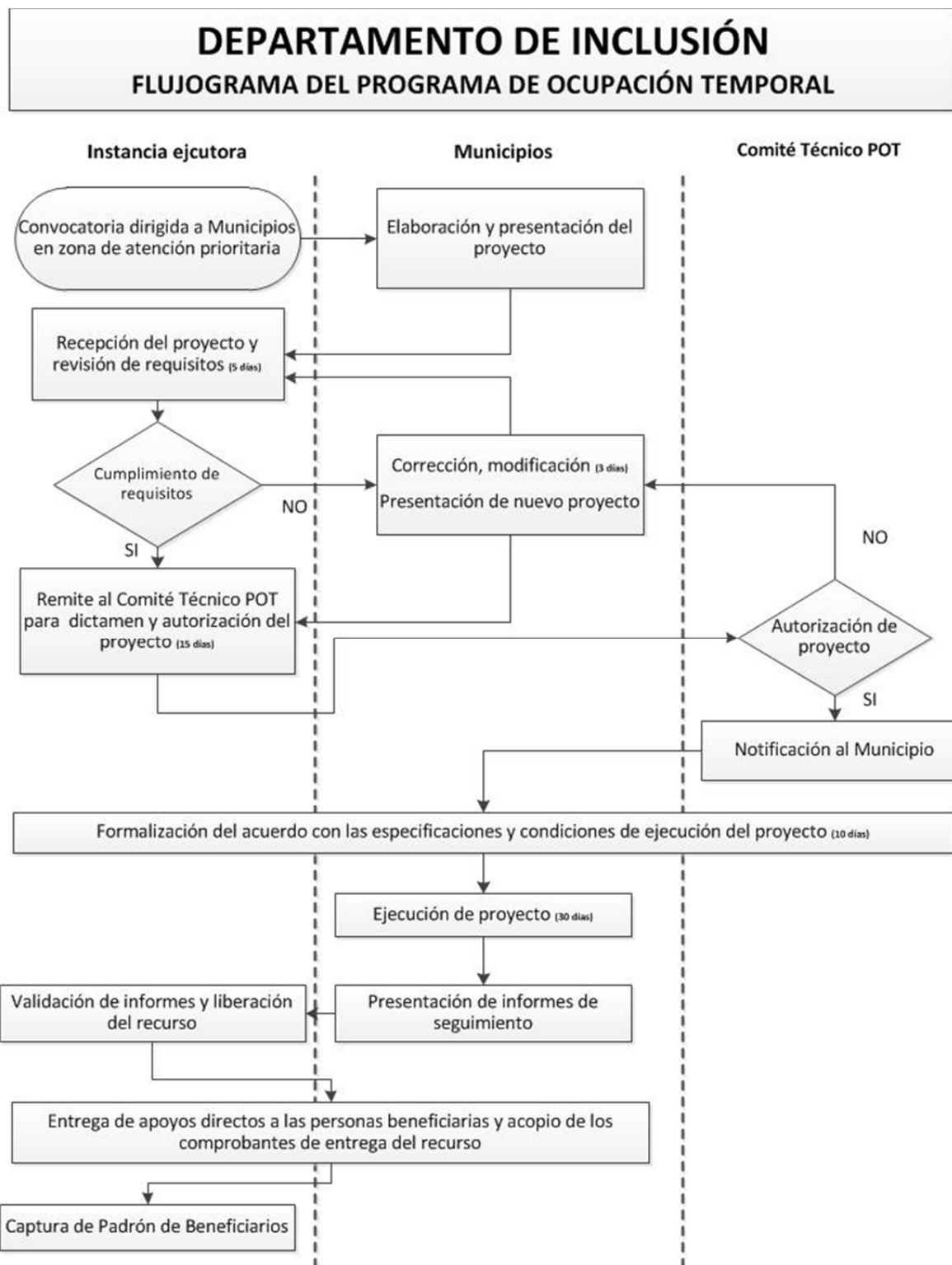
6.4. **Proceso para la aprobación del POT.**

- A. Previa publicación de la Convocatoria POT, una vez recibido el proyecto, la Unidad Administrativa receptora contará con un plazo de cinco días hábiles para revisar el cumplimiento de los requisitos formales y remitirlo al Comité Técnico POT para su dictaminación.
- B. Cuando la autoridad responsable del proyecto no haya satisfecho todos y cada uno de los requisitos, la unidad administrativa receptora tendrá hasta cinco días hábiles para requerirle lo necesario, otorgando un plazo de no más de tres días hábiles para solventar las observaciones u omisiones.
- C. Una vez satisfechos todos y cada uno de los requisitos, la unidad administrativa receptora remitirá el proyecto ante el Comité Técnico POT para que se proceda a su dictaminación, debiendo resolver sobre su procedencia dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de su recepción. La autorización estará sujeta a la acreditación de los requisitos y criterios referidos en los puntos 3.1.3., 3.2.1., 3.2.2.4., 4.4. y demás a que se refieren las presentes reglas, así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestal para la operación del POT.
- D. La resolución de autorización de procedencia de los proyectos seleccionados se notificará a la autoridad solicitante mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, y enviados que sean los informes de seguimiento con el listado de las personas beneficiarias del apoyo, se procederá al trámite de formalización para el pago directo por la autoridad responsable.
- E. Dentro de los diez días hábiles siguientes de haber sido notificada la autorización de procedencia del proyecto, con base a los documentos a que se refiere el punto 3.2.2.4. y demás señalados en estas reglas, se formalizará el acuerdo en el que se especifiquen las condiciones en que se llevará a cabo su ejecución, la precisión de los compromisos que asume la persona o personas responsables designadas por la autoridad solicitante, la definición de las fechas de cumplimiento, entre otros datos.
- F. En caso de que no se notifique en un plazo de hasta veinte días hábiles el

sentido de la resolución, se entenderá que ha sido rechazada, dejando a salvo los derechos de la autoridad solicitante para aplicar nuevamente.

- G. Ningún servidor público o particular podrá solicitar ni recibir dadiva y/o remuneración alguna por concepto de inscripción, revisión, permanencia en el programa, cuota de recuperación ni por cualquier otro concepto.

6.5. **Flujograma del POT.**



7. Comité de Financiamiento.

7.1 **Integración.** Se instituirá un comité de dictaminación interno denominado

Comité de Financiamiento, encargado de analizar y en su caso autorizar el otorgamiento de créditos a aquellos proyectos susceptibles de financiamiento.

El nombramiento, selección y designación de los integrantes del Comité de Financiamiento se realizará por quien ocupe la titularidad de la Secretaría, conformándose al menos con la siguiente estructura:

Presidencia	Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común
Secretaría	Titular de la Secretaría de Hacienda
Vocalía	Titular de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, de la Secretaría
Vocalía	Titular de la Coordinación Técnica Administrativa de la Secretaría
Vocalía	Titular del Departamento de Inclusión de la Secretaría
Vocalía	Titular de la Dirección General del Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua, FIDEAPECH

Los miembros del Comité de Financiamiento podrán designar mediante oficio delegatorio con facultad de decisión, a aquella persona que actúe en su representación o suplencia durante cada sesión.

Las personas que comparecieren por invitación en calidad de observadoras o para brindar asesoría, podrán participar con voz, pero no con voto.

Se designará a aquella persona que asuma funciones de Secretaría Técnica, quién sin contar con voz ni voto, tendrá como función primordial, concentrar y enviar la información relacionada con los proyectos, levantar las actas o minutas de las sesiones, en las que se asienten los acuerdos tomados, para su posterior ratificación y firma, entre otras que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité de Financiamiento.

7.2. Facultades del Comité de Financiamiento. El Comité de Financiamiento, órgano supremo del Programa, tendrá las siguientes facultades:

A. Revisar, dictaminar y en su caso aprobar o no los proyectos financieros que

le hubieren sido remitidos, respecto de cada uno de las personas solicitantes.

