

*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 25 de junio de 2022.

No. 51

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
HUMANO Y BIEN COMÚN**

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2022 DEL PROGRAMA 1S025A1
DESARROLLO HUMANO 2022**

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 LXVII/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; 13, FRACCIONES I Y II, Y 14 APARTADO B, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, Y

CONSIDERANDO:

Que 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, establece como objeto garantizar el disfrute de los derechos Humanos y Sociales de su población conforme a la Constitución Local y los Tratados Internacionales, donde el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos humanos.

Que el primer párrafo del artículo 31 de la Ley en cita, preceptúa que *"...el Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial, las reglas de operación de los programas en la materia, incluidos en el presupuesto de egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley"*.

Que 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"*.

Que el numeral 3 fracción I de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, define a la asistencia social, refiriendo entre otros aspectos, que *"...es un conjunto de acciones realizadas por el gobierno y la sociedad, dirigidas a las personas en situación de vulnerabilidad y su familia..."*.

Que conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado apruebe para cada ejercicio fiscal a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, destinados a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a Reglas de Operación como instrumentos normativos para el ejercicio del gasto público, constituyéndose en herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la Población Objetivo, en documentos base para auditar y fiscalizar, que permitan agilizar la comprobación, vigilancia, obtención de información, transparencia y sirva como un medio eficiente para direccionar los recursos públicos en la consecución de resultados proyectados, generando a su vez los indicadores de eficiencia y eficacia del desempeño de los Servidores Públicos.

Que para esta administración la transparencia es un eje central sobre el cual se deben llevar a cabo todas las políticas públicas de este gobierno y dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se debe fomentar una ciudadanía responsable, que participe activamente en el combate a la corrupción y a la

impunidad, así como en el desarrollo de un Gobierno más eficiente y con gran espíritu de pautas para lograr la adecuada rendición de cuentas, previniendo la discrecionalidad y evitando las desviaciones de recursos.

En este tenor, debe señalarse que en materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado tiene, entre otros objetivos, el de mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, e impulsar el desarrollo de las familias en el ámbito social para mejorar la calidad de vida y fortalecer el tejido social, lo cual será concretado mediante la implementación de políticas públicas que entre otras líneas de acción se encuentran: la distribución de apoyos de bienes y/o servicios para desarrollo social; fundamentalmente y de manera positiva, los núcleos de población urbana y rural ubicados en Zonas de Atención Prioritaria, con personas en situación de pobreza, marginación, exclusión y de vulnerabilidad, para fomentar su inclusión, generando de manera continua el mejoramiento de su situación personal, familiar y social.

Entre los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común se ubica el Programa *1S025A1 Desarrollo Humano* operado por la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, con el objetivo de contribuir al derecho a la vida, a la supervivencia y el desarrollo de las personas en situación de pobreza, de vulnerabilidad, riesgo social y de marginación, mediante servicios de acompañamiento, apoyos económicos y en especie.

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

ACUERDO

Único: Se expiden las Reglas de Operación para el ejercicio Fiscal 2022 para el programa *1S025A1 Desarrollo Humano*, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación Para el Ejercicio Fiscal 2022 del Programa *1S025A1 Desarrollo Humano 2022*

1.- Introducción.

Una de las principales obligaciones del Gobierno es garantizar el disfrute a los derechos sociales de las personas, asegurándoles el acceso al derecho social y humano, promoviendo la equidad y elevando la calidad de vida, reconociéndoles plenamente su condición de sujetos titulares de derechos al acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida, así como las condiciones que posibiliten su formación integral y aseguren el desarrollo de todo su potencial, particularmente cuando sus familias no cuentan por sí mismas con las capacidades.

Existe una necesidad real de atender a las personas en rezago social, por lo que es necesario ampliar la disponibilidad, accesibilidad y calidad de políticas dirigidas a esta población, independientemente del municipio en el que se encuentren, así como la necesidad de mejorar las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y pertinencia de entornos comunitarios que aseguren que el aprendizaje, convivencia en ambientes de aprecio y reconocimiento a la diversidad y el respeto a la dignidad humana, además de acceder a oportunidades culturales y artísticas que respondan a sus intereses y necesidades.

diversidad y el respeto a la dignidad humana, además de acceder a oportunidades culturales y artísticas que respondan a sus intereses y necesidades.

Por tal motivo y, con el objetivo de contribuir a la disminución del rezago social se creó el programa de desarrollo humano con acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida de las personas en rezago social que habitan en el territorio estatal, contribuyendo a su derecho a la vida, supervivencia y desarrollo integral.

Las transformaciones sociales, como los cambios en la estructura y dinámica familiar, los cambios en los esquemas de trabajo en el mundo laboral, la necesidad de las familias de aumentar sus ingresos, así como el reconocimiento de los derechos de las mujeres a participar plena y equitativamente en todos los ámbitos de la sociedad, demandan la responsabilidad del Estado para avanzar en la creación de oportunidades para desarrollar sus capacidades y mejorar las condiciones de bienestar de sus familias.

2.- Glosario de términos y definiciones:

- I. **Asistentes sociales:** Son personas pertenecientes a la comunidad que gozan de reconocimiento entre la población y fungen como enlace entre la misma y el Estado, a fin de que una atención integral llegue hasta los lugares más remotos de la entidad.
- II. **Centro de reinserción social:** Es el conjunto de establecimientos penitenciarios preventivos, de ejecución de sanciones penales, destinados a recibir personas mayores de dieciocho años indiciadas, procesadas y sentenciadas por delitos del fuero común.
- III. **Comité ciudadano:** Integrado por ciudadanos que tiene la función de representar los intereses colectivos de los y las habitantes de la colonia ante las autoridades.
- IV. **Comité Dictaminador Interno:** Integrado por la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común o quien designe en representación, la persona Titular de la Coordinación Técnica y Operativa, la persona Titular de la Coordinación General Administrativa, la persona Titular de la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, la persona Titular de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, la persona Titular del Departamento de Servicios Jurídicos y la Auditoría Interna; todos los anteriores adscritos a la mencionada Secretaría, quienes calificarán las solicitudes presentadas por las organizaciones y dictaminarán.
- V. **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.
- VI. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- VII. **Derechos sociales:** Derecho a salud, deporte, seguridad social, trabajo, alimentación y nutrición, educación, vida libre de violencia de género, vivienda, medio ambiente sano, no discriminación, infraestructura social básica y a la participación en los procesos de desarrollo social y humano, de acuerdo con el artículo 6º de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

- VIII. **Desarrollo Humano.** Proceso continuo de ampliación y aprovechamiento de las opciones, capacidades y potencialidades de las personas en los ámbitos comunitarios, sociales, familiares, escolares, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida.
- IX. **Desplazamiento forzado:** Se refiere a la situación de las personas que dejan sus hogares o huyen debido a los conflictos, la violencia, las persecuciones y las violaciones de los derechos humanos, con el fin de encontrar seguridad y medios de subsistencia.
- X. **Educación básica:** Abarca la formación escolar conforme a los planes y programas de estudio desde los 3 hasta los 15 años de edad y se cursa a lo largo de 12 grados, distribuidos en 3 niveles educativos: tres grados de educación preescolar, seis de educación primaria, 3 de educación secundaria.
- XI. **Educación superior:** Está conformada por los programas educativos, impartidos por universidades u otros establecimientos que estén habilitados como instituciones de enseñanza superior por las autoridades competentes del país y/o sistemas reconocidos de homologación.
- XII. **Jóvenes y adolescentes en rezago social:** Personas entre los 12 y 29 años 11 meses, que, de conformidad a la fracción XXI, del presente numeral, presentan rezago social que limita su desarrollo pleno.
- XIII. **Jóvenes y adolescentes en conflicto con la ley:** Personas entre los 12 y 29 años 11 meses, a quienes se les atribuya o compruebe la realización de una o varias conductas tipificadas como delito.
- XIV. **Ley.** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua
- XV. **Migrantes:** Personas que optan por dejar su hogar en busca de oportunidades económicas, por lo general trasladándose a países donde existe demanda de sus competencias y de esta manera contribuir a la economía y aumentar sus ingresos.
- XVI. **Organización de la Sociedad Civil (OSC):** Agrupaciones constituidas por individuos, que, en ejercicio del derecho a la participación ciudadana, se organizan y asocian de forma voluntaria para defender, atender o intervenir causas de interés común y que no persiguen fines de lucro, ni tienen el objetivo de hacer proselitismo partidista, político-electoral o religioso.
- XVII. **Padrón general:** Relación oficial estructurada, actualizada y sistematizada, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, integrada por registros de Organizaciones y titulares de derecho.
- XVIII. **Programa:** El Programa de Desarrollo Humano
- XIX. **Reglas de operación:** Disposiciones específicas a las cuales se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.
- XX. **Repatriado:** Personas que reúnen los requisitos de su país de origen a raíz del deseo libremente expresado de regresar.

- XXI. Reforzamiento escolar:** Medida educativa dirigida a completar lagunas de conocimiento o repasar contenidos concretos trabajados en clase, el cual va dirigido a los alumnos de nivel básico;
- XXII. Rezago social:** Incapacidad para acceder o satisfacer las necesidades de educación, salud, servicios básicos y calidad y espacios en la vivienda.
- XXIII. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común
- XXIV. Servicios de acompañamiento integral:** Busca que los bienes y servicios lleguen a las familias de acuerdo con sus necesidades y características, monitoreando el desarrollo de la trayectoria de las familias en el programa.
- XXV. Unidad responsable (UR):** La Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la Secretaría.
- XXVI. Zona de Atención Prioritaria ZAP:** Áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para tal efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

3.- Objetivos.

3.1. Objetivo General

Mejorar la calidad de vida de las personas en rezago social que habitan en el territorio estatal, mediante servicios para el desarrollo humano, apoyos económicos y en especie.

3.2. Objetivos Específicos

3.2.1 Otorgar apoyos económicos a la población en rezago social para cubrir necesidades básicas.

3.2.2. Otorgar apoyos en especie a la población en rezago social para su desarrollo humano.

3.2.3. Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población en rezago social para el goce de sus derechos mediante servicios para el desarrollo humano.

4. Población

4.1 Población Potencial

Las personas en rezago social que habitan en el territorio estatal.

4.2 Población Objetivo

Las personas en rezago social que habitan en el territorio estatal y que se encuentran dentro de la cobertura del programa.

