

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., miércoles 29 de marzo de 2023.

No. 25

Folleto Anexo

ACUERDO N° 035/2023

MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el artículo 93, fracción XLI de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 fracción VI y 25 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 28 fracción I y 50 del Código Municipal para el Estado, así como 5 fracción VII y 6 de la Ley del Periódico Oficial del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O 035/2023

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo tomado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Camargo, Chihuahua, en sesión ordinaria celebrada el día dieciocho de enero del presente año, mediante el cual se aprueban las Reglas de Operación para el Fortalecimiento Comunitario y Participación Social, SACYDS C02 y C03.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los ocho días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

Sufragio Efectivo: No Reelección

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA. Rúbrica.

El **LIC. JESÚS RAMÓN ALMANZA TORRES**, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Camargo, Chihuahua, hace constar y

CERTIFICA

Que, en el Libro de Actas de Cabildo, se encuentra asentado en el Acta No. 56 de Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, celebrada el día dieciocho de enero de dos mil veintitrés, en el **QUINTO PUNTO** del orden del día, lo relativo a la presentación y en su caso aprobación de las “Reglas de Operación Para el Fortalecimiento Comunitario y Participación Social, SACYDS C02 y C03, el cual fue sometido a consideración del cabildo siendo aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, tomándose el siguiente:

ACUERDO

UNICO. – Se aprueban las “Reglas de Operación Para el Fortalecimiento Comunitario y Participación Social, SACYDS C02 y C03.

Lo que me permito hacer constar para los efectos legales a que haya lugar, a los diecinueve días del mes de enero de dos mil veintitrés en la Cd. de Santa Rosalía de Camargo, Chih.

ATENTAMENTE

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CAMARGO, CHIHUAHUA**


LIC. JESÚS RAMÓN ALMANZA TORRES.



REGLAS DE OPERACIÓN PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL
PROGRAMA *SACYDSC02, C03*
DESARROLLO COMUNITARIO Y
PARTICIPACIÓN SOCIAL 2023

Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2023 del Programa SACYDS C03, C02, Desarrollo Comunitario y Participación Social 2023

1. Introducción.

El Gobierno Municipal tiene dentro de sus objetivos atender la población en situación de vulnerabilidad, mejorando sus condiciones de vida e impulsando el disfrute de sus derechos; teniendo como consecuencia el fortalecimiento del tejido social. Esto se llevará a cabo mediante la implementación de programas, que tienen como línea de acción el suministro de apoyos y/o servicios para la población urbana y rural ubicados principalmente en Zonas de Atención Prioritaria y de aquellas que por sí mismas no tienen capacidad para el disfrute mínimo indispensable de sus derechos sociales.

Para el Gobierno Municipal es de suma importancia el desarrollo comunitario, por lo tanto, se pretende generar procesos que permitan que comunidades con marginación, tengan acciones para la participación social y la promoción de entornos favorables para el desarrollo humano.

El Gobierno Municipal ofrece a la ciudadanía los espacios denominados Centros de Desarrollo Comunitario, con el fin de favorecer servicios y actividades incorporados por demanda, conformándose como espacios que impulsen la participación social y comunitaria, la convivencia y el sentido de pertenencia. Los servicios que brinden éstos centros de desarrollo comunitario tendrán el fin de impactar en el desarrollo individual, escolar, familiar y económico de las personas que lo soliciten.

Dentro del desarrollo comunitario y la participación social, se pretende tener proximidad con la ciudadanía, para ello los centros de desarrollo comunitario, muchas veces saldrán de su establecimiento físico y recorrerán las diferentes colonias y comunidades rurales del municipio.

El fin del programa es la promoción del goce de los derechos sociales de las personas en condición de vulnerabilidad, éstos establecidos en la Ley General de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y a través de ello lograr la participación social y comunitaria.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General.

Coadyuvar mejoramiento de la calidad de vida de las personas que se encuentren en un estado de vulnerabilidad a través de acciones solidarias o subsidiarias que les permitan el acceso al goce de los derechos sociales así como su desarrollo en prácticas individuales y colectivas basados en una cultura de paz.

2.2. Objetivos Específicos.

2.2.1 Proporcionar el acceso a servicios, programas de capacitación y participación ciudadana para impulsar acciones que enfatizen el valor de la dignidad de la persona.