- B. Remitir a FIDEAPECH mediante oficio de instrucción, los proyectos que hubieren sido aprobados para el trámite que corresponda de acuerdo a cada uno de las modalidades de los programas de financiamiento.
- C. Determinar las condiciones financieras específicas a las que se sujetarán los proyectos de acuerdo a cada una de las modalidades de financiamiento. En su caso, fijar los términos y condiciones de las reestructuras de financiamiento que sean sometidas a su aprobación, atendiendo a cada caso en concreto de conformidad con los criterios establecidos en el plan de recuperación de cartera aprobado por el Comité que se encuentre vigente.
- D. Determinar excepcionalmente y cuando así se justifique, la dispensa de presentación de algún requisito formal o la acreditación de alguna situación establecida en las presentes reglas como condición de procedencia a cargo de la persona solicitante.
- E. Aprobar la ampliación del monto límite de apoyo por subsidio, cuando la persona solicitante presente condiciones de vulnerabilidad excepcionales que así lo justifiquen; dicha ampliación no podrá exceder los montos señalados para el resto de los financiamientos.
- F. Solicitar a FIDEAPECH los estados financieros que contengan el desglose de las cuentas de cada uno de los Fondos Mixtos integrados, con el detalle del manejo de la cartera de cada uno de sus acreditados.
- G. Proponer, discutir, sancionar y remitir a la Secretaría, las adecuaciones o modificaciones a las ROP del Programa que resulten necesarias para su adecuada ejecución.
- H. Resolver todas las cuestiones no previstas dentro de las presentes Reglas y crear criterios normativos para incorporarse en la próxima edición.

7.3. **Operación del Comité de Financiamiento.**

- A. El Comité de Financiamiento deberá de sesionar, previa convocatoria emitida por su Secretario, la cual deberá contener el lugar, fecha y hora de sesión, debiendo ser entregada por escrito o medio electrónico con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación, a cada uno de sus miembros.
- B. El Comité de Financiamiento sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuantas veces se requiera.
- C. La información acerca de los proyectos sujetos a evaluación será enviada por correo electrónico a sus miembros para su revisión, con por lo menos 3 días hábiles de anticipación.
- D. Durante las sesiones los miembros del Comité de Financiamiento

participarán con voz y voto, ya sea por conducto de sus titulares y/o por medio de las personas que acrediten la calidad de representantes o suplentes.

- E. Se declarará que hay quorum legal para sesionar, de encontrarse presentes el 50% más uno de los miembros del Comité de Financiamiento, incluidos los titulares de la Presidencia y la Secretaría o sus representantes.
- F. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, y en caso de empate en la votación quien ocupe la Presidencia del Comité de Financiamiento, podrá hacer efectivo su voto de calidad.

7.4. Proceso para el otorgamiento de financiamientos. Se podrán aplicar a cualquiera de las modalidades de financiamiento y de subsidio incorporadas en las presentes ROP:

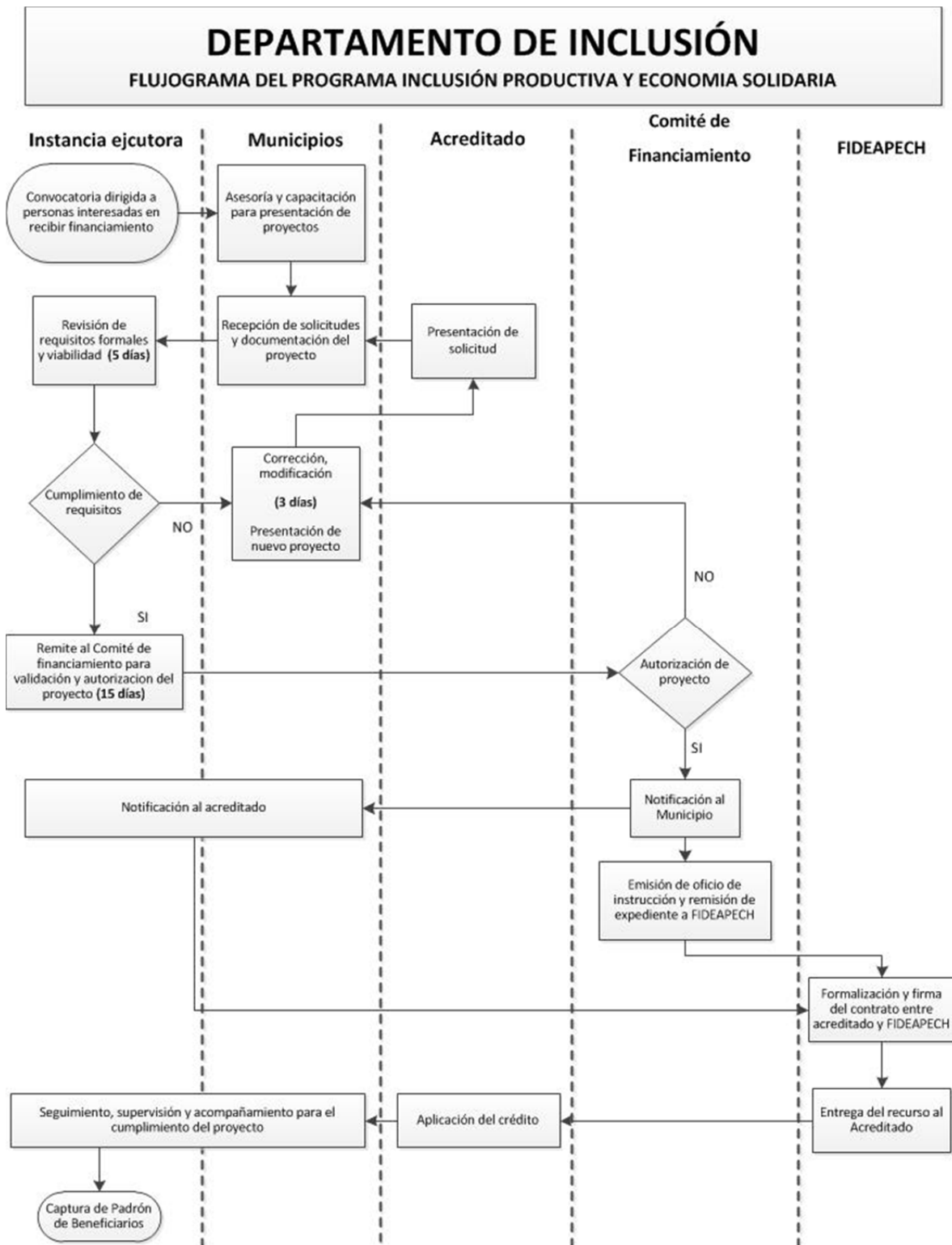
- A. Previa publicación de la convocatoria, las personas interesadas en recibir financiamiento, presentarán ante la UOP del municipio en el que residan, la solicitud y demás documentación que corresponda a cada una de las modalidades de financiamiento previsto en las presentes reglas.
- B. Se dará aviso sobre el lugar, fecha y hora de asignación para la capacitación a las personas interesadas, de acuerdo a la modalidad del financiamiento solicitado para el proyecto.
- C. La UOP de cada municipio recibirá la solicitud y documentación de la persona interesada en el financiamiento para la validación y dictaminación del proyecto y enviará el expediente debidamente integrado al Departamento de Inclusión de la Secretaría para la revisión de los expedientes.
- D. La unidad administrativa receptora contará con un plazo de cinco días hábiles para revisar el cumplimiento de los requisitos formales y de viabilidad, y en su caso presentarlos ante el Comité de Financiamiento para su análisis y de así proceder, para su autorización.
Cuando se detecte que no se han satisfecho los requisitos necesarios, la unidad administrativa receptora, dentro del mismo plazo requerirá al solicitante que solvante las observaciones u omisiones, otorgándole un plazo de no más de tres días hábiles para ello. En su defecto se tendrá por no presentada la solicitud y se hará la devolución del expediente, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante para iniciar un nuevo trámite.
- E. Al presentarse una situación emergente de salud o social, que impida la atención personal a las personas solicitantes, el trámite se continuará a través de medios telemáticos, correo electrónico o telefónico, si las condiciones así lo permiten. De lo contrario, se tendrá por suspendido el