4.3 Cobertura

La aplicación del Programa será en todo el estado de Chihuahua principalmente en las Zonas de Atención Prioritaria, según la declaratoria federal y estatal; urbanas o rurales, en los términos que establece la Ley.

5. Características de los apoyos

5.1 Apoyos Económicos

- A. Apoyos económicos para organizaciones de la sociedad civil y/o instituciones privadas que atienden jóvenes y adolescentes en rezago social con un apoyo de hasta por \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N) por proyecto, de acuerdo a la solicitud de la organización, sujeto a la disponibilidad presupuestal, el cual será entregado en una sola exhibición una vez que se tengan los resultados de la convocatoria respectiva. De igual forma para las organizaciones de la sociedad al cuidado de niñas, niños, adolescentes y juventudes se otorgará un apoyo de hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N) de manera mensual y/o en una sola exhibición según lo que se establezca en el convenio, mismo que será retroactivo dependiendo de las características del proyecto y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, el cual será entregado una vez que se presente el proyecto respectivo y sea validado por la unidad responsable.
- B. Apoyos económicos para madres o padres solteros y mujeres embarazadas estudiantes de nivel superior con buen rendimiento académico en rezago social, el apoyo será único de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.), el cual será entregado en una sola exhibición, una vez que se tengan los resultados de la convocatoria respectiva.
- C. Apoyos económicos para cuidadoras de los hijos de mujeres privadas de la libertad en rezago social, el apoyo será único de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) el cual será entregado de manera semestral, es decir dos apoyos de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), durante el periodo de enero-diciembre de 2022.
- D. Apoyos económicos para asistentes sociales, el apoyo será de manera mensual, por un monto de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.), durante el periodo de enero-diciembre de 2022, una vez que se tengan los resultados de la convocatoria respectiva. El mismo será retroactivo de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

5.2 Apoyos en especie

- A. Apoyos en especie a familias en rezago social en comunidades de la región serrana, el cual será entregado una vez que sea realizada la visita de intervención, se detecten necesidades y requerimientos en base a la aplicación de la cédula de microdiagnóstico (anexo 7) y estará sujeta a la cantidad de beneficiarios que asistan a los eventos que se llevarán a cabo especialmente para ello.
- B. Paquetes de suministros de higiene y aseo personal, alimentación, así como equipamiento, utensilios y utilería para albergues para familias de jornaleros agrícolas migrantes, personas migrantes, desplazadas y víctimas de delito, el cual se entregará en el transcurso de los meses de enero-diciembre de 2022.

- C. Paquete de suministros de higiene y aseo personal, alimentación, así como material didáctico y de estimulación temprana para mujeres embarazadas y niñas y niños de 0 a 6 años en rezago social, que se acredite mediante estudio socioeconómico contenido en la cédula de integración (anexo 1) el cual se entregará por una sola ocasión en el transcurso de los meses de enero-diciembre de 2022.
- D. Paquetes de útiles escolares cuyo contenido son cuadernos, colores, resistol, juego de geometría, goma de borrar, entre otros, para hijas e hijos de jefas o jefes de familia en rezago social que se acredite mediante estudio socioeconómico contenido en la cédula de integración (anexo 1) que cursen la primaria, el cual se entregará por una sola ocasión en el transcurso de los meses de enero-diciembre de 2022.

5.3 Servicios

- A. Talleres dirigidos a padres, madres y/o tutores para la crianza efectiva, la cual fomenta valores y conductas familiares para el buen desarrollo de los niños, creando un adulto ejemplar, el cual se entregará por una sola ocasión en el transcurso de los meses de enero-diciembre de 2022 y tendrá la duración que señale el taller correspondiente.
- B. Asistencia para el Reforzamiento escolar el cual tiene por objetivo ayudar y apoyar a aprender y alcanzar contenidos específicos de distintas materias de educación básica y media, el cual se otorgará por única ocasión en el transcurso de los meses de enero-diciembre de 2022 y tendrá un máximo de 120 sesiones de reforzamiento.
- C. Atención y acompañamiento integral a familias de los municipios de la región serrana en rezago social que habitan en el territorio estatal, dicho servicio será llevado a cabo de manera mensual en el periodo de enero-diciembre de 2022.

6. Requisitos

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

Los interesados que cubran los requerimientos podrán acudir a las oficinas de la Secretaría ubicadas en la Av. Venustiano Carranza No. 803 Col. Obrera, Chihuahua, Chih., sexto piso, teléfono 614 4293300 extensión 12608 y/o enviar su solicitud vía internet al correo electrónico convocatorias_desarrollohumanoybc@chihuahua.gob.mx adjuntando la documentación escaneada en formato PDF.

6.1 Requisitos Generales.

A) De las personas físicas

1. Cubrir los requisitos de elegibilidad indicados en el numeral 7.1 de las presentes reglas de operación.
2. Presentar en formato original Cédula de integración que incluye la solicitud y datos socioeconómicos, (anexo 1).
3. Presentar original y copia de la identificación oficial vigente.
4. Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población, (CURP).
5. Presentar original y copia de comprobante de domicilio y/o constancia domiciliaria, (anexo 2).

B) De la población indígena/migrante/desplazada forzada interna/repatriada/víctima de delito, hijas e hijos de mujeres en Centros de Reinserción Social.

1. Proporcionar los datos que permitan determinar si la población titular de derecho pertenece a un pueblo o comunidad indígena, migrante o, desplazada, mismos que serán tomados como ciertos y válidos, a fin de respetar su derecho a la identidad.
2. Presentar identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP. Estando en la imposibilidad de que la beneficiaria o beneficiario exhiba dichos documentos de identificación, comprobante de domicilio y CURP se levantará el formato de integración correspondiente al (anexo 1).
3. Presentar la documentación atendiendo los requerimientos de los incisos C) y D) del presente numeral según corresponda, en caso de entregar apoyos a través de organizaciones y/o municipios.
4. Presentar la manifestación por escrito de la madre designando a un cuidador o cuidadora con la validación de la visita de trabajo social por el personal de la unidad operativa, para el caso de hijas e hijos de mujeres en centros de reinserción social..

C) De las organizaciones civiles

1. Presentar Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, (anexo 3).
2. Presentar el proyecto, (anexo 4).
3. Presentar acta constitutiva y su última modificación en caso de haberla.
4. Presentar copia simple del poder, identificación oficial vigente y comprobante de domicilio vigente del Representante Legal.
5. Presentar comprobante de domicilio de la organización con una antigüedad no mayor a 3 meses.
6. Presentar constancia de situación fiscal actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses.
7. Presentar carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo que emite el Sistema de Administración Tributaria. (SAT)
8. Presentar constancia de no adeudo de obligaciones estatales que emite la Secretaría de Hacienda de Chihuahua.
9. Presentar constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada.
10. Presentar informe de trabajo con logros cuantitativos y cualitativos que muestren evidencias de al menos 2 años de experiencia en el ramo de atención.
11. Presentar modelo intervención.
12. Presentar carta compromiso (anexo 5).

D) De los municipios

1. Presentar Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, (anexo 6).
2. Presentar el proyecto, (anexo 4).
3. Presentar acta de mayoría e identificación oficial vigente de quien preside el Ayuntamiento.

4. Presentar nombramiento e identificación oficial vigente de Tesorero(a) y Secretario(a) del Ayuntamiento.
5. Presentar acta de mayoría e identificación oficial vigente del Regidor(a) de Hacienda
6. Presentar comprobante de domicilio del Ayuntamiento (antigüedad no mayor a tres meses)
7. Presentar carta compromiso, (anexo 5).

6.2 Requisitos Específicos.

6.2.1 Para obtener paquete de suministros para mujeres embarazadas, niños y niñas menores de 6 años en situación de rezago social.

1. Presentar certificado médico de institución pública o privada, que avale la condición de embarazo, para el caso de mujeres embarazadas.
2. Presentar CURP, para el caso de niñas y niños menores de 6 años.

6.3 Para la obtención de apoyos económicos para madres solteras y padres solteros estudiantes de nivel superior con buen rendimiento académico en situación de rezago social.

1. Presentar acta de nacimiento de la hija/hijo.
2. Presentar relación de estudios de la institución educativa pública donde cursa sus estudios, vigente con promedio mínimo de 80.

6.4 Para la obtención de apoyos económicos para mujeres embarazadas estudiantes de nivel superior con buen rendimiento académico en situación de rezago social.

1. Presentar certificado médico de institución pública o privada que avale la condición de embarazo.
2. Presentar relación de estudios de la institución educativa pública donde cursa sus estudios, vigente con promedio mínimo de 80.

6.5 Para la obtención del apoyo de actividades de reforzamiento escolar.

1. Presentar constancia de estudios de la institución educativa donde realizó sus estudios
2. Presentar hoja de Aceptación de Servicio, (anexo 9).

6.6 Para la obtención del Servicio de vinculación en comunidades de la región serrana.

1. Proporcionar los datos que permitan determinar si la población titular de derecho pertenece a un pueblo o comunidad indígena, migrante o desplazada, mismos que serán tomados como ciertos y válidos, a fin de respetar su derecho a la identidad.
2. Presentar identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP. Estando en la imposibilidad de que la beneficiaria o beneficiario exhiba dichos documentos, se levantará el formato de integración correspondiente al anexo 1.

6.7 Para la obtención del servicio de acompañamiento integral en comunidades de la región serrana.

1. Presentar solicitud de acompañamiento contenida en la cédula de microdiagnóstico misma que proporcionarán los asistentes sociales, (anexo 7).
2. Proporcionar los datos que permitan determinar si la población titular de derecho pertenece a un pueblo o comunidad indígena, migrante o desplazada, mismos que serán tomados como ciertos y válidos, a fin de respetar su derecho a la identidad.
3. Presentar documento de identificación, comprobante de domicilio y CURP. Estando en la imposibilidad de que la beneficiaria o beneficiario exhiba dichos documentos, se levantará el formato de integración correspondiente al (anexo 1).
4. Presentar original y copia de la identificación oficial vigente.

6.8 Para la obtención de apoyos económicos a asistentes sociales.

1. Saber leer y escribir.
2. Presentar carta con validez de autoridad comunitaria (gobernador rarámuri, comisario de policía, comisario ejidal y/o presidente seccional) donde se le reconozca como una persona que radica en la localidad, con identidad cultural, goce de prestigio y reconocimiento en su comunidad y que tiene el dominio del idioma español y de la lengua o dialecto local
3. Presentar acta de acuerdos y compromisos. (Anexo 8).