2.2.2 Otorgar apoyos económicos y en especie para disminuir el rezago social, económico y educativo para mejorar la calidad de vida de las personas en condición de vulnerabilidad. A través de la gestión de trámites y servicios en los módulos de atención social.

2.2.3 Otorgar apoyos económicos y en especie para disminuir el rezago social, económico y educativo para mejorar la calidad de vida de las personas en condición de vulnerabilidad. A través de organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y diferentes actores sociales.

2.3. Población Potencial.

Es aquella que no tenga un acceso a sus derechos sociales, se encuentre en un nivel de rezago o en un estado de vulnerabilidad, y, por lo tanto, el programa pueda proveerle estos bienes y servicios.

2.4. Población Objetivo.

Personas o grupos en situación de vulnerabilidad social que presentan factores de riesgo y exposición a situaciones de exclusión social.

2.5. Cobertura.

La aplicación de éste programa es para todas las personas que residan en el Municipio de Camargo, principalmente en las zonas de atención prioritaria y/o comunidades rurales y que se encuentren en condición de rezago social y/o estado de vulnerabilidad, esto en los términos que establece la ley de desarrollo social y humano para el Estado de Chihuahua.

3. Operación.

3.1 Características de los apoyos.

El Programa SACYDSC02,C03, Desarrollo Comunitario y Participación Social 2023, integra funciones de carácter social, otorgando servicios que garanticen el goce de los derechos sociales y humanos fomentando una vida libre de violencia de género, con particular atención a la alimentación, goce de servicios públicos básicos, acceso a los servicios educativos y a la participación social comunitaria, fortaleciendo el desarrollo humano de los grupos de atención mejorando su calidad de vida y en la búsqueda del bien común.

3.1.1 Servicios, programas de capacitación y participación social para impulsar el valor de la dignidad de la persona humana.

1. Realización de encuestas a vecinos para el establecimiento de diagnósticos comunitarios, con el fin de identificar alternativas de solución para la promoción de la participación ciudadana y la cultura de paz.

2. Planeación y realización de acciones formativas, pre-deportivas, de promoción de la salud, de acceso a fortalecimiento académico, lúdica y cultural en los centros de desarrollo comunitario y en espacios públicos según lo requiera. Se otorgarán las veces que sean solicitados y mientras las presentes reglas estén vigentes y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

3. Se realizarán gratificaciones a las personas que presten servicios en los centros de desarrollo comunitarios y fuera de ellos y que no sean parte de la plantilla de personal, mientras las presentes reglas estén vigentes y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

4. Apoyos a comedores comunitarios para raciones alimenticias sin costo para las personas en situación de vulnerabilidad. El servicio se otorga en las instalaciones del centro de desarrollo comunitario y/o espacios comunitarios que se acondicionen para ello, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 14:00 horas y en casos de emergencia el horario puede sufrir modificaciones, así como la forma en la entrega del apoyo alimentario.

3.1.2 Apoyos económicos y en especie para personas en condición de vulnerabilidad y/o rezago social.

1. Se entregará apoyo económico o en especie según lo requiera para adquisición de alimentos, pago de servicios (luz, agua, gas, renta, traslado, consultas médicas y/o guardería). El apoyo económico consiste en un cheque el cual podrá ser por un monto mínimo de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) Se definirá la cantidad de veces que la persona solicitante pueda recibir el apoyo de acuerdo al estudio socioeconómico (anexo 1), a la necesidad y a la disponibilidad presupuestal y/o de beneficios.
2. Se otorgará apoyo económico o en especie a las personas que colaboren en servicios a la comunidad, dependiendo del servicio otorgado será la cantidad del apoyo, y esta será determinada por la dirección de Desarrollo Humano.
3. Se entregará apoyo económico o en especie según lo requiera para adquisición de servicios funerarios, análisis y estudios médicos. El apoyo económico consiste en un cheque el cual podrá ser por un monto mínimo de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) Se definirá la cantidad de veces que la persona solicitante pueda recibir el apoyo de acuerdo al estudio socioeconómico (anexo 1), a la necesidad y a la disponibilidad de beneficios.
4. Se apoyará a los jóvenes que no puedan continuar sus estudios debido a la carencia de recursos económicos, y que se vean orillados a abandonar sus estudios. El apoyo consistirá en la gestión de condonación o reducción del pago, en su caso cuando no sea posible lo anterior, la entrega de un cheque el cual podrá ser por un monto mínimo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.).
5. Se apoyará económicamente o en especie a líderes vecinales para gestiones en beneficio de la comunidad, así como para la realización de acciones y mejoras en espacios públicos. El apoyo económico consiste en un cheque el cual podrá ser por un monto mínimo de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.). Se definirá la cantidad de veces que la persona solicitante pueda recibir el apoyo de acuerdo a la necesidad y a la disponibilidad de beneficios.