- trámite de la solicitud, hasta en tanto la situación emergente sea superada.
- F. De así proceder, el Comité de Financiamiento evaluará el proyecto a fin de dictaminar sobre su aprobación o no, de acuerdo a los criterios establecidos en estas reglas para cada modalidad, procediendo a la notificación del resultado a la persona solicitante a través de la UOP correspondiente.
- La autorización estará sujeta a la acreditación de los requisitos y criterios referidos en las presentes reglas, así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestal del Fondo Mixto al que corresponda.
- G. La resolución sobre su procedencia deberá emitirse dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de su recepción por parte del Comité de Financiamiento y notificada al interesado dentro de los días hábiles siguientes.
- De no recibir una notificación dentro de dicho plazo, se entenderá por no aprobada la solicitud, dejando a salvo los derechos para presentar una nueva solicitud.
- H. En caso de no aprobación de la solicitud corresponderá a la UOP del municipio correspondiente su retroalimentación, replanteamiento y análisis del proyecto, en el caso que la persona solicitante desee presentar una nueva solicitud.
- I. Una vez aprobados los proyectos para su financiamiento, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación, se procederá al envío del oficio de instrucción, acompañado del expediente y el acuerdo de aprobación a FIDEAPECH para la formalización y firma de contrato con la persona acreditada, en las condiciones de financiamiento aprobadas por el Comité.
- J. Hecho lo anterior, se procederá a la ministración del recurso aprobado por parte de FIDEAPECH dentro de los diez días hábiles siguientes.
- K. En caso de que, habiendo sido aprobado el financiamiento, la persona solicitante del financiamiento decida declinar deberá manifestarlo por escrito ante la UOP en la que realizó su trámite.
- L. Si trascurridos 30 días naturales a partir de notificada la aprobación del proyecto, la persona solicitante no comparece a dar continuidad a los trámites, su solicitud se entenderá por declinada, salvo que se acredite la existencia de causas de fuerza mayor. Lo anterior no impedirá que pueda presentar una nueva solicitud con base a las ROP que se encuentren vigentes.
- M. La UOP correspondiente brindará seguimiento y acompañamiento para favorecer el avance del Proyecto, la correcta aplicación del recurso y el cumplimiento de su objeto en los términos planteados para su operación, ello sin perjuicio del monitoreo que realice la autoridad estatal.
- N. Las personas beneficiadas con el financiamiento deberán cubrir los pagos

en cantidad y plazos establecidos, y cumplir en todos sus términos el contrato celebrado con FIDEAPECH.

- O. Ningún servidor público o particular podrá solicitar ni recibir dadiva y/o remuneración alguna por concepto de inscripción, revisión, permanencia en el programa, cuota de recuperación ni por cualquier otro concepto.

7.5. **Flujograma de operación del programa de financiamiento a Proyectos Productivos.**



7.6. Reestructuración de los instrumentos financieros en cualquiera de sus modalidades.

La solicitud de reestructura del crédito se presentará por escrito en la ventanilla de la UOP del municipio ante la cual se realizó el trámite y deberá:

- A. Estar dirigida al Comité de Financiamiento.
- B. Contendrá una explicación clara y precisa de la situación actual de la empresa o negocio y las causas que motivan o pudieran motivar la suspensión del pago del adeudo.
- C. Presentar la propuesta del plan de pagos y la evidencia que sustente su real posibilidad de cumplimiento.
- D. Acreditar que el crédito sujeto a reestructura tiene una antigüedad mínima de 6 meses.

La UOP deberá remitir la solicitud y los documentos que la acompañen a la Dirección de Desarrollo Humano para el trámite correspondiente.

La solicitud será resuelta por el Comité de Financiamiento quien, en caso de ser aprobada, determinará los plazos, términos y condiciones en que deberá cumplirse de conformidad con el punto 7.2. inciso D.

7.7. Recuperación del financiamiento.

La recuperación del crédito otorgado y los costos del financiamiento pactados deberá verificarse en cantidad, plazo y modalidad conforme a lo estipulado en el contrato formalizado entre FIDEAPECH y el acreditado.

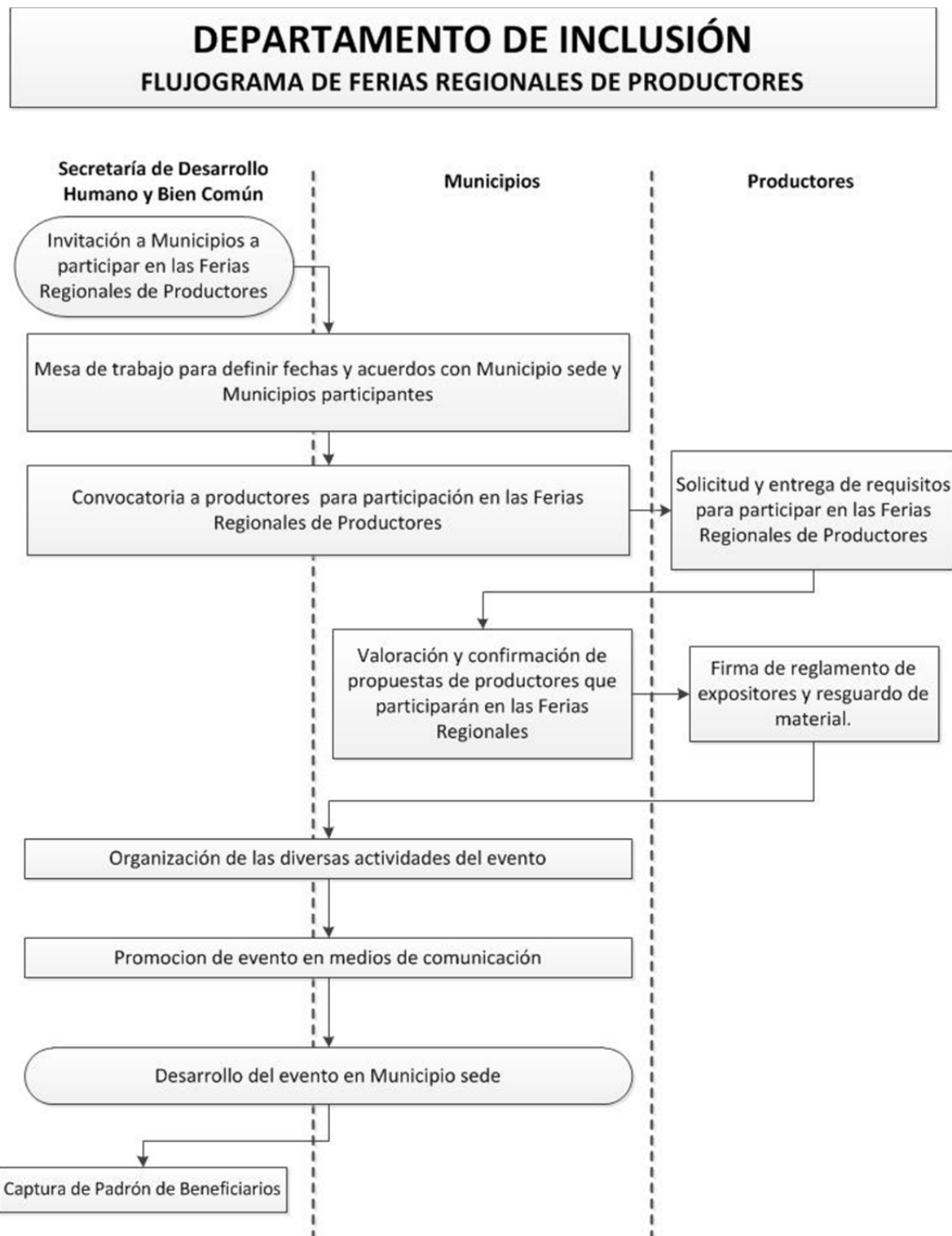
En ningún caso se deberán presentar ni recibir pagos a través de medios distintos a los establecidos en el contrato, pues no serán reconocidos como aportaciones al cumplimiento del crédito.