6.9 Para la obtención de apoyo económico a cuidadores o cuidadoras de hijas e hijos de mujeres privadas de la libertad en Centros de Reinserción Social.

1. Presentar original y copia del acta de nacimiento de los hijos o hijas de la mujer privada de la libertad.
2. Presentar escrito firmado por la madre de los hijos o hijas en donde se nombre como cuidador o cuidadora principal al beneficiario del apoyo.
3. Presentar constancia del Centro de Reinserción Social que de fe de la condición de reclusión de la madre.

6.10 Para la obtención de paquetes de útiles escolares para hijas e hijos de jefas o jefes de familia en rezago social que cursen la primaria

1. Presentar constancia de estudios de cada uno de las hijas e hijos que certifique el nivel y grado de estudios.

7.- Operación.**7.1 Criterios de Elegibilidad**

1. El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo a los principios de Derechos Humanos, de Género de no discriminación e igualdad.
2. Se priorizará el otorgamiento de apoyos para las personas que conforme a las presentes reglas de operación, además de cumplir con los requisitos establecidos, se encuentren en situación de rezago social.
3. Con base en las presentes reglas de operación se emitirán convocatorias que se publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, portal de internet y redes sociales de Gobierno del Estado, específicamente de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

4. Los interesados que cubran los requerimientos podrán acudir a las oficinas de la Secretaría ubicadas en la Av. Venustiano Carranza No. 803 Col. Obrera, Chihuahua, Chih., teléfono 614 4293300 extensión 012608 y/o enviar su solicitud vía internet al correo electrónico convocatorias.desarrollohumanoybc@chihuahua.gob.mx adjuntando la documentación escaneada en formato PDF.
5. La recepción de solicitudes y de documentación se llevará a cabo exclusivamente dentro de los plazos y en los términos que se determine en la convocatoria.
6. No se aceptarán solicitudes incompletas.
7. Las selecciones de los beneficiarios estarán determinadas por la unidad responsable de acuerdo a la población objetivo a excepción de las convocatorias dirigidas a organizaciones de la sociedad civil para el otorgamiento de apoyos económicos cuya selección será sometida y determinada por el comité dictaminador interno.
8. La entrega de los apoyos quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Los apoyos dirigidos a la población de la sierra, indígena, jornalera agrícola migrante, desplazada forzada interna, repatriada, víctima de delito e hijas e hijos de mujeres internas en Centros de Reinserción Social serán entregados por asignación directa.

7.2 Comité dictaminador Interno

Será el encargado de revisar y aprobar las solicitudes que presenten las organizaciones de la sociedad civil y/o Instituciones privadas para el apoyo económico de proyectos de atención a niñas, niños, adolescentes y juventudes, al que se refiere el numeral 5.1 inciso A., mismos que deberán calificar, según los criterios que a continuación se mencionan:

- A) Cumplir con todos los requisitos.
- B) Que el objeto social de la asociación sea afín al proyecto de intervención.
- C) Que en su proyecto se defina el número y características de la población a atender.
- D) Que de la información que proporcione, se defina el número de colonias/localidades y/o municipios a atender
- E) Que de la información que otorgue, se define la problemática a abordar.
- F) Que, con la información presentada, se planteen objetivos precisos y metas cuantitativas y cualitativas.
- G) Que mediante la información que presente, aborde al menos un objetivo del plan de desarrollo estatal.
- H) Se tomará en consideración el hecho de que cuente con vinculación o coinversión con otras asociaciones y/o instituciones, para lo cual, de ser el caso, deberá indicar: cuáles son estas instituciones y montos del apoyo que recibe. (Anexo 4).
- I) Contar con la aprobación de una mayoría tomando en cuenta los criterios anteriores

El comité dictaminador interno se conforma de acuerdo a la siguiente estructura:

- 1) **Un Presidente:** que será el Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común o quien designe en representación,
- 2) **Una secretaria técnica:** a cargo de la persona Titular del Departamento de Servicios Jurídicos, quien tendrá derecho a voz pero no voto,

- 3) **Una secretaría ejecutiva:** conformada por la persona Titular de la Coordinación Técnica y operativa,
- 4) **Vocal:** que será la persona titular de la Coordinación General Administrativa,
- 5) **Vocal:** a cargo de la persona Titular de la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social,
- 6) **Vocal:** a cargo de la persona Titular de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión,
- 7) **Vocal:** que será la persona Titular de la Dirección de Grupos Vulnerables y Prevención a la Discriminación,
- 8) **Vocal:** conformada por la persona titular de Cohesión Social y Participación Ciudadana
- 9) **Vocal:** misma que será la persona titular de la Auditoría Interna de la Secretaría, quien tendrá derecho a voz pero no voto.

Todos los integrantes del comité dictaminador interno son parte de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común. Todos los cargos de los integrantes del comité serán de carácter honorífico. El comité sesionará cuando sea convocado por el presidente y/o a petición expresa de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión que a su vez pertenece a la secretaría antes mencionada. La dictaminación de las solicitudes no deberá exceder de 10 días hábiles.

8. Derechos, Obligaciones, Causas de suspensión e inspecciones

8.1. Las y los beneficiarios del Programa tendrán derecho a:

- 8.1.1 Participar en la convocatoria emitida por la Secretaría, cumpliendo con los requisitos que en ella se establecen.
- 8.1.2 A recibir la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa.
- 8.1.3 A recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y de calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- 8.1.4 A que se le proporcione atención para recibir los apoyos sin costo alguno
- 8.1.5 Inscripción en el Padrón General.
- 8.1.6 A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales protegidas por la Ley

8.2. Las y los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

8.2.1 Generales

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

8.2.2 Para las Organizaciones de la Sociedad Civil.

- a) Presentar los requisitos que solicite el personal de la Unidad Responsable de la operación del Programa conforme a los requisitos de convocatoria del apoyo de que se trate.
- b) Proporcionar mensualmente el padrón de beneficiarios conforme a los lineamientos que establece la normatividad, así como informes de la atención brindada.
- c) Presentar comprobación mensual del recurso ejercido durante los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente, concentrando la información en un documento en formato libre de Excel de los gastos efectuados durante el período, presentando la facturación respectiva, dicha facturación deberá cumplir los requisitos fiscales de ley.
- d) Retornar a la Secretaría de Hacienda el recurso no devengado.
- e) Toda la información que presente deberá ser fidedigna y actualizada.

8.2.3 Para los ayuntamientos:

- a) Presentar los requisitos que solicite el personal de la Unidad Responsable conforme a los requisitos de convocatoria del apoyo de que se trate.
- b) Presentar comprobantes del recurso ejercido durante los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente, presentando la facturación respectiva, dicha facturación deberá cumplir los requisitos fiscales de ley.
- c) Proporcionar mensualmente el padrón de beneficiarios conforme a los lineamientos que establece la normatividad, así como informes de la atención brindada.
- d) Retornar a la Secretaría de Hacienda el recurso no devengado.
- e) Toda la información que presente deberá ser fidedigna y actualizada

8.3 Causas de Suspensión.

- a) Se suspenderá la entrega de los bienes o servicios de cualquier tipo señalado en el presente Programa cuando las personas beneficiarias incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 8.2 de las presentes Reglas de Operación.
- b) De haber obtenido alguno de los apoyos entregados por este programa e incidir en el inciso a), deberán ser restituidos y entregados a la instancia ejecutora del programa.
- c) Si las Organizaciones y/o ayuntamientos desviarán el apoyo económico a un fin diverso al establecido en las presentes reglas deberá, reintegrar al Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de la Secretaría de Hacienda la cantidad de que hubiese dispuesto.
- d) El incumplimiento o falsedad en los informes será motivo de cancelación del apoyo e imposibilidad de participar en la siguiente convocatoria.

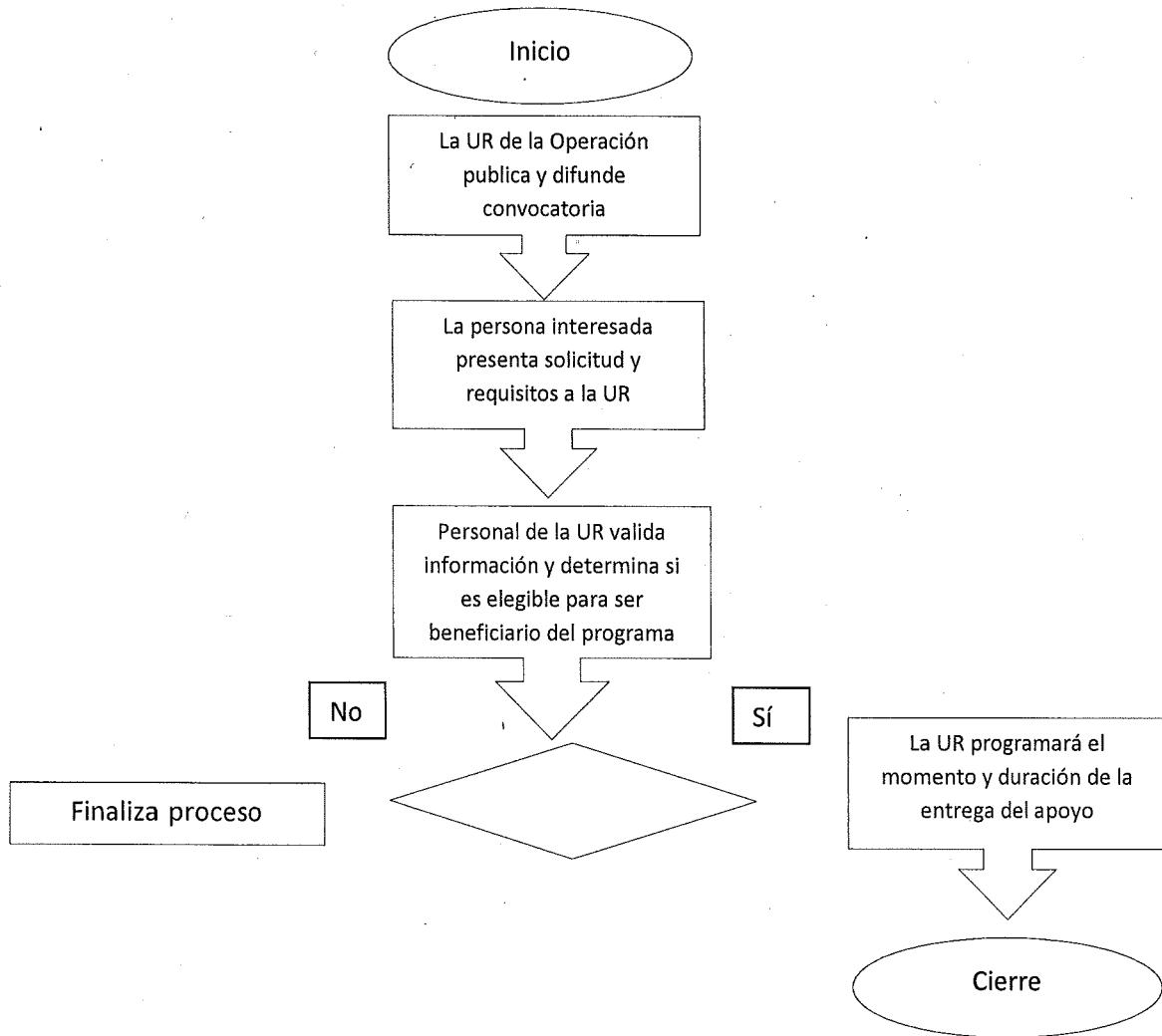
8.4 Inspecciones.