6. Entrega de apoyos emergentes en especie como láminas, despensas, cobijas, colchonetas, hule, entre otros, para personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad.
7. Gestión de trámites y servicios a través del módulo de atención social, para la canalización ante las dependencias de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil, iniciativa privada, entre otras instancias, para que estas a su vez atiendan, apoyen y den respuesta ajustada y debidamente sustentada, según corresponda, a las solicitudes de la población en general.

3.1.3 Fortalecimiento a Organizaciones de la sociedad civil e Instituciones Educativas.

1. Apoyos económicos o en especie para Organizaciones de la Sociedad Civil e instituciones educativas que tengan como finalidad el desarrollo comunitario o en su caso la accesibilidad a los servicios educativos, los apoyos económicos serán de acuerdo al proyecto presentado, el cual deberá estar sujeto a un aporte por parte de la organización hacia la comunidad. Este apoyo consistirá en un monto al líder beneficiario de acuerdo a la solicitud y la suficiencia presupuestal.

3.2 Temporalidad de los apoyos

En todos los servicios donde no se especifique la temporalidad, se habrá de otorgar tantas veces como quien lo solicite lo requiera, durante la vigencia de las presentes reglas, atendiendo en todo momento a las particularidades de cada caso en concreto y a la disponibilidad presupuestal.

3.3 Requisitos y Documentos de las Personas Beneficiarias.

3.3.1 Requisitos Generales para apoyos y/o servicios.

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

Para la elaboración de diagnósticos participativos se requiere que las personas o grupo de personas de una determinada demarcación territorial (colonia, sección, comunidad, entre otros), tengan interés y cuenten con la disposición para colaborar en el análisis de sus problemáticas y la implementación de soluciones. Los requisitos son:

3.3.1.1 Servicios, programas de capacitación y participación social para impulsar el valor de la dignidad de la persona humana.

1. Para la solicitud de algún servicio comunitario, solo es necesario registrarse en la lista de beneficiarios (anexo 7) presentar una identificación oficial, en caso de ser menor de edad presentar la identificación oficial del padre, madre o tutor del menor, o la CURP del menor. Si el titular de derechos pertenece a un pueblo o comunidad indígena, se respetará su derecho a determinar su identidad y se tomará como ciertos y válidos los datos que proporcione, por medio de una carta de identidad.
2. Para ser acreedor a un apoyo económico dentro de los servicios prestados a los centros de desarrollo comunitario o fuera de ellos, es necesario presentar:
 - Original y copia de identificación oficial, si el titular de derechos pertenece a un pueblo o comunidad indígena, se respetará su derecho a determinar su identidad y se tomará como ciertos y válidos los datos que proporcione, por medio de una carta de identidad.
 - Original y copia del comprobante de domicilio.
 - Original y copia de la C.U.R.P.
 - Convenio de colaboración para la prestación de servicios a centros de desarrollo comunitario (Anexo 3).