8. Operación de las Ferias Regionales de Productores.

- A. Previa publicación de la convocatoria que se emita con base en los acuerdos de trabajo previamente celebrados, las y los productores interesados presentarán su solicitud de participación ante las ventanillas de atención que en la misma se indiquen.
- B. Las y los productores interesados, deberán presentar la documentación marcada en el numeral 3.2.1., y en su caso, aquella complementaria que se llegue a indicar en la convocatoria.
- C. Los convocantes revisarán las solicitudes y de acuerdo a la disponibilidad de espacios y equipamiento, emitirán la aceptación o no de las o los

- productores interesados, misma que deberá hacerse saber cuándo menos con 15 días hábiles previos a la celebración del evento.
- D. En caso de que la productora o productor solicitante no reciba el aviso de aceptación dentro del plazo señalado en el inciso anterior, se entenderá por rechazada la solicitud, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar para un diverso evento.
 - E. De aceptarse la participación, la productora o productor deberá firmar tanto el reglamento de expositores (anexo 6), como el resguardo de material (anexo 7) que se le llegare a proporcionar durante la celebración el evento.
 - F. Los espacios y equipamiento se asignarán conforme al orden de presentación y autorización de las solicitudes, aunque se atenderá a la naturaleza y conveniencia que cada producto requiera para garantizar la seguridad de los asistentes y el buen desarrollo del evento.
 - G. Concluido el evento, se reintegrarán los espacios y equipamiento que se hubiere proporcionado, haciéndose las observaciones que resulten.

8.1. Flujograma de Ferias Regionales de Productores.



9. Derechos, obligaciones y causas de suspensión.

9.2. Las personas beneficiarias de las diversas modalidades del Programa tendrán derecho a:

- a. La información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;
- b. Un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- c. La atención para recibir los apoyos sin costo alguno;
- d. Inscripción en el en el padrón general de beneficiarios;
- e. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal;
- f. Si la persona identificada como sujeto de derecho pertenece a un pueblo o comunidad indígena, deberá atenderse en su lengua materna y respetar su derecho a determinar su propia identidad o pertenencia conforme a sus costumbres y tradiciones. No se le exigirán más documentos de los que disponga;
- g. Para el caso de las personas beneficiadas con financiamiento, a presentar la solicitud de reestructura de su deuda, por razones justificadas;
- h. La entrega del recurso dentro de los 20 días hábiles siguientes a la aprobación que realice el Comité respectivo.

9.3. Las personas beneficiarias de las diversas modalidades del Programa deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se le requiera por la UOP;
- b. Cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades y compromisos pactados en el contrato;
- c. Presentar en tiempo y forma la documentación requerida en las presentes reglas, así como en los criterios técnicos, en el contrato y las que sean pertinentes para el seguimiento y acompañamiento del proyecto;
- d. Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes reglas.

9.4. Suspensión de los apoyos.

Se suspenderá la entrega de los bienes y/o servicios de cualquier modalidad del programa cuando las personas beneficiarias incumplan las obligaciones establecidas en las presentes Reglas, las que se dispongan en las Convocatorias, cualquiera de los términos de los contratos y/o de cualquier otra disposición u ordenamiento relacionado con su naturaleza.

Tratándose del incumplimiento de pagos, en tanto se resuelva la solicitud de reestructuración de créditos, se podrán entregar los apoyos.

También podrán suspenderse con motivo de la existencia de causas de fuerza

mayor y/o caso fortuito.

10. Verificación y control.

10.2. **Instancia Normativa:** El Comité de Financiamiento será la instancia facultada para interpretar las presentes reglas, así como resolver aspectos no contemplados en ellas y construir sobre la marcha criterios de dictaminación, que se anexarán a la próxima edición de las ROP en tratándose del Programa de Financiamiento en cualquiera de sus modalidades; el Comité Técnico POT lo será en tratándose de la operación el Programa de Ocupaci

10.3. **Instancia Coordinadora:** La Secretaría establecerá mecanismos de coordinación entre las diversas instancias institucionales de participación de los diferentes niveles de gobierno involucrados, con la finalidad de ordenar y sistematizar las actividades que permitan con eficacia y eficiencia alcanzar los objetivos planteados.

10.4. **Instancia Ejecutora:** La Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión a través del Departamento de Inclusión, llevará a cabo la verificación y evaluación de la operación y ejecución del Programa para el cumplimiento de sus objetivos. En la ejecución, se podrá apoyar de la Red de asesores técnicos.

10.5. **Instancia Supervisora:** La Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión a través del Departamento de Inclusión de manera coordinada con las Unidades Operativas Responsables de los municipios en los que se ejecute el Programa. En la supervisión, se podrán apoyar de la Red de asesores técnicos.

11. Coordinación Interinstitucional.

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 UOP 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 y de la normatividad vigente.

12. Comprobación de entrega del apoyo.

La comprobación de la entrega de los apoyos derivados del Programa de Ocupación Temporal, estará a cargo de la UOP, mediante el recibo de entrega del apoyo y/o firma del cheque respectivo.

La comprobación de la entrega de los apoyos derivados del Programa de Financiamiento en cualquiera de sus modalidades, estará a cargo de FIDEAPECH.

13. Recursos financieros.

13.2. Avances Financieros.

Respecto del Programa de Ocupación Temporal, la UOP formulará el informe de los recursos financieros relacionados con la entrega de apoyos directos a las personas beneficiadas del programa y la realización de las acciones contenidas en el proyecto que le dio origen, que deberá remitir a la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, a través del Programa de Proyectos Productivos y Economía Solidaria, durante los 5 días hábiles posteriores al cierre de las actividades del programa. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe la justificación de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el ejercido.

Por lo que hace al Programa de Financiamiento, en cualquiera de sus modalidades, FIDEAPECH integrará a las reuniones ordinarias del Comité de Financiamiento, los estados financieros que contengan el desglose de las cuentas de cada uno de los Fondos Mixtos integrados, con el detalle del manejo de la cartera de cada uno de sus acreditados.

Dichos informes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por variables clave que permitan identificarla, tales como sexo, edad, condición de salud o discapacidad, origen étnico, nacionalidad, entre otros.

13.3. Cierre de Ejercicio.

La Coordinación General Administrativa de la Secretaría integrará el cierre presupuestal de Programa de Ocupación Temporal y Ferias de Productores Regionales y levantará las actas de entrega recepción correspondientes.

Respecto a los financiamientos entregados con motivo del Programa de Financiamiento, el Fideicomiso Estatal para el Fomento de Actividades Productivas del Estado de Chihuahua, FIDEAPECH entregará los estados financieros que contengan el desglose de las cuentas de cada uno de los Fondos Mixtos integrados, con el detalle del manejo de la cartera de cada uno de sus acreditados.

13.4. Recursos no devengados.

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

Lo anterior no aplicará para los Fondos Mixtos que se integren con motivo de las presentes reglas.

14. Auditoría, Control y Seguimiento.

Los recursos que 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 la Secretaría de Hacienda y de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación, en su caso.

15. Evaluación de resultados.

15.2. Evaluación Interna: Estará a cargo del órgano de control interno cuya integración ordene para tales fines la Secretaría.