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

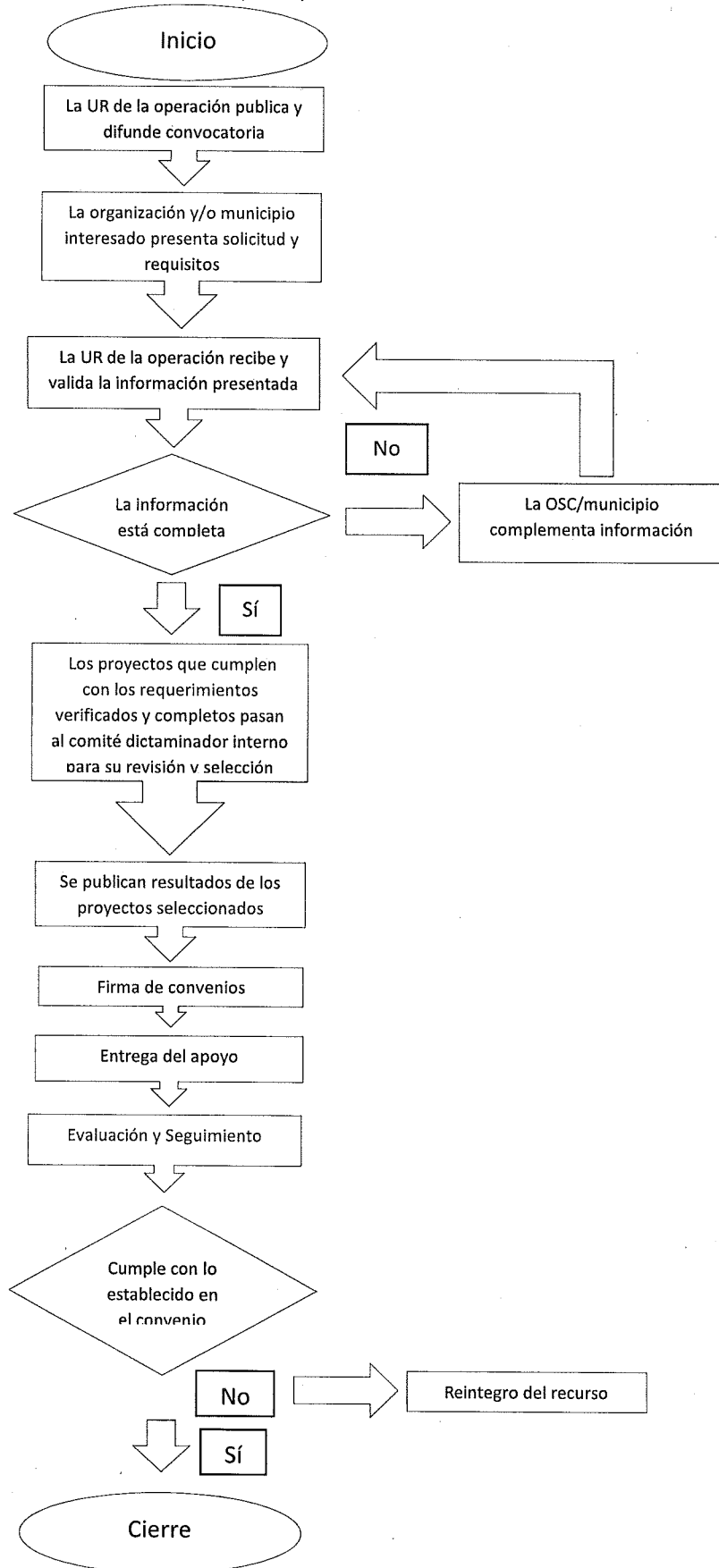
9. Cronología de los procesos

9.1 Para apoyos económicos:

a) personas físicas

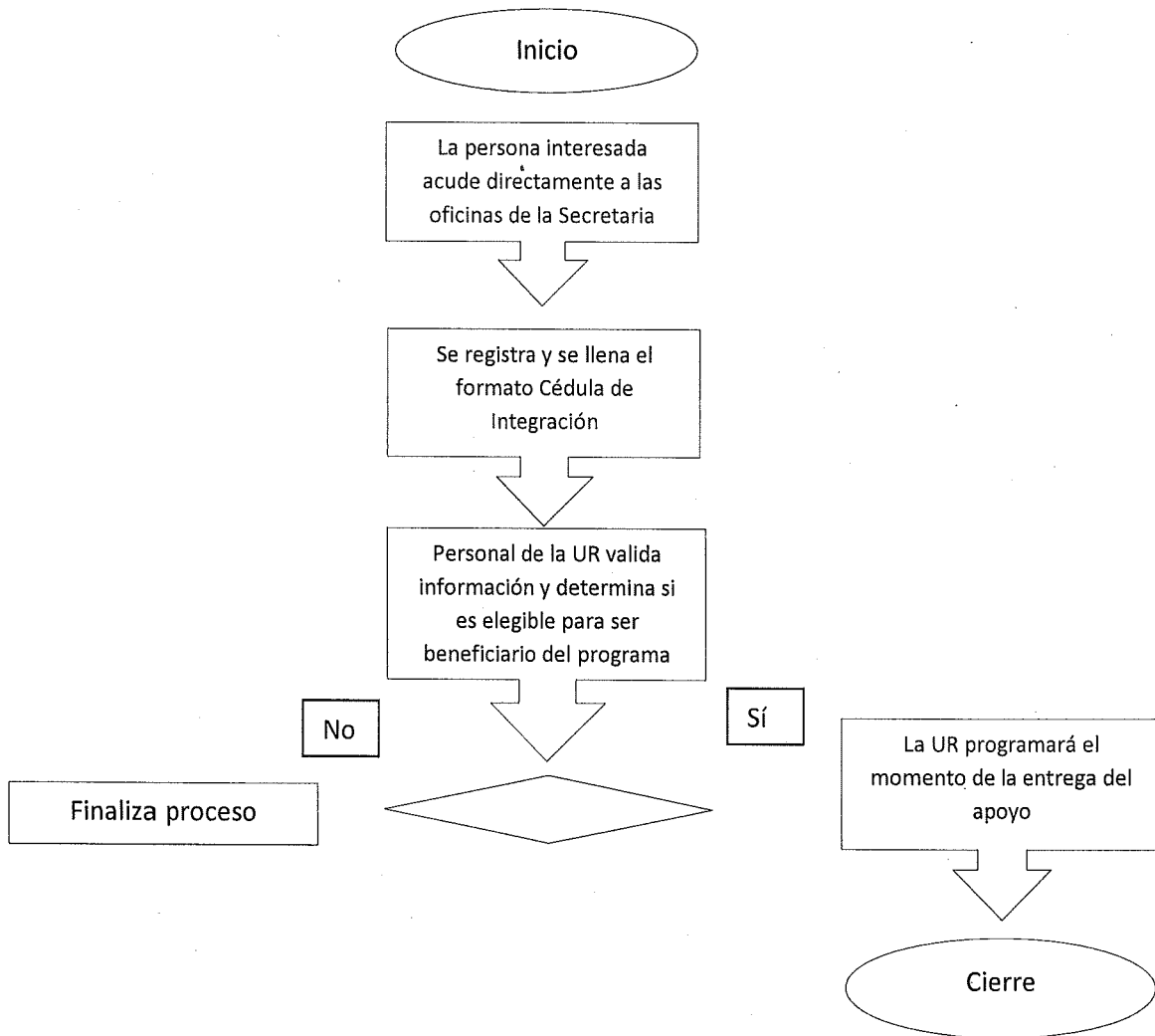


b) para Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)