3.3.1.2 Apoyos económicos y en especie para personas en condición de vulnerabilidad y/o rezago social.

1. Estudio socioeconómico simple (Anexo 1).
2. Convenio de apoyo, donde se especifica tipo y cantidad del apoyo (anexo 2)
3. Presentar original y copia de identificación oficial. Si el titular de derechos pertenece a un pueblo o comunidad indígena, se respetará su derecho a determinar su identidad y se tomará como ciertos y válidos los datos que proporcione, por medio de una carta de identidad.
4. Carta de petición del solicitante (anexo 4).
5. Carta de agradecimiento del apoyo entregado especificando la cantidad que se fue entregada (anexo 5).
6. En el caso de cualquier emergencia climática, sanitaria o de fuerza mayor, así como en el supuesto de que la persona sea catalogada como víctima y que la institución o dependencia encargada de atenderle no tenga capacidad de atención para la situación que impacte a los derechos sociales de dichas personas, y estando en la imposibilidad de que la persona beneficiaria presente documentos de identificación, comprobante de domicilio y CURP, se levantará el estudio socioeconómico correspondiente al cual deberá agregarse la leyenda: *“La personabeneficiaria hace constar que se conduce con veracidad en la información personal que manifiesta en este acto”*, el cual será evidencia suficiente para respaldar los datos contenidos en el Padrón General del Programa.

3.3.1.3 Fortalecimiento a Organizaciones de la sociedad civil e Instituciones Educativas.

De las organizaciones de la sociedad civil

- a. Presentar Oficio de solicitud dirigido al Presidente Municipal de Camargo.
- b. Presentación del proyecto (anexo 6)
- c. Convenio de apoyo (anexo 2)
- d. Acta constitutiva y su última modificación en caso de haberla.
- e. Poder, identificación oficial vigente y comprobante de domicilio vigente del representante Legal.
- f. Comprobante de domicilio de la organización (antigüedad no mayor a 3 meses).
- g. Carta de agradecimiento del apoyo entregado donde especifique la cantidad (anexo 5).

De las instituciones educativas

- a. Presentar oficio de solicitud dirigido al Presidente Municipal, especificando la necesidad y en que impacta en el impedimento a la prestación de los servicios educativos firmada por el director escolar, Presidente del Consejo Escolar de Participación Social y la Asociación de Padres de Familia.
- b. Realización del convenio correspondiente (anexo 2)
- c. Identificación oficial vigente del director escolar, Presidente del Consejo Escolar de Participación Social y/o la Asociación de Padres de Familia, que asuma la responsabilidad de representante.
- d. Carta de agradecimiento del apoyo entregado donde especifique la cantidad (anexo 5)

En el caso de la gestión de trámite y servicios, la persona interesada deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Humano en Presidencia Municipal de Camargo ubicada en calle Ignacio Allende número 1, colonia centro. Para solicitar dicha gestión la solicitud se puede realizar de manera verbal o escrita en forma libre y deberá de presentar la documentación necesaria dependiendo de la gestión en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, teléfono 6484628100 extensiones 1051 y 1052.

3.4 Criterios de Elegibilidad.

- 1.- Cumplir con la totalidad de documentos y requisitos solicitados para cada uno de los apoyos y/o servicios.
- 2.- Priorizando personas o grupos sociales que se encuentren en una situación de vulnerabilidad originada por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrente una situación de riesgo o discriminación la cual no les permite el goce de sus derechos, acceder a un mejor nivel de vida y/o que habiten en las zonas de atención prioritarias, información arrojada del estudio socioeconómico (sea el caso) que los recursos o ingresos familiares sean insuficientes para acceder a servicios o adquirir bienes de necesidades básicas o secundarias.
- 3.- El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo al principio de igualdad de género y derechos humanos, así como el derecho de prioridad a niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua.
- 4.- La selección de los destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho, conforme a la suficiencia presupuestal.

Para el otorgamiento de apoyos o servicios, no será necesario que la persona cubra la totalidad de dichos criterios, esto, con el objetivo de ofrecer los apoyos y servicios que ofrece este Programa a la mayor cantidad de personas posible.

3.5 Procedimiento de selección de las Personas Beneficiarias.

1. La persona o grupo de personas solicitantes deberán de realizar una petición oral (en caso de no saber leer y/o escribir) o escrita ante la Dirección de Desarrollo Humano y entregar la documentación requerida.
2. Personal de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y la información contenida en ellos, y determinará a que eje del programa aplica la persona beneficiaria, facilitando los formatos necesarios para hacerse acreedor del beneficio.
3. De cumplir con los criterios de elegibilidad, la Unidad Responsable programará la entrega del apoyo y el lugar donde se realizará dicha entrega.
4. Se hará entrega del beneficio, firmándose el recibo correspondiente (Anexo 3) y se tomará evidencia fotográfica según lo requiera el procedimiento.