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

16. Vigencia.

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

17. Transparencia y rendición de cuentas.

De los registros de personas físicas y morales atendidas que a través del presente programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega de Aviso de Privacidad para la

Protección de Datos Personales, se elaborará por la Instancia Ejecutora una relación de las personas identificadas como sujetos de derechos, integrada por su nombre, tipo de bien(es) y/o servicio (s) recibido(s), si es temporal, permanente o se agote en un solo acto. Esta información se desagregará en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida. Se recabará el consentimiento expreso de la persona beneficiaria de los Programas para su difusión pública, titular de los datos personales.

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

18. Padrón General.

La UOP deberá levantar la información relativa al total de las personas sujetas 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 las personas beneficiarias 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.

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

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

La persona solicitante y/o sujeta de derecho cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a la información contenida de su persona en el padrón general de

beneficiarios; a través del correo electrónico *transparencia.sdhybc@chihuahua.gob.mx*, o bien, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría, ubicada en el sexto piso del Edificio “Héroes de la Revolución”, en la Av. Venustiano Carranza no. 803, colonia centro, bien en las instalaciones del Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública, localizadas en Av. Teófilo Borunda #2009, colonia “Los Arquitos”, teléfono del conmutador 201-32-00, ambos domicilios en la ciudad de Chihuahua.

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

19. Difusión.

Los diversos bienes y servicios que se otorgan, así como la metodología de solicitud para acceder a estos, se encuentran establecidos en el cuerpo de las presentes reglas, y pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica de Gobierno del Estado, <https://tramites.chihuahua.gob.mx>, así como en la página de la Secretaría, <http://chihuahua.gob.mx/desarrollohumanoybc>

20. Corresponsabilidad y Contraloría Social.

La Secretaría facilitará el acceso a la información y los procesos de contraloría social de los diferentes agentes que se integran al control, vigilancia y evaluación del programa: comités de contraloría, personas beneficiarias del programa, organizaciones de sociedad civil seleccionadas para la implementación del programa y aquellas Comisiones del Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana que ejerzan las atribuciones que les confiere la Ley de Desarrollo Social y Humano. La contraloría social del programa se normará conforme a los lineamientos que expida la Dirección de Innovación y Planeación de la Política 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 unidad responsable de la Contraloría Social, de conformidad con los lineamientos que expida la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social.

21. Quejas, Denuncias y Recurso de Inconformidad.

Toda persona u organización podrá presentar las quejas y denuncias, respecto a los

hechos, u omisiones que constituyan algún incumplimiento a las disposiciones contenidas en las presentes reglas, la Ley y demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con el desarrollo social y humano.

Las personas que consideren se les haya restringido, suspendido o negado de manera tácita o expresa el derecho a participar en los programas y proyectos, podrán interponer el recurso de inconformidad por escrito o verbalmente, ante la autoridad administrativa competente o directamente ante los servidores públicos encargados de su ejecución.

Para el trámite de quejas, denuncias y el recurso de inconformidad, se observarán las disposiciones contenidas en los Capítulos I y II del Título Sexto de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

22. Blindaje Electoral.

En observancia a lo dispuesto por el artículo 449 fracción f de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en los demás ordenamientos de la materia, las UOP y en general las y los servidores públicos involucrados en el programa, están impedidos para utilizar los recursos públicos cualquiera que sea su origen, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político, coalición o candidato, su contravención conlleva la denuncia para integrar los procedimientos de responsabilidad administrativa, electoral y penal en su caso.

La publicidad e información relativa al programa deberá incluir la siguiente leyenda: ***“Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano”***, según lo establece el artículo 32 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

23. Contingencias Climáticas y Sanitarias.

En caso de presentarse contingencias climáticas se deberá acatar en todo momento lo indicado por la Coordinación Estatal de Protección Civil y su equivalente en los municipios; en caso de contingencias sanitarias, se deberá acatar las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Salud a nivel federal y sus equivalentes estatal y municipal.

Con motivo de la contingencia sanitaria consecuencia de la COVID-19, se deberán respetar los aforos indicados por el semáforo epidemiológico, por lo que los

servicios, trámites y apoyos podrán verse modificados en su funcionamiento.

24. Perspectiva de Género.

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

25. Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas.

Tratándose de pueblos y comunidades 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 UOP 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.

26. Sanciones.

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

TRANSITORIO

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

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los 19 días del mes de mayo del año dos mil veintidós.



IGNACIO GALICIA DE LUNA
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

SECRETARÍA DE DESARROLLO
HUMANO Y BIEN COMÚN

ANEXO 1



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión
Departamento de Inclusión

Fecha de solicitud

Número de expediente

Solicitud de Proyecto

Datos del Solicitante					
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres (s)	Fecha de Nacimiento	Sexo	Edad
Lugar de Nacimiento	Estado Civil	Nacionalidad	Régimen Conyugal		
		MEXICANO/A			
CURP		RFC	Tipo de identificación	Folio de identificación	
Escolaridad		Clave de Elector	Correo electrónico		
Domicilio particular del o la Solicitante					
Calle		Número Exterior	Número Interior	Colonia	
Localidad/Comunidad	Municipio	Estado	Teléfono 1	Teléfono 2	
		CHIHUAHUA			
Código Postal	Entre calle 1	Entre calle 2	Referencias		
Datos del Proyecto del o la Solicitante					
Nombre del Negocio		Descripción del producto o servicio		Población objetivo	
Giro	Años experiencia	Participantes	Empleos a generar	Alta Hacienda	Plan de negocios
Antecedentes del Negocio					
Justificación					

Domicilio del Proyecto del o la Solicitante						
Calle		Número Exterior	Número interior	Colonia		
Localidad/ Comunidad		Municipio	Estado	Teléfono 1	Teléfono 2	
			CHIHUAHUA			
Código Postal	Entre calle 1	Entre calle 2		Referencias		
Destino del crédito (equipo, insumos, etc.)			EQUIPAMIENTO Y CAPITAL DE TRABAJO			
Cuenta con algún diseño de imagen				SI		NO
Cuenta con página web/redes sociales?			Cual:	SI		NO
Cuenta con algún diseño de empaque?			Presentación	SI		NO
Porcentaje de aportación?			%	SI		NO
Recursos necesarios						
Materia prima		Equipo		Reposición de activos fijos		
Mercado potencial						
A quien se le va a vender el producto? _____						
Cuántos clientes hay? _____			Cuánto compran? _____			
Cada cuando lo compran? _____			Cuánto cuesta? _____			
Forma de venta del producto o servicio						
Directo al cliente		Local propio		Vendedores		Internet
Aspectos legales a considerar						
Ambientales		Sanitarios				Fiscales
Antecedentes del negocio del solicitante						
Justificación de la empresa(porque deseamos iniciar o continuar)						
Perfil y número de participantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Edad	Población	Ocupación

Habrá contratación, generación de nuevos empleos?					SI	NO
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Edad	Población	Ocupación
Productores vinculados y proveedores						
Lugares de venta de los productos o servicios: canales de distribución						
Experiencia (meses/años) de saber la actividad						
Tiempo de implementación: en cuanto tiempo lo podrá realizar?						
Tu proyecto es innovador?						

Comentarios y observaciones generales sobre el proyecto del o la solicitante.

Nombre completo y firma del solicitante

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, dependiente del Ejecutivo Estatal, recaba datos personales con la finalidad de cumplir las tareas que por ley le han sido encomendadas. El titular de sus datos personales es usted, y en caso de que esta dependencia requiera datos sensibles o este en la necesidad de transferirlos, se le solicitará su consentimiento expreso y se le informará de las instancias que participan, así como de la finalidad de dicha transferencia. De acuerdo con la Ley de Protección de datos personales del Estado de Chihuahua, el titular de los datos en poder de esta Secretaría podrá manifestar su oposición al tratamiento de los mismos, así como negar su consentimiento para que sean transferidos, en la Unidad de Transparencia de esta Secretaría. En el portal de internet www.chihuahua.gob.mx/desarrollohumanybiencomun se puede consultar íntegramente el Aviso de Privacidad.