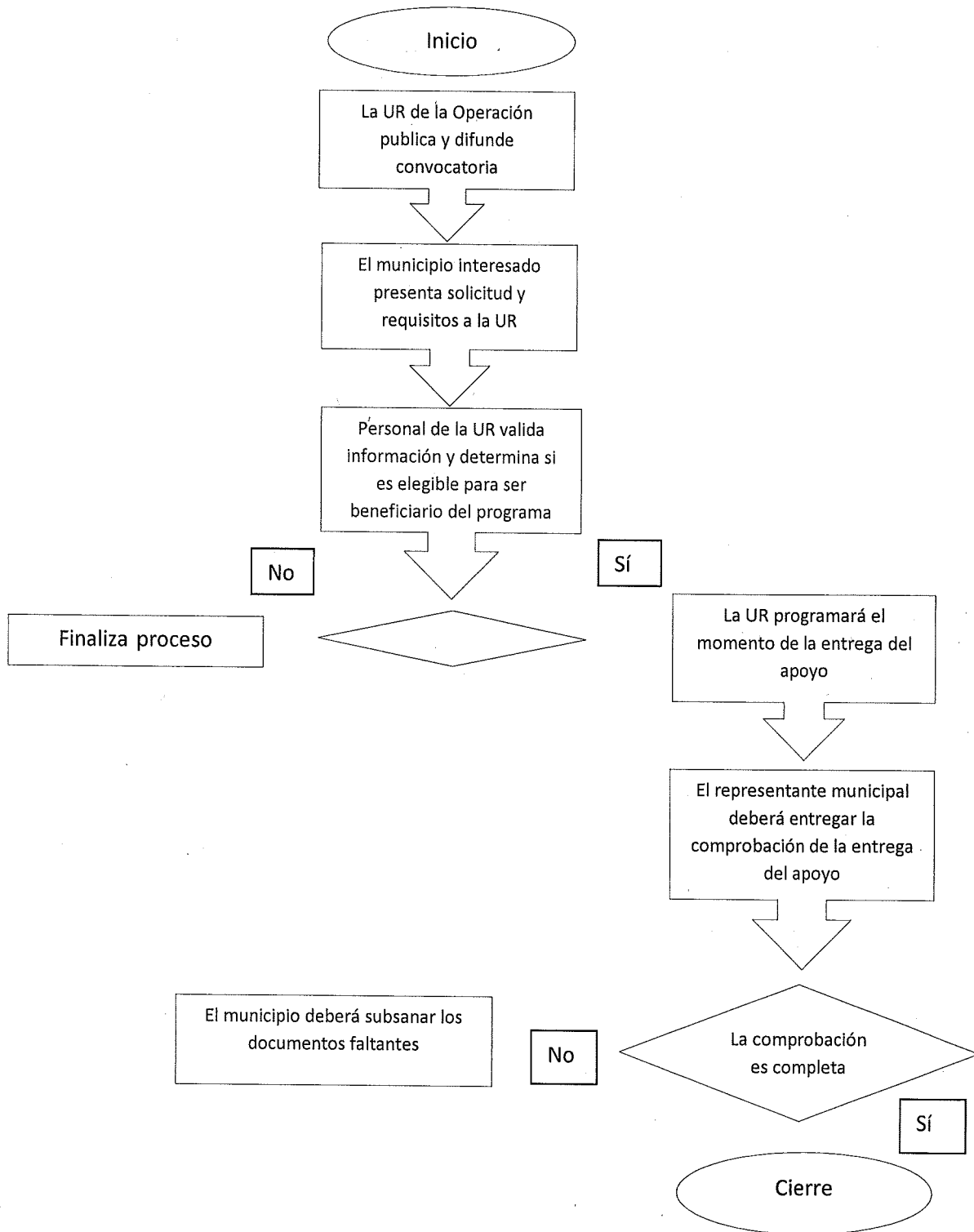


9.2. Para apoyos en especie

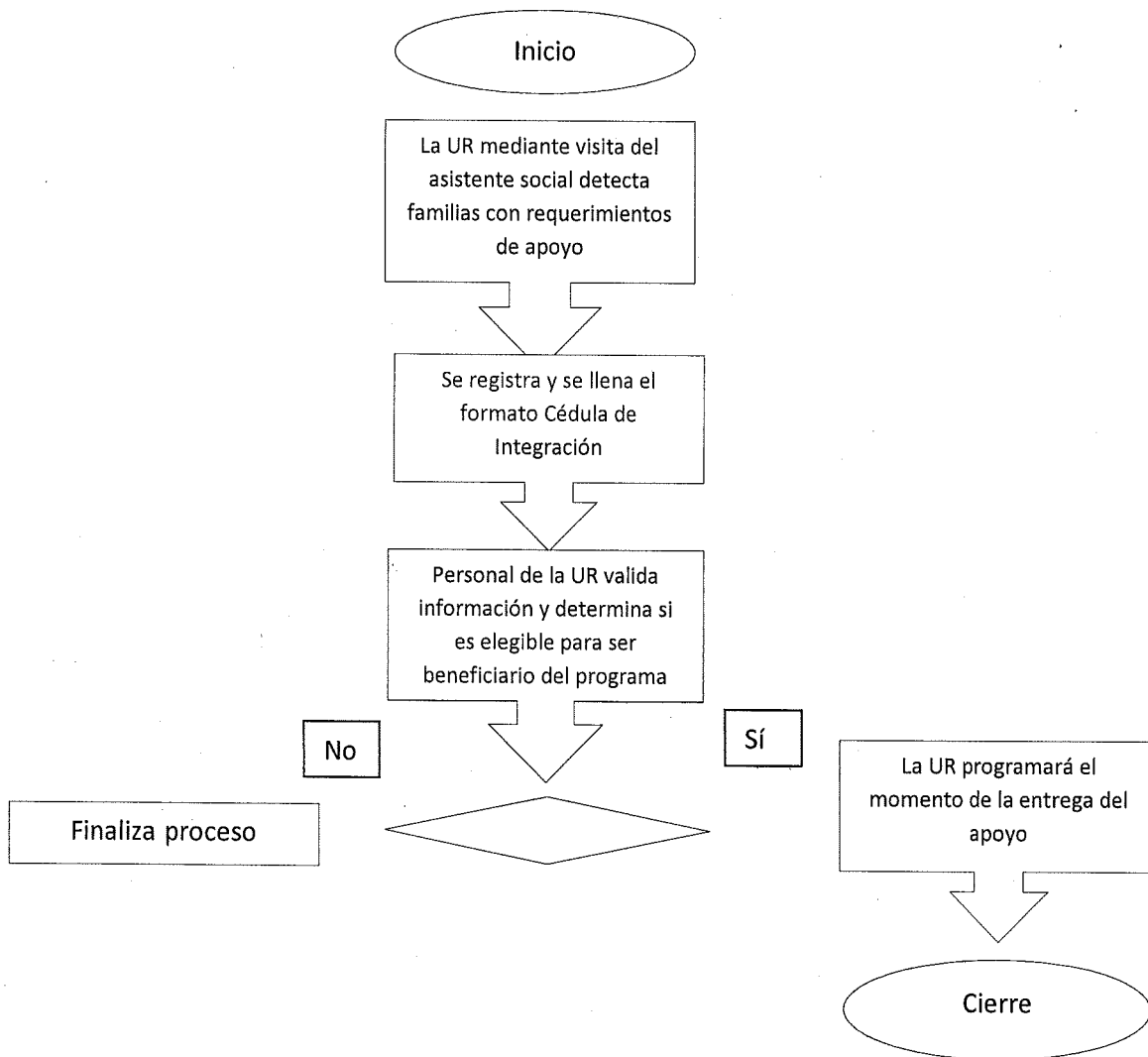
- a) Para personas indígenas, jornaleras, migrantes, desplazadas, víctimas de delito, los cuales se otorgarán por asignación directa:



b) Para personas jornaleras agrícolas migrantes por convocatoria a los municipios