3.5.1 Para la participación ciudadana en acciones de conformación de comités vecinales.

1. La Unidad Responsable realizará visitas a las colonias y/o comunidades rurales para identificar e integrar liderazgos de la comunidad interesados en el análisis de las problemáticas de la misma y la búsqueda e implementación de soluciones.
2. Se convocará en conjunto con la comunidad a la integración de los comités vecinales.
3. Personal de la Unidad Responsable junto con los comités vecinales realizaran un diagnóstico de las problemáticas de la colonia y/o comunidad rural y diseñar estrategias que en conjunto ciudadanía y gobierno permitan disminuir o eliminar estas problemáticas.
4. Se trabajará con la comunidad en procesos que impulsen el desarrollo de su colonia y/o comunidad rural por medio de la participación ciudadana y la gestión de líderes vecinales.

3.5.2 Para actividades formativas, deportivas, culturales y de comunicación humana en centros de desarrollo comunitario.

La persona o grupo de personas interesadas deberán de acudir directamente a los centros de desarrollo comunitario ubicados en las siguientes direcciones: centro de desarrollo comunitario en avenida Luis H. Álvarez y calle Francisco González Bocanegra s/n colonia Abraham González de Ciudad de Camargo, Chihuahua, de lunes a viernes, en un horario de 9:00a 19:00 horas, teléfonos (648) 4637306 y Centro de Desarrollo Comunitario en calle Leyes de Reforma y Calle Octava colonia Abraham de Ciudad de Camargo, Chihuahua, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 19:00 horas, teléfonos (648)4637305.

3.5.3 Para el fortalecimiento a las Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Educativas.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Civiles e instituciones educativas acudirán con oficio de solicitud dirigido a el titular de la Dirección de Desarrollo Humano, de presidencia Municipal de Camargo ubicado en calle Allende numero 1 colonia centro, en un horario de 9:00 a 15:00 hrs, teléfonos 6484628100 extensiones 1051 y 1052.

3.5.4 Para la entrega de apoyos emergentes en especie para personas en condición de vulnerabilidad.

1. La persona interesada podrá ponerse en contacto a través de los módulos de atención social ubicados dentro de los Centros de Desarrollo Comunitario y en la Dirección de Desarrollo Humano dentro de la Presidencia Municipal, en las ubicaciones que fueron mencionadas anteriormente.
2. La dirección podrá hacer entregas en los domicilios de las personas beneficiarias, siempre y cuando el objetivo del programa sea cumplido, sin exceptuar la realización del trámite correspondiente.

3.5.5 Gestión de trámites y servicios a través los módulos de atención social.

1. La persona que requiera un servicio, podrá acudir o contactar a los Centros de Desarrollo Comunitario y el Módulo de Atención Social en las direcciones, horarios y teléfonos anteriormente descritos.
2. La persona solicitante deberá de registrarse en el formato del anexo 7, Si el titular de derechos pertenece a un pueblo o comunidad indígena, se respetará su derecho a determinarsu identidad y se tomará como ciertos y válidos los datos que proporcione, por medio de una carta de identidad.
3. La Unidad Responsable analizará la solicitud y buscará resolver dentro de su dependencia, en el caso de requerir apoyo de otra área la persona será canalizada y en la manera de lo posible se le apoyará a obtener el servicio o apoyo.

3.5.6 Para el apoyo de comedor comunitario.

1. La persona interesada contactará a la Unidad Responsable ubicada en el Centro de Desarrollo Comunitario ubicado en la calle Leyes de reforma esquina con calle octava, colonia Abraham González, Camargo, Chihuahua, de lunes a viernes, en un horario de 8:00 a 14:00 horas.
2. La persona o familia deberá registrarse en el anexo 7, procurando presentar la documentación requerida, (copia de una identificación oficial con fotografía, y en caso de ser menor de edad, presentar copia de una identificación oficial con fotografía del padre, madre o tutor del menor y CURP del menor).
3. Personas colaboradoras de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y la información contenida en ellos.
4. La Unidad Responsable en caso de contar con los insumos, otorgará el beneficio a la persona o familia interesadas.