*El llenado y suscripción del presente documento no implica el otorgamiento del crédito en favor del solicitante, toda vez que este último está sujeto a la inspección, decisión y resolución que se dicte para tal efecto por parte de los órganos competentes.

ANEXO 2



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión
Departamento de Inclusión

Fecha de solicitud	
Número de expediente	

Estudio socioeconómico

Datos del o la Solicitante							
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Fecha de Nacimiento		Sexo	Edad	
Lugar de Nacimiento		Estado Civil	Nacionalidad		Régimen Conyugal		
CURP		RFC		Tipo de identificación	Folio de identificación		
Escolaridad		Ocupación		Correo electrónico			
Domicilio particular del o la Solicitante							
Calle		Número Exterior	Número Interior	Colonia			
Localidad/Comunidad		Municipio	Estado	Teléfono 1	Teléfono 2		
Código Postal	Entre calle 1		Entre calle 2		Referencias		
Estructura familiar del a la Solicitante							
Nombre	Sexo	Edad	Parentesco	Fecha de nacimiento	Escolaridad	Ocupación	Edo civil
Aspecto económico del o la Solicitante							
Ingresos mensuales			Egresos mensuales				
Beneficiario/ Negocio			Alimentación			Agua	
Esposo (a)			Renta			Teléfono	
Hijos (a)			Gas			Educación	

Padres		Combustible		Medicamentos	
Hermanos		Transporte		Crédito	
Otros		Luz		Otros	
Total de ingresos	\$ -	Total de egresos			\$ -
Observaciones			Observaciones		

Condiciones de Vivienda del o la Solicitante							
Ubicación de la Vivienda				Urbana		Rural	
Tenencia de la Vivienda		Materiales de construcción				Composición	
Asentamiento irregular		Pisos		Techos		Paredes	Baños
Hipotecada		Cemento		Ladrillo		Adobe	Cocinas
Pagando		Cerámica		Lamina		Block	Recamaras
Prestada		Mosaico		Lona		Cartón	Sala/comedor
Propia		Tierra		Losa		Ladrillo	Otros
Rentada		Vitropiso		Madera		Lamina	Cuartos
				Plástico		Madera	Plantas
						Valor o renta	\$ -

Servicios intradomiciliarios y públicos							
Agua		Luz		Cable		Internet	
Teléfono		Pavimentación		Alumbrado		Drenaje	

Mobiliario														
Línea Blanca					Electrónicos					Domésticos				
Concepto	Cantidad	B	R	M	Concepto	Cantidad	B	R	M	Concepto	Cantidad	B	R	M
Refrigerador					TV					Cama				
Estufa					Estéreo					Comedor				
Microondas					Computadora					Sala				
Lavadora					DVD					Otro				
Parrilla eléctrica										Automóvil				
El mobiliario es:					Mínimo		Necesario					Excedente		

Salud							
Tipo de servicio médico en la familia							
ICHISAL		IMSS		ISSSTE		Pensiones	
						INSABI	
						Otro	

Algún miembro de la familia tiene discapacidad crónica?

SI NO Cuál? _____
 Cuantos? _____

Datos de la persona con discapacidad

Nombre _____ Edad _____ Parentesco _____

Tipo de discapacidad _____ Enfermedad crónica _____

Tiempo de padecerla _____

Se está atendiendo?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Lugar:	_____
Estudia?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Lugar:	_____
Trabaja?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Lugar:	_____
Genera gastos extras	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	En qué?	_____

Diagnostico social

Favor de hacer mención de las siguientes características: **Tipo de familia** (nuclear, mixta, compuesta) **Tipo de ingreso** (fijo o eventual), **Condición de vulnerabilidad** (persona con discapacidad, vulnerabilidad infantil, plenitud, vulnerabilidad por desempleo, por condición de género, padecimiento crónico degenerativo).

Historial del proyecto

Información acerca de cómo inicio su negocio y para que requiere el financiamiento

Nombre y firma de quien elabora el Estudio socioeconómico

Nombre y firma del solicitante

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, dependiente del Ejecutivo Estatal, recaba datos personales con la finalidad de cumplir las tareas que por ley le han sido encomendadas. El titular de sus datos personales es usted, y en caso de que esta dependencia requiera datos sensibles o este en la necesidad de transferirlos, se le solicitará su consentimiento expreso y se le informará de las instancias que participan, así como de la finalidad de dicha transferencia. De acuerdo con la Ley de Protección de datos personales del Estado de Chihuahua, el titular de los datos en poder de esta Secretaría podrá manifestar su oposición al tratamiento de los mismos, así como negar su consentimiento para que sean transferidos, en la Unidad de Transparencia de esta Secretaría. en el portal de internet www.chihuahua.gob.mx/desarrollohumanoybiencomun se puede consultar íntegramente el Aviso de Privacidad

La información recabada por el solicitante es proporcionada de buena fe por el mismo, sin que ello implique necesariamente la veracidad de los datos expuestos.

ANEXO 3



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión
Departamento de Inclusión

Fecha de solicitud	
Número de expediente	

Plan de negocios

Datos del Solicitante del o la Solicitante					
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Fecha de Nacimiento	Sexo	Edad
Lugar de Nacimiento	Estado Civil	Nacionalidad		Régimen Conyugal	
CURP		RFC		Tipo de identificación	Folio de identificación
Escolaridad		Ocupación		Correo electrónico	
Domicilio particular del o la Solicitante					
Calle		Número Exterior	Número Interior	Colonia	
Localidad/ Comunidad		Municipio	Estado	Teléfono 1	Teléfono 2
Código Postal	Entre calle 1		Entre calle 2		Referencias

Resumen ejecutivo
Concepto de la empresa: describa a que se dedicara o cual será el giro de la misma
Mercado meta: cuales son las características de las personas o empresas a las cuales voy a ofrecer mis productos (bienes, comercialización o servicios)

Enlista cuales son los principales productos (bienes y servicios)	
Capital requerido para tu negocio	
\$ -	
Porque quieres llevar a cabo tu empresa? desde el punto de vista personal y de negocios	
Especifica tu mercado meta	
Región	
Ciudad	
Ubicación	
Ingreso promedio	
Ocupación	
Educación	
Nivel socioeconómico	
Empresa o personas	
Cuantos clientes tienes actualmente?	
Que periodicidad promedio compran tus clientes?	
Estima una compra promedio que haga cada uno de ellos	

Análisis de tus competidores	
Donde están ubicados?	
En que son más buenos que tú?	
En que son más débiles que tú?	
Como es la calidad de su producto respecto a la tuya?	
Como es el precio de su producto respecto a la tuya?	
FODA	
Fortalezas (Lo bueno de tu negocio, ejemplo: experiencia, confianza, calidad, clientes, etc.).	
Debilidades (internas, lo que te hace falta, lo que falla en tu negocio, etc.).	
Amenazas (razones por las que podrías quebrar o cerrar).	

Oportunidades (externas, que puede hacer que crezca tu negocio).
Cultura organizacional
Misión : Declaración del presente de la empresa, que hace y a quien le vende? Objetivos actuales
Visión Es a 3 años, como se ve su negocio en el futuro? Objetivos a largo plazo
Valores
Proceso de producción y operación
Breve descripción del proceso de elaboración/transformación

ANEXO 4



Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión
Departamento de Inclusión

Fecha de solicitud	
Número de expediente	0

Ventas actuales, costos de producción y gastos

Ventas actuales (20 productos principales)							
Nombre del producto	Costo	Precio de venta	Venta promedio mensual	Total de costo	Total venta	Total margen	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
Total				\$ -	\$ -	\$ -	
					Ganancia		\$ -

*En los costos de producción se deberá incluir mano de obra, materiales, servicios y comisiones

Costos (costo fijo mensual)	
Concepto	gasto mensual

T.C.P.M	T.V.P.M	P.C.V.M
\$ -	\$ -	#¡DIV/0!