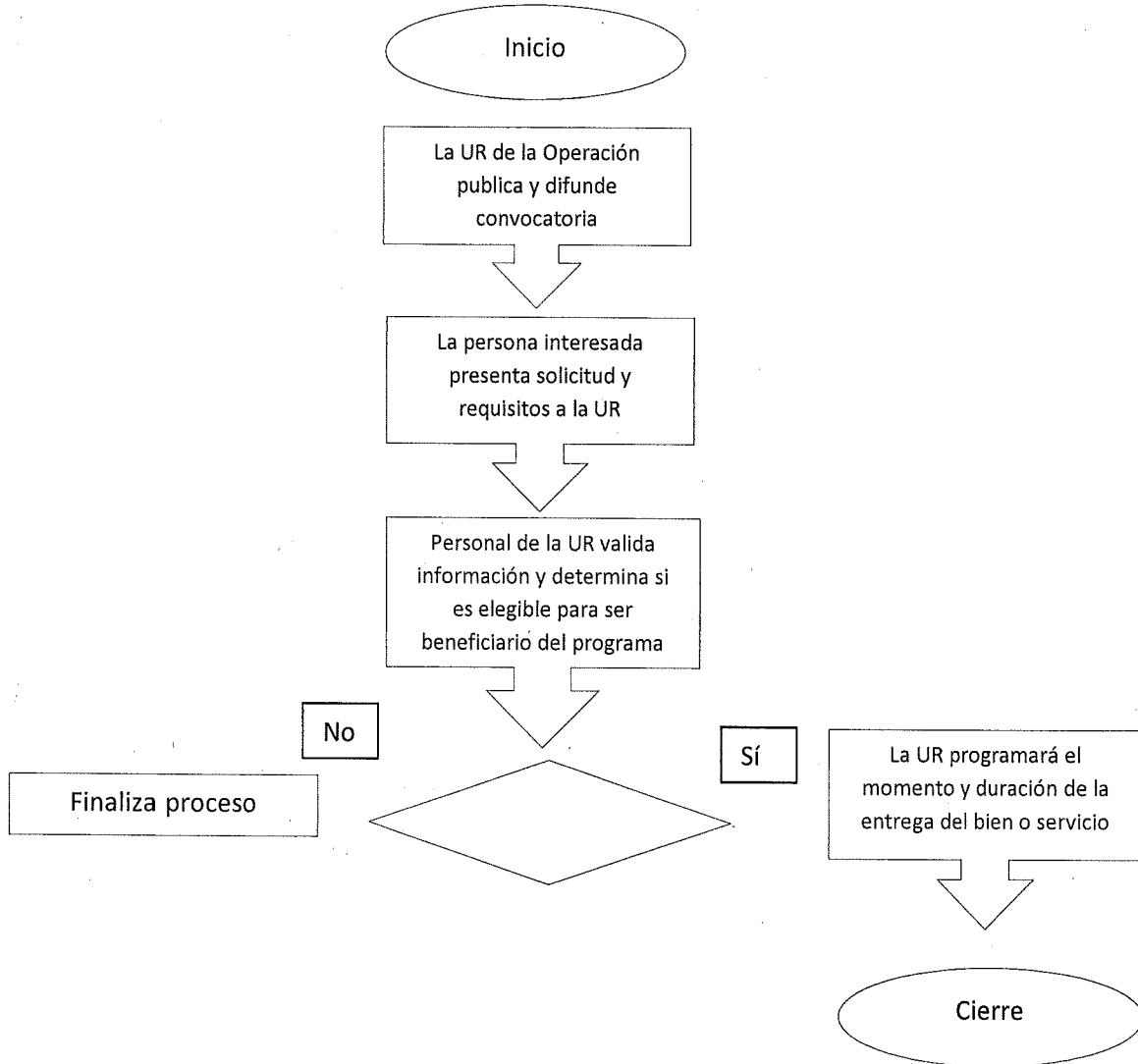


c) Para familias en rezago social en comunidades de la región serrana

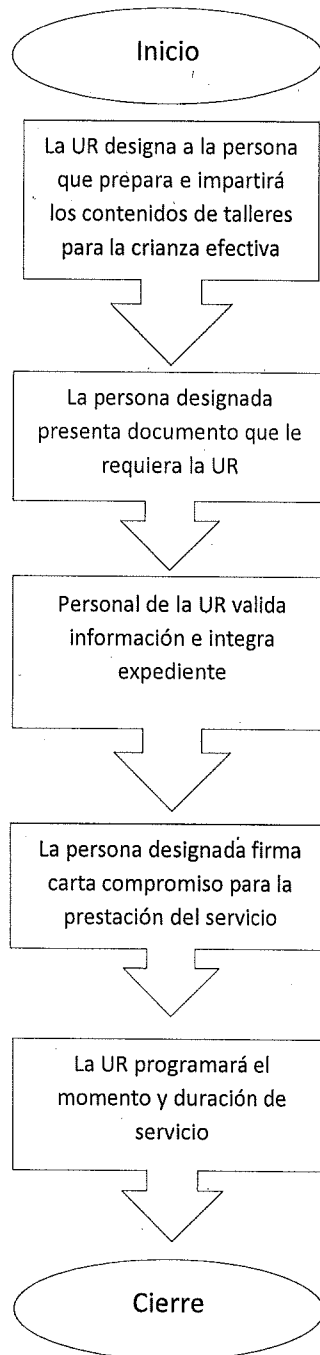


9.3 Para apoyo de Servicios

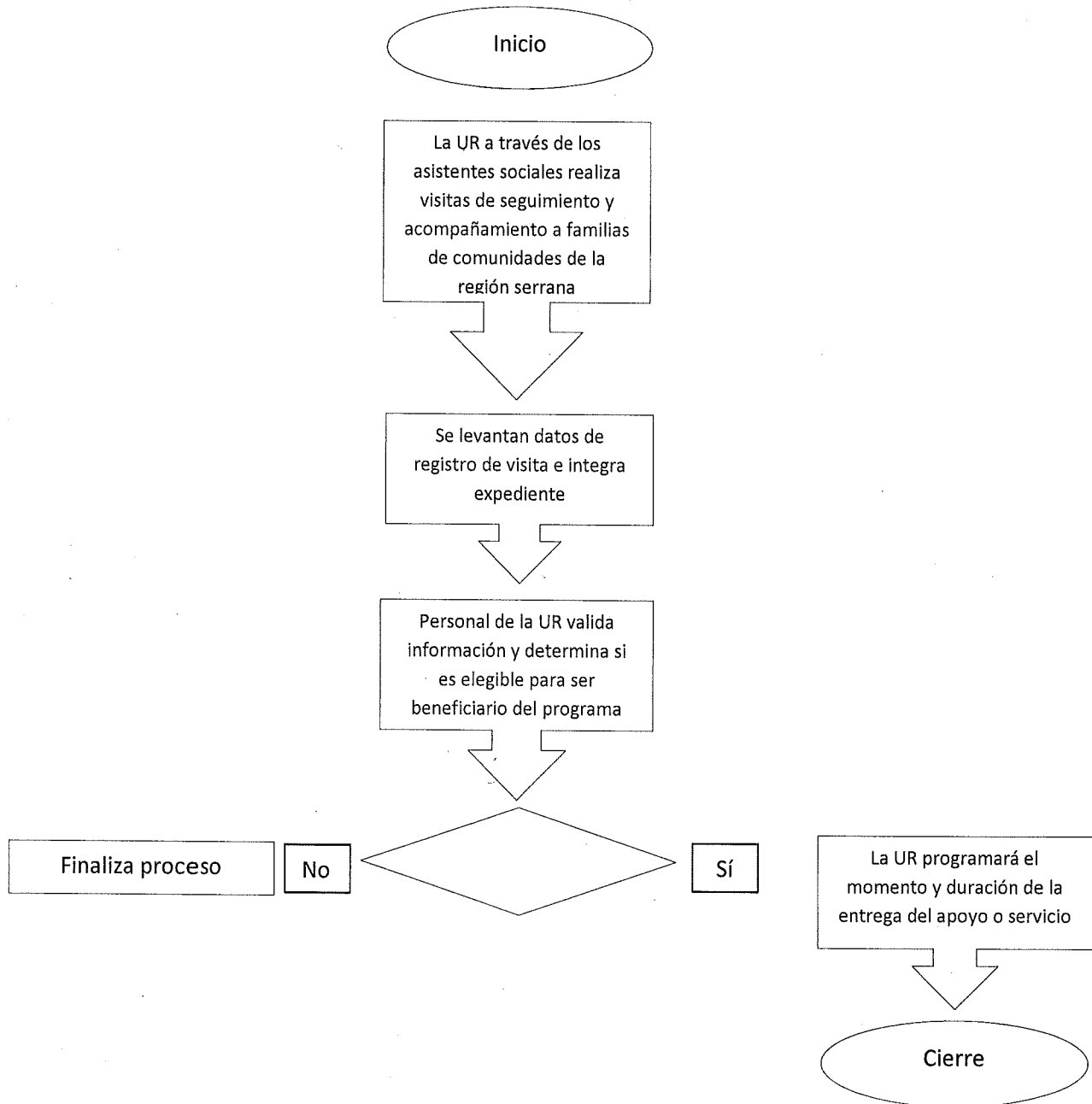
a) Para reforzamiento escolar



b) Talleres para la crianza efectiva



c) para acompañamiento integral en comunidades de la región serrana



10.- Verificación y Control

Para determinar las sanciones a los servidores públicos en caso del incumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se estará a lo señalado en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

11. Plazos.

11.1 La Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa tendrá 20 días hábiles para la resolución de la solicitud de las beneficiarias y los beneficiarios; y una vez aceptada se procederá al trámite de formalización para el pago del apoyo.

11.2 La Unidad Administrativa tendrá hasta 10 días hábiles para prevenir a la o el solicitante en la ampliación o corrección de algún documento por los medios de contacto proporcionados en la solicitud, de igual manera la persona solicitante tendrá hasta 3 días hábiles para subsanar la prevención, en caso de que la persona solicitante no subsane la prevención dentro el plazo establecido, se rechazará su solicitud.

12. Ficta.

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

13. Instancias involucradas.

Instancias ejecutoras: La Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la Secretaría, es la instancia encargada de llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del programa.

Instancia normativa: La Secretaría a través de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión es la instancia normativa y está facultada para interpretar las presentes reglas.

Instancia supervisora: La Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría, realizará labores de verificación, seguimiento, evaluación y control de los padrones de la población beneficiaria.

14. Coordinación institucional.

La Secretaría establecerá los mecanismos de coordinación entre las diversas instancias institucionales de participación de los diferentes niveles de gobierno involucradas con la finalidad de ordenar y sistematizar las actividades que permitan alcanzar los objetivos planteados de una manera efectiva y eficaz y no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros.

15 Comprobación de entrega del apoyo

Para la comprobación de la entrega de los apoyos la Unidad Responsable de la operación del programa, diseñará y presentará una carta de entrega-recepción o documento equivalente que justifique el otorgamiento de la ayuda, subsidio o servicio.

16. Recursos financieros

16.1 Avances físicos financieros

La instancia ejecutora deberá solicitar informes mensuales a las organizaciones beneficiarias para formular el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad dentro de los 5 días hábiles posteriores a la terminación del mes inmediato anterior, que se reporta, mismos que deberán ser remitidos durante los siguientes próximos 3 días a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, así como sujetarse a los procedimientos de seguimiento al grado de cumplimientos de los objetivos y metas.

16.2. Cierre del ejercicio

La Coordinación General Administrativa de la Secretaría integrará el cierre presupuestal del Programa, incorporando acta de entrega-recepción donde proceda y la comprobación de la devolución a la Secretaría de Hacienda del recurso no devengado, en el plazo que se establezca en el convenio.

16.3. Recursos no devengados

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

17. Auditoría, revisión y seguimiento

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa 1S025A1 Desarrollo Humano, serán revisados y evaluados por la Instancia Normativa, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de la Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación, en su caso.

18. Evaluación

18.1 Interna

Estará a cargo de la Auditoría Interna, cuya integración ordene para tales fines el secretario de Desarrollo Humano y Bien Común.

18.2 Externa

En los términos de los artículos 65, 66 y 71 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua la evaluación de los resultados del Programa podrá ser realizada por organismos independientes en coordinación con la Secretaría, sus resultados, así como sus sugerencias y recomendaciones serán remitidos a la Comisión Interinstitucional para el Desarrollo Social y Humano, a la Comisión Estatal para el Desarrollo Social y Humano, al Congreso del Estado y al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana además de hacerlas del conocimiento Público.

18.3 Vigencia.

Las presentes reglas tendrán la vigencia del ejercicio fiscal 2022.

19. Transparencia y rendición de cuentas

19.1 Transparencia

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 del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

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 sean necesarios solicitar, manejar, almacenar, difundir, ni distribuir datos sensibles de los solicitantes y/o beneficiarios, salvo consentimiento expreso por el titular, entendiéndose como datos sensibles, los que hagan referencia al origen racial o etno, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

19.2 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 de operación, pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica de Gobierno del Estado, <https://tramites.chihuahua.gob.mx>, así como en la página de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, <http://sdhybc.chihuahua.gob.mx/sdhybc/index.php/dpyps>

19.3 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 la 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.

La persona titular 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.

19.4 Padrón General

La unidad Responsable concentrará la información relativa al total de las y los beneficiarios del programa, el cual deberá contener los datos suficientes que permitan identificarlos, su ubicación y condiciones que acrediten el acceso al Programa. Para la integración de los datos e información se tendrá como instrumento de aplicación al Sistema del Padrón General información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Los informes para la integración del Padrón General deberán de reportarlo las Unidades Responsables, en el tiempo y periodos que la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social determine, al departamento de Evaluación y Sistemas de Información.

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 se pueden consultar en la liga electrónica <http://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 los solicitantes y/o beneficiarios/beneficiarias, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que se hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación partidista y sindical y demás información íntima del particular.

La persona solicitante y/o titular de derecho cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a la información contenida de su persona en el Padrón General, contemplados en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

20. Blindaje Electoral.

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

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

21. Contingencias Climáticas y Sanitarias.

En caso de presentarse contingencias climáticas se deberá acatar en todo momento lo indicado por Protección Civil Estatal 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. Específicamente de la pandemia por COVID-19, se deberá atender los aforos indicados por el semáforo epidemiológico, por lo que los servicios, trámites y apoyos podrán verse modificados en su funcionamiento.

22. Perspectiva de Género.

Al implementar la ejecución del Programa, la Unidad Responsable identificará en la Población Objetivo, las circunstancias particulares generadoras de acciones que propician igualdad e inclusión de las personas 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.

23. Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas.

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

24. Quejas, Denuncias y Recurso de Inconformidad

24.1 Las quejas y denuncias deberán realizarse personalmente y/o vía internet.

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

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

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

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

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

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

24.3 Las quejas se podrán presentar de manera verbal, escrita o por cualquier otro medio de comunicación ante el correspondiente Comité de Contraloría Social del Programa, en la Secretaría o ante la unidad normativa, a elección del quejoso, con los requisitos que marca la Ley en sus artículos del 81 al 85. Las quejas deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos para la denuncia, a excepción de lo relativo a las pruebas.

24.4 Las personas a quienes se les haya restringido, suspendido o negado de manera tácita o expresa el derecho a participar en los programas y proyectos de desarrollo social y humano, podrán interponer el recurso de inconformidad por escrito o verbalmente, ante la autoridad administrativa competente o directamente ante los servidores públicos encargados de la ejecución de aquellos, de conformidad con lo establecido en la Ley en sus artículos del 86 al 99. Deberá presentarse en la oficina del Departamento de Servicios Jurídicos de la Secretaría, ubicada en calle Venustiano Carranza No. 803: 6to piso, Col. Obrera, en Chihuahua, Chih.; o bien por escrito, con los siguientes requisitos:

- a) Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, el de la persona que promueve en su nombre y representación, bastando en este último caso que la autorización conste en el mismo documento de interposición, o bien, acreditando debidamente la personalidad con la que comparece mediante carta poder privada, sin perjuicio de acreditarla mediante cualquier otro instrumento de los previstos por la legislación;
- b) La fecha en que se notificó la resolución recurrida o la de presentación de la solicitud ante la autoridad competente;
- c) El acto o resolución que se impugna;
- d) Los agravios que, a juicio del recurrente, le cause la resolución o el acto impugnado;
- e) La mención de la autoridad que haya dictado la resolución u omitido dar respuesta a la solicitud;
- f) Los documentos y demás pruebas que el recurrente ofrezca en relación con el acto o resolución impugnada; y
- g) La firma o huella dactilar del recurrente.

La resolución que se dicte con motivo de la tramitación del recurso, deberá señalar de manera clara las medidas para corregir o hacer cesar la restricción, suspensión, negación y en general, la violación de derechos del recurrente. Contra la resolución dictada no se admitirá ulterior recurso.

TRANSITORIOS

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

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 23 días del mes de junio del dos mil veintidós.


C. IGNACIO GALICIA DE LUNA
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

UNIDAD DE REGISTRO		MUNICIPIO		LOCALIDAD		C.O.C.S.		FOLIO	
[ANEXO 7] CEDULA DE MICRODIAGNOSTICO									
Unidad _____ Municipio _____ Tiempo y distancia de la Región a la sede operativa En Vehículo min. _____ Km. _____ a pie/automóvil min. _____ Km. _____ Asentamiento _____ Domicilio _____									
VIVIENDA					¿Pertenece algún pueblo _____ DETECCIÓN DE MASCOTAS _____ Utilización de los Servicios de Salud _____ Oficiales _____ Práct Tradicionales _____				
TECHO	PAREDES	PISO	Agua de Usos	Agua Consumo	Extracción	Combustible	Escoria	Alumbrado	Distribución Hab.
Concreto Láminas Galvanizadas Madera Lámina Carton Otro	Tabique Adobe Block Maderas Piedras Carton Cemento Madera Tierra Piedra	Potable Noria / Pozo Rio Lluvia Potable Purificado Hervida Clorada Filtrada Fosa Septica Letrino Al ras de Suelo	Gas Carbón Leña Otros	Red Municipal Enterramiento Cielo Abierto Incineración Red Electrica Velas Quinque Placa Solar Numero de Habitaciónes Recamara Estancia Comedor Múltiple Cocinas Independiente	Tarshumara Tepichuan Wusrojo Pima Menonita Otro	INSABI IMSS ISSSTE PEMEX SEDENA OTRO	No. Perros No. Gatos No. Otros	INSABI IMSS ISSSTE PEMEX SEDENA Otro	Médico Particular Clínica Particular Portera Curandero Yerbero Husero Boticario
COMPOSICION FAMILIAR									
NOMBRE _____ (AMOTAR MADRE, PADRE, HIJOS Y PARENTES EN ESE ORDEN)					ESTADO CIVIL _____ PARENTESCO _____ ESCOLARIDAD _____ OCUACION _____ INGRES _____ DETECCIONES Y PADECIMIENTOS _____ PLANIFICACION FAMILIAR _____ Higiene Taxismanas _____				
1er. Apellido _____ 2do. Apellido _____ Membre(s) _____ Fecha nacimiento _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Edad _____ Lengua Materna _____ Sexo _____ Casado _____ Soltero _____ Unión Libre _____ Divorciado _____ Viudo _____ Separado _____ Padre _____ Madre _____ Hijo _____ Pariente _____ Otro _____ Preescolar _____ Primaria _____ Secundaria _____ Preparatoria _____ Técnico _____ Profesional _____ Posgrado _____ No asiste a la escuela _____ Sabe leer y escribir _____ Analfabeta _____ Hogar _____ Estudiante _____ Empleado _____ Desempleado _____ Por cuenta propia _____ Menor _____ Igual _____ Mayor _____ Papanicolaou _____ Hipertensión _____ Diabetes _____ Tuberculosis _____ Alcoholismo _____ Tabaquismo _____ Cancer _____ DIU _____ Orales _____ Preservativos _____ Inyección Mensual _____ Inyección Bimensual _____ Salpingo / OTB _____ Implantes _____ Embarazada _____ Embarazada en control _____ Baño y cambio de ropa _____ Lavado de dientes _____ Limpieza de viviendas _____ Consumo de bebidas alcohólicas _____ Tabaco _____ Medicamentos _____ Drogas _____		Salar _____ ID _____ Padecimientos _____ Familiares _____							
Lengua materna 1- Español 3- Tzotzil 5- Pima 7- Otro Sexo H- Hombre M- Mujer Higiene y Toxiomanas: 1- Diario 2- Dos veces por semana 3- Tres veces por semana 4- Nunca									
Por medio del presente me permito solicitar la intervención de la estrategia para recibir servicios, beneficios y lo apoyo en especie dados las condiciones económicas, médicas, laborales y/o personales en las que mi familia y yo nos encontramos actualmente, otorgando mi consentimiento para participar como persona beneficiaria de la estrategia y las actividades derivadas de ella, en el caso de que el representante de la estrategia estime necesario, doy consentimiento para que la actividad sea registrada mediante medios audiovisuales y/o fotográficos, así mismo manifiesto que la finalidad para la cual serán recabados mis datos personales es para proporcionar el servicio de atención y acompañamiento los cuales serán tratados conforme a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, firmando de conformidad.									
Firma o huella de la persona solicitante: _____									

IV. GASTO MENSUAL							
Alimentación	Educación	Renta	Luz	Agua	Transporte	Combustible	Otro:

Nombre completo	Parentesco	Ocupación	Ingreso Mensual

Total de ingresos mensuales	
Total de egresos mensuales	

V. SERVICIOS QUE HAY EN LA COMUNIDAD DONDE VIVE.							
Escuela	Centro de Salud	Drenaje	Pavimento	Alumbrado público	Teléfono	Transporte	Internet

VI. SALUD						
Servicio médico:						
IMSS	ISSSTE	INSABI	PARTICULAR	PEMEX	NINGUNO	

VII. APOYOS ADICIONALES.		
S	NO	¿Cuál?
I		

VIII. SOLICITUD PARA:					
Personal	Padre	Madre	Hijo	Hermano	Otro:

IX. DIAGNÓSTICO SOCIAL.

X. SE VERIFICÓ LA INFORMACIÓN ANTERIOR CON:			
	Oficina	Visita domiciliaria	Información colateral

NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN REALIZÓ LA ENCUESTA

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE
 Declaro bajo protesta de decir verdad, y ratifico que toda la información proporcionada es verídica, manifiesto tener conocimiento de las sanciones aplicables en caso contrario.

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



SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

Edificio Héctor de la Revolución, 6º Piso, Av. Venustiano Carranza No. 803
 Col. Obrera, Chihuahua, Chih.
 Teléfono (614) 429-3369 Ext. 12070
 www.chihuahua.gob.mx



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

[ANEXO 2]: ESCRITO DE CONSTANCIA DOMICILIARIA

CIUDAD _____, CHIHUAHUA A: / /

FOLIO:

POR MEDIO DE ESTE ESCRITO SE TESTIFICA QUE:

LA CIUDADANA/O DE NOMBRE _____, NACIDA/O EN EL ESTADO DE _____ EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____, HABITA EN EL DOMICILIO UBICADO BAJO LAS COORDENADAS _____ Y _____, EN LA CALLE O MANZANA _____, NÚMERO O LOTE _____, EN LA COLONIA _____, DE LA CIUDAD DE _____, CHIHUAHUA.

La ciudadana/o habita en el domicilio referenciado desde hace _____ años, sin embargo, no cuenta con recibos que resulten comprobantes de ello.

ESTE ESCRITO SE ELABORA A PETICIÓN DE LA PERSONA INTERESADA Y CON EL ÚNICO FIN DE REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA 1S025A1: DESARROLLO HUMANO 2022 IMPLEMENTADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE GOBIERNO DEL ESTADO.