		\$	-	\$	-
	TOTAL	\$	-	\$	-

Inversión Inicial (Cotización)		
Cantidad	Concepto	Costo unitario
	Sub-total	\$ -
	IVA 16%	\$ -
	Total	\$ -

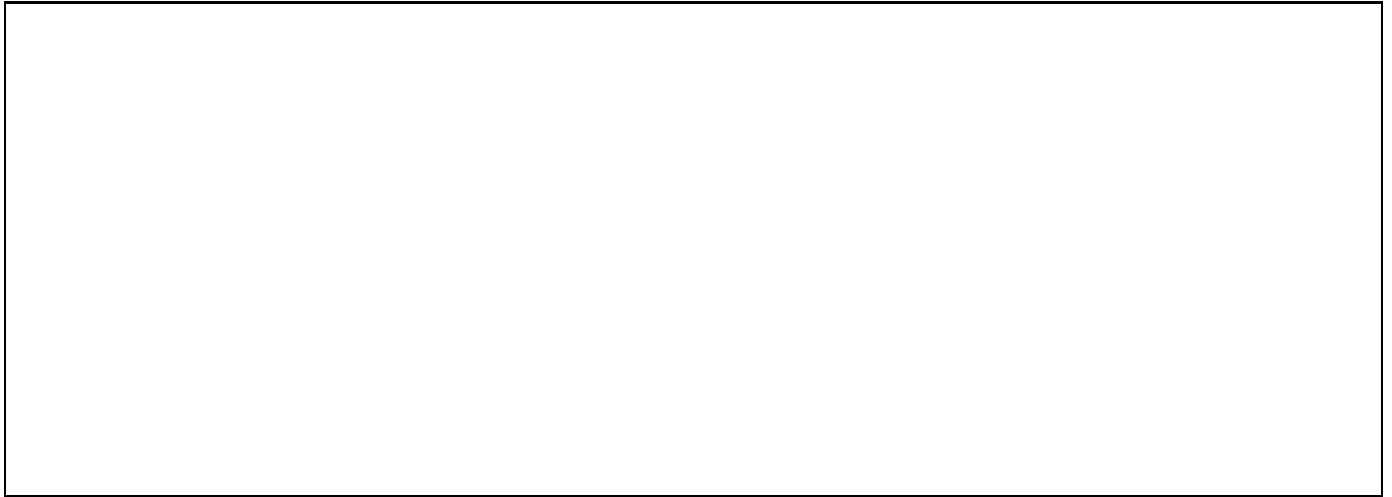
Inversión Disponible	\$ -
Inversión Requerida	\$ -
Inversión Total	\$ -

Préstamo requerido para el solicitante

\$ -

Garantía

Observaciones generales y comentarios



ANEXO 5



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión
Departamento de Inclusión

Estudio paramétrico

		Fecha de solicitud			
		Número de expediente			
Datos del Solicitante del o la Solicitante					
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Fecha de Nacimiento	Sexo	Edad
Lugar de Nacimiento	Estado Civil	Nacionalidad		Régimen Conyugal	
CURP		RFC		Tipo de identificación	Folio de identificación
Escolaridad		Ocupación	Correo electrónico		
Análisis paramétrico					
Indicador	Parámetro	Puntaje	Resultado	Comentarios	
Antigüedad en el Negocio	Menos de 1 año	5			
	1 a 2 años	10			
	Más de 2 años	20			
Ahorro del solicitante sobre monto de crédito	Ahorro mayor al crédito	20			
	Igual	10			
	No cuenta con ahorro	5			
Utilidad mensual	Mayor a 1,500 pesos	20			
	De 1,000 a 1,500 pesos	10			
	Menor a 1,000 pesos	5			
Crédito solicitado sobre ventas mensuales	Menor a 1 mes de ventas	20			
	De 1 a 2 meses de ventas	10			
	Mayor a 2 meses de ventas	5			
Crédito solicitado sobre activos del negocio	Menor a activos	20			
	Igual a activos	10			
	Mayor a activos	5			
Activos fijos del negocio	Mayores a 20,000 pesos	20			
	Entre 10,000 y 20,000 pesos	10			
	Menores a 10,000 pesos	5			
Deudas	Menores al crédito	20			
	Igual al crédito	10			

	Mayores al crédito	5		
Menor a 60 puntos	No aprobado	Total en puntos		
Entre 60 y 80 puntos	Revisión			
Mayor a 80 puntos	Aprobado			

ANEXO 6**REGLAMENTO DE EXPOSITORES, FERIA REGIONAL DE PRODUCTORES**

Términos y condiciones generales

1. 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.
2. El espacio asignado deberá quedar montado con anticipación al inicio del evento; en su defecto, los organizadores dispondrán su reasignación o utilización en favor de otra persona.
3. 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 o el mobiliario o materiales dados en resguardo, sin previa autorización de los organizadores.
4. Por seguridad: queda prohibido utilizar en el lugar cualquier producto inflamable para preparar alimentos o productos; en su caso, podrá valorarse el uso de hornos, parrillas u otros aparatos eléctricos. El espacio no podrá ocuparse en exceso, ni invadir o bloquear pasillos, accesos o la visibilidad, incluidos letreros o publicidad.
5. El uso de conexiones eléctricas, manejo de objetos que potencialmente puedan representar un riesgo o peligro para las personas o instalaciones, así como el manejo de sustancias tóxicas, peligrosas o inflamables deberá ser debidamente informado a los organizadores para que, previa consulta y autorización por parte de las autoridades sanitarias y de protección civil, se garanticen las medidas necesarias para evitar accidentes.
6. Se deberá guardar el orden y respeto. Si bien se podrá utilizar el equipo audiovisual estrictamente necesario para la exposición, será con volumen e iluminación moderada, de manera que no cause molestias de ningún tipo a los visitantes, otros expositores o público en general.
7. Iniciado el evento, el stand deberá operar en horario de ___ a ___ hora, con un máximo de _____ personas plenamente identificadas de forma simultánea, responsables de la atención, limpieza y el orden durante todo el evento.
8. Cada expositor(a) será custodio y depositario de los bienes ubicados en su stand, así como de las personas a que se refiere el numeral anterior, por lo que asume entera responsabilidad sobre éstos y los daños o molestias que pudieran generar. Los organizadores no serán responsables de daños, destrucción o pérdida que pudieren sufrir por cualquier causa, incluso aquellos que deriven de fenómenos naturales.

9. El desmontaje del stand se realizará el día _____ a partir de las ____ horas, debiendo retirar cualquier mercancía, caja, basura, anuncios, desperdicio, etcétera, tanto del espacio asignado como de pasillos y accesos, que deberán estar totalmente desocupados. El mobiliario o material que le hubiere sido dado en resguardo, deberá ser reintegrado en las condiciones generales en que fueron recibidas.

10. 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.

11. Las personas expositoras se comprometen a observar, respetar y cumplir las demás condiciones que sean acordadas por los organizadores, ello para el mejor desarrollo del evento.

12. En caso de inobservancia o contravención a las presentes reglas, se podrán aplicar las multas y sanciones que determine los organizadores; pero de existir causa justificada, se podrá desalojar al expositor sin previo aviso y sin que ello genere responsabilidad de ningún tipo para los organizadores, sin perjuicio de las multas que deriven por su infracción.

13. Las multas y sanciones serán determinadas por el los organizadores y consistirán en: multas económicas, clausura del stand y/o pérdida parcial o total del derecho de participar en futuras ediciones de la Feria, sin perjuicio de aquellas que se impongan por infracciones a reglamentos u ordenamientos de carácter municipal.