SE ANEXA LO SIGUIENTE:

1. FOTOGRAFÍA DEL EXTERIOR DEL DOMICILIO



NOMBRE DEL SOLICITANTE

NOMBRE DE QUIEN LEVANTÓ EL ESCRITO:

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA DE QUIEN LEVANTÓ EL ESCRITO:

[ANEXO 3]: OFICIO DE SOLICITUD DIRIGIDO AL SECRETARIO**(LOGOS DE LA INSTITUCIÓN)**

Chihuahua, Chih., a _____ de _____ del _____
 ASUNTO: Solicitud de apoyo.

C. IGNACIO GALICIA DE LUNA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE.-

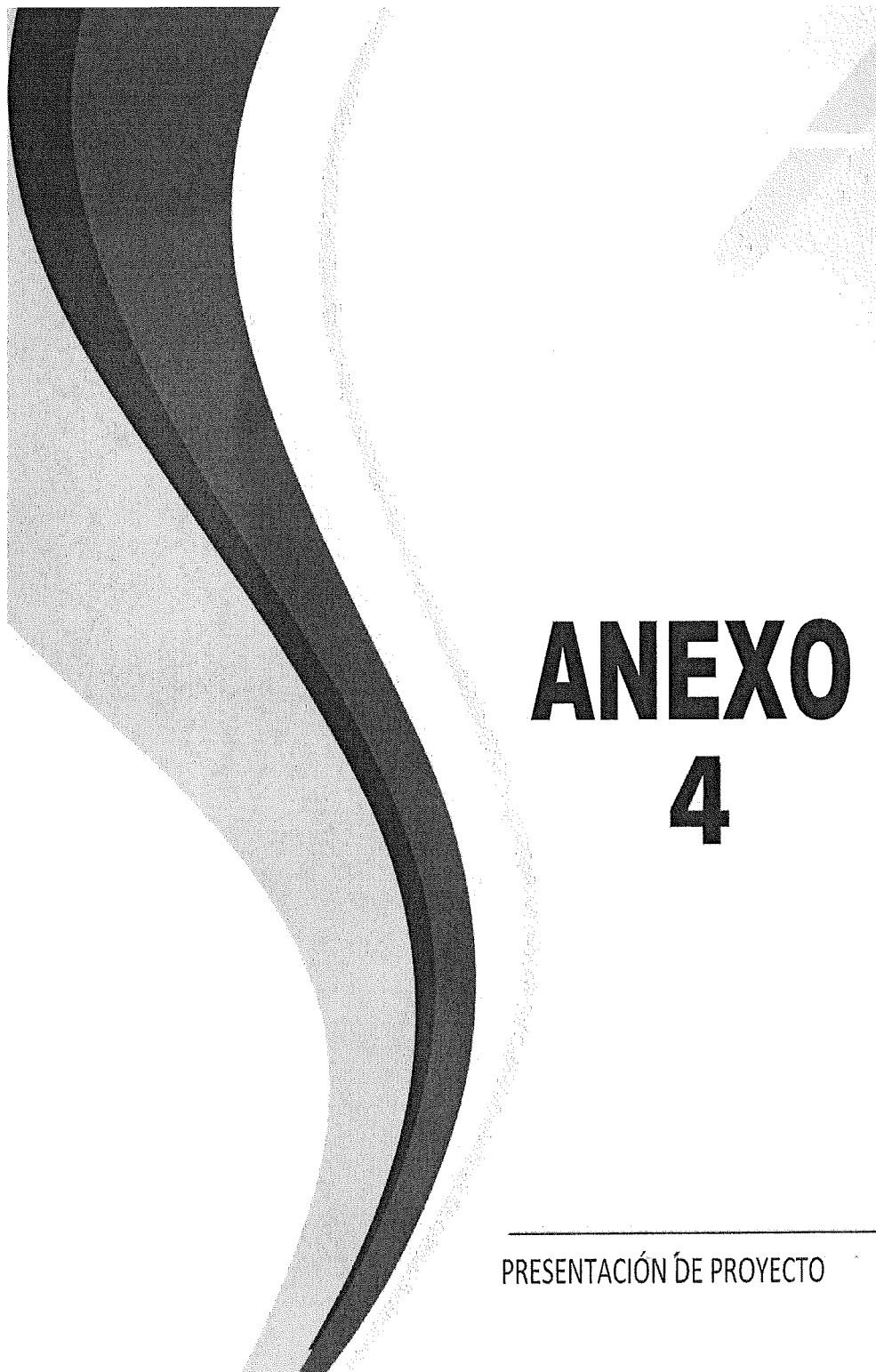
Por medio del presente me dirijo a usted solicitando sea considerado mi proyecto para participar en la "Convocatoria del Programa 1S025A1 Desarrollo Humano 2022", para la implementación del Modelo _____ (nombre del modelo) _____ para llevarlo a cabo en:

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

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

La cantidad aquí mencionada se encuentra desglosada dentro del ANEXO 4 que se adjunta al expediente de este proyecto.

Atentamente
 (Nombre y firma del representante legal)



ANEXO 4

PRESENTACIÓN DE PROYECTO

ÍNDICE

I. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:

1. Datos Básicos
2. Antecedentes
3. Propósito
4. Organización Interna
5. Situación Financiera

II. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO:

1. Nombre
2. Tema
3. Delimitación del problema
4. Objetivos y Metas
5. Estrategia General
6. Posibles dificultades para lograr el proyecto
7. Calendario de Actividades
8. Financiamiento solicitado

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1. Datos Básicos:

Nombre de la organización: _____

Domicilio: _____
Calle y No. Colonia

Municipio/Localidad/Delegación Código Postal Estado /Entidad Fed

Teléfono(s): _____

Correo electrónico: _____

Nombre del representante legal _____

2.1 Antecedentes:

2.2 ¿Cuándo se formó y cuándo se constituyó jurídicamente?

2.3 Año en que se formó: _____ Año en que se constituyó: _____

2.4 Objeto Social (como esta en el acta de constitución)

3. Propósito:

TEMA PRINCIPAL

OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN:

1.-	
2.-	
3.-	

4. Organización interna

ORGANIGRAMA: (Puestos y funciones principales)

¿Cómo se toman las decisiones en la organización o grupo?

--

5. Situación financiera

¿Qué estrategias o mecanismos lleva a cabo para la procuración de fondos?

INFORME FINANCIERO (Integrar copia del último informe financiero)

II: INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

1. Nombre:

2. Tema:

3. Delimitación del problema:

PROBLEMÁTICA A ABORDAR

METODOLOGÍA

4. Objetivos, metas e impacto

4.1 Teniendo como referencia el problema en que van a intervenir, ¿cuál es el resultado/cambio general que esperan y pueden lograr al terminar este proyecto?

4.2 ¿Qué objetivos específicos o metas tiene este proyecto?

4.3. ¿Qué impacto pretende lograr con la intervención?

B. Financiamiento requerido:

Recursos Materiales

Concepto o Rubro	Cantidad o Costo en MN
TOTAL	

Recursos Humanos

Concepto	Cantidad en MN
TOTAL M.N.	

GRAN TOTAL M. N.	
-------------------------	--

Nombre y firma de la persona responsable del proyecto:	Nombre y firma del Representante Legal

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

[ANEXO 5]: CARTA COMPROMISO (LOGOS DE LA**INSTITUCIÓN)**

Chihuahua, Chih., a _____ de _____ del _____

ASUNTO: Carta compromiso

C. IGNACIO GALICIA DE LUNA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO PRESENTE.-

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

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

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

Atentamente.

(Nombre y firma del representante legal)

**[ANEXO 6]: OFICIO DE SOLICITUD DIRIGIDO AL SECRETARIO
(LOGOS DE LA INSTITUCIÓN)**

Chihuahua, Chih., a _____ de _____ del _____

ASUNTO: Solicitud de apoyo.

**C. IGNACIO GALICIA DE LUNA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE.-**

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando sea considerada mi participación en la "Convocatoria del Programa 1S025A1 Desarrollo Humano 2022", con el apoyo de _____ con lo que se pretende impactar a _____ personas de la(s) localidad(es) de _____ del municipio de _____.

La propuesta de trabajo se presenta en el ANEXO 4 que se adjunta al presente.

Atentamente

(Nombre y firma del representante del ayuntamiento)



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

[ANEXO 8] ACTA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

Por medio del presente en esta visita de "Juntos" que se llevará a cabo del _____ al _____ de _____ del _____ manifestamos, una vez consensado con la autoridad tradicional responsable y bajo recomendación y participación de los y las promotoras comunitarias, que se estarán realizando de manera pertinente y puntual las siguientes actividades:

I. ACTIVIDADES A REALIZAR:

1)
2)
3)
4)
5)
6)

II. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

--

III. FIRMAN DE CONFORMIDAD

(Se deberá contar con todas las firmas de las personas integrantes de la brigada, los y las promotoras comunitarias y la autoridad tradicional presente)

Nombre completo	Cargo	Firma
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
6)		
7)		
8)		
9)		

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



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

[ANEXO 9] HOJA DE ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

Por medio del presente otorgo mi consentimiento para que a mi hija/o asista a recibir sesiones de reforzamiento escolar con el objetivo de fortalecer los temas y contenidos educativos, promover hábitos e impulsar los estudios, en el caso de que el representante de la operatividad del Programa estime necesario, doy consentimiento para que la actividad sea registrada mediante medios audio-visuales y/o fotográficos, así mismo manifiesto que la finalidad para la cual serán recabados mis datos personales es para proporcionar el servicio de asesoría de reforzamiento escolar los cuales serán tratados conforme a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, firmando de conformidad al pie de este documento.

Folio:		Fecha:	DD/MM/AAAA
---------------	--	---------------	------------

I. DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL TITULAR DE FAMILIA

INE		Comprobante domicilio		CURP		Otro	
Estado Civil:	Soltera(o)	Casada(o)	Viuda(o)	Divorciada (o)	Unión libre	Separada(o)	
Grupo Étnico:		Ocupación:		Sexo:	M	H	
Localidad:		Municipio:					
Promotor(a):		Celular:					

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA:

Nombre (s)		A. Paterno	A. Materno	Edad
Lugar de nacimiento:		Fecha de nacimiento:	/	/
CURP				
Anexar al presente los documentos				

NOMBRE Y FIRMA

FIRMA O HUELLA DE LA PERSONA QUE AUTORIZA

Declaro bajo protesta de decir verdad, y ratifico que toda la información proporcionada es verídica, manifiesto tener conocimiento de las sanciones aplicables en caso contrario.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

SIN TEXTO