14. Al llenar el presente documento. El productor acepta sin ninguna restricción las cláusulas contenidas en este Reglamento de Expositores y se compromete a responder a cualquier multa o sanción impuesta por el incumplimiento del mismo.

Acepto y me comprometo al cumplimiento de los compromisos del Reglamento de Expositores: _____

Nombre y firma

Nombre de la productora o productor responsable: _____

Dirección y teléfonos: _____

Dirección y teléfono del negocio: _____

Correo electrónico: _____

Nombre comercial de la empresa: _____

Productos, bienes o servicios que ofrece: _____

Lugar y fecha: _____

ANEXO 7

Folio N° _____



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

FERIA DE PRODUCTORES REGIONALES

RESGUARDO DE MATERIAL

Municipio sede:

Fecha:

Nombre completo del (la) productor (a):

Nombre o identificación de la empresa o negocio:

Numero de celular:

Me hago responsable por el material que me proporciona la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común el cual me comprometo a cuidar, mantener en buen estado y entregarlos al final de la Feria.

Fecha de recepción

____/____/____

Fecha de entrega

____/____/____

Descripción de los bienes recibidos en resguardo

Firma de Productor(a)

Firma de Productor(a)



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

ANEXO 8

Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión
Departamento de Inclusión

Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión
Solicitud de Apoyo Económico a Proyecto de Ocupación Temporal

Nombre del Proyecto									
Municipio, localidad, ejido o comunidad									
Datos generales del Representante (miembro de la comunidad)									
Nombre(s)			Apellido Paterno		Apellido Materno		Fecha de Nacimiento		
Estado de nacimiento		Estado Civil	Sexo	Edad		Folio INE			
CURP				RFC			Clave de elector		
Calle				Núm. exterior	Núm. interior	Colonia			
Localidad/comunidad			Municipio		Teléfono 1		Teléfono 2		
C.P.	Entre calle		Y calle		Referencias				
Información del proyecto									
Justificación: porque hacer este proyecto.									

Objetivo general	
Objetivos específicos	
Rendimientos	
objetivo del proyecto	
Duración del proyecto, fecha de inicio y termino	
Ubicación física del proyecto	
Relación de actividades	

*Los proyectos tendrán como máximo 20 personas y 30 días hábiles de duración, en total 600 jornales, no se pagaran jornales extra.

Obra 1			
Actividades a realizar			
Personas asignadas	Numero de jornales por persona (máximo)	Duración en días (máximo)	Jornales cubiertos (máximo)
0	0	0	0
Obra 2			

Actividades a realizar			
Personas asignadas	Numero de jornales por persona (máximo)	Duración en días (máximo)	Jornales cubiertos (máximo)
0	0	0	0
Obra 3			
Actividades a realizar			
Personas asignadas	Numero de jornales por persona (máximo)	Duración en días (máximo)	Jornales cubiertos (máximo)
0	0	0	0
Obra 4			
Actividades a realizar			
Personas asignadas	Numero de jornales por persona (máximo)	Duración en días (máximo)	Jornales cubiertos (máximo)
0	0	0	0
Obra 5			
Actividades a realizar			
Personas asignadas	Numero de jornales por persona (máximo)	Duración en días (máximo)	Jornales cubiertos (máximo)
0	0	0	0
Población participante			

*Se pueden duplicar números, ejemplo una mujer de 65 años se apunta en 2 programas.

Jóvenes (18 a 29)		Jornaleros	
Mujeres 29 a 55		Migrantes	
Adultos mayores de 55 años		Personas con discapacidad	
Pueblo originario		otro (según sea el caso)	

Aportación de la Comunidad

*Aquí se enlista los artículos, herramienta, bienes o gastos que se van a utilizar o aplicar para la realización del proyecto, nuevos o usados.

Concepto y unidad de medida	Descripción/Actividad a realizar	Monto
Total		

Información adicional

--

Datos de contacto

*Para llenar por la persona o dependencia asignando por el municipio.

Nombre	
Municipio	
Cargo	
Correo electrónico oficial	
Teléfonos	

Fecha de entrega a el Departamento de Inclusión Productiva

Nombre y firma del/la solicitante

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, dependiente del Ejecutivo Estatal, recaba datos personales con la finalidad de cumplir las tareas que por ley le han sido encomendadas. El titular de sus datos personales es usted, y en caso de que esta dependencia requiera datos sensibles o este en la necesidad de transferirlos, se le solicitará su consentimiento expreso y se le informará de las instancias que participan, así como de la finalidad de dicha transferencia. De acuerdo con la Ley de Protección de datos personales del Estado de Chihuahua, el titular de los datos en poder de esta Secretaría podrá manifestar su oposición al tratamiento de los mismos, así como negar su consentimiento para que sean transferidos, en la Unidad de Transparencia de esta Secretaría. En el portal de internet se puede consultar íntegramente el Aviso de Privacidad.

*El llenado y suscripción del presente documento no implica el otorgamiento del apoyo económico en favor del solicitante, toda vez que este último está sujeto a la inspección, decisión y resolución que se dicte para tal efecto por parte de los órganos competentes.

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 9

CARTA DE AVAL SOLIDARIO

_____, Chih., a ____ de ____ de 2022

Secretaria de Desarrollo Humano y Bien Común/FIDEAPECH:

P r e s e n t e.

En relación con la solicitud de financiamiento que ha sido realizada por Nombre de quien presenta el proyecto por la cantidad de \$____.00 (cantidad con letra pesos 00/100 m.n.) para iniciar o continuar con un proyecto productivo, me permito manifestar a ustedes que en caso de que le sea otorgado, es mi voluntad expresa constituirme como aval solidario del pago total del crédito, incluidos los intereses que procedan, de acuerdo con las condiciones contenidas en el Contrato y Pagaré respectivos.

En virtud de lo anterior, con pleno conocimiento de la responsabilidad que asumo ante ustedes y ratificando lo antes expuesto, firmo la presente en el día de su fecha.

Atentamente:

Nombre completo de la persona que se propone como aval solidario.		
C.U.R.P.	R.F.C. (solo si cuenta con el)	
Calle y número.	Colonia	Ciudad
Teléfono casa	Teléfono celular	
Fecha de nacimiento.	Lugar de nacimiento.	
Estado civil	Sociedad conyugal	(si) (no)

Nombre y firma

ANEXO 10

CARTA DE OFRECIMIENTO DE GARANTÍA

_____, Chih., a ____ de ____ de 2022

**Secretaria de Desarrollo Humano y Bien Común/FIDEAPECH:
P r e s e n t e.**

(Nombre completo de la persona solicitante), en mi carácter de solicitante de un crédito y financiamiento para operar el proyecto productivo (mencionar o identificar proyecto), bajo protesta de decir verdad, manifiesto:

Que soy propietario del ____% de (casa, departamento, terreno, maquinaria, auto, etcétera, detallando si cuenta con datos de registro, número de serie, modelo, condiciones generales, etcétera), que se encuentra en (especificar el lugar donde se encuentra el bien), con un valor estimado de _____.00 (cantidad con letra), de acuerdo con (precios en el mercado, avalúo, valor factura, etcétera). Por lo que es mi voluntad ofrecer el bien descrito, como garantía del pago del crédito que me fuera aprobado.

En virtud de lo anterior, con pleno conocimiento de la responsabilidad que asumo, firmo la presente en el día de su fecha.

Atentamente:

Nombre completo de la persona que se propone como aval solidario.		
C.U.R.P.	R.F.C. (solo si cuenta con el)	
Calle y número.	Colonia	Ciudad
Teléfono casa	Teléfono celular	
Fecha de nacimiento.	Lugar de nacimiento.	
Estado civil	Sociedad conyugal	(si) (no)

Nombre y firma

SIN TEXTO

SIN TEXTO