3.6 Plazos:

1. La Dirección tendrá como máximo 15 (quince) días hábiles para la atención de solicitudes de las personas; en el caso de ser aceptada, se realizará el trámite correspondiente para la entrega del apoyo o la prestación del servicio según sea el caso.
2. Cuando la persona que haya solicitado el apoyo, no cumpla con los requisitos o bien que la Dirección requiera aclarar alguna información, contará con hasta 5 (cinco) días hábiles para requerirle lo necesario; la persona solicitante tendrá como máximo 3 (tres) días hábiles para dar respuesta y subsanar la falta.
3. En caso de que la Dirección no emita resolución por escrito a la persona que haya realizado alguna solicitud, en un plazo mayor a 15 (quince) días hábiles, se dará por entendido que la solicitud ha sido rechazada, no por ello el solicitante pierde sus derechos de aplicar de nueva forma.

3.7 Inspección.

1. La Dirección podrá realizar visitas o en su caso inspeccionar que la información proporcionada sea verídica y que el apoyo o servicio solicitado haya tenido el fin para el cual fue solicitado.
2. La inspección podrá ser desde la revisión de documentos, visitas domiciliarias, tomar evidencia fotográfica y/o llamadas telefónicas.
3. Las inspecciones se podrán llevar a cabo antes, durante y/o después de la entrega o de haber brindado el servicio.

3.8 Derechos, Obligaciones, Causas de Suspensión, Sanciones e Inspecciones.

3.8.1 Derechos.

1. A la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;
2. A un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
3. Atención para recibir los apoyos sin costo alguno;
4. Inscripción en el Padrón General de Beneficiarios;
5. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal;
6. Si el titular 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, es decir, a auto identificarse bajo el concepto que mejor se adapte a su historial, identidad y cosmovisión.

3.8.2 Obligaciones.

1. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable;
2. Presentar los documentos que solicite el personal de la Unidad Responsable, conforme a los requisitos de la modalidad del Programa Desarrollo Comunitario y Participación Social
3. Destinar el bien y/o servicio recibido únicamente a satisfacer la necesidad para la cual se entregó;
4. Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

3.8.3 Causas de Suspensión.

Se suspenderá la entrega de los bienes y/o servicios de cualquier modalidad del Programa, cuando las personas solicitantes incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 3.3 de las presentes Reglas.

3.8.4 Sanciones.

Las personas sujetas de derecho que contravengan las disposiciones establecidas en las presentes Reglas, se identificará en el Padrón General y se le suspenderá el acceso de los mismos hasta por un período de seis meses, y en caso de reincidencia, la suspensión será de hasta por tres años, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

4. Verificación y Control.

4.1 Comprobación de entrega del apoyo:

La comprobación de la entrega de los apoyos estará a cargo de la Unidad responsable correspondiente, dicha comprobación podrá ser mediante cheque firmado o bien, algún recibo de entrega del apoyo que lo acredite y/o justifique y/o evidencia fotográfica.

4.2 Evaluación.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población objetivo, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa a través de los siguientes mecanismos:

4.2.1 Evaluación Interna: Estará a cargo de la coordinación de evaluación y seguimiento de Desarrollo Humano y será utilizada para fines de los programas.

4.2.2 Evaluación Externa: En los términos de los artículos 65, 66 y 71 de la Ley de Desarrollo Social y Humano, la evaluación de los resultados del Programa podrá ser realizada por los organismos evaluadores independientes en coordinación con el Órgano Interno de Control.

4.3 Vigencia.

Las presentes reglas tendrán la vigencia en el ejercicio fiscal 2023.

5. Transparencia y Rendición de Cuentas.

5.1 Transparencia.

De los Registros de personas físicas y morales atendidas que a través del presente Programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega del Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, se elaborará por la Instancia Ejecutora una relación de titulares de derechos beneficiarios, integrada por su nombre, tipo de bien y/o servicio recibido, si es temporal, permanente o se agote en un solo acto. Esta información se desagregará en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida. No requiriéndose el consentimiento expreso del Titular de los Datos Personales para su difusión pública, al actualizarse el supuesto del artículo 20, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Municipio.

Esta información se integrará a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en los términos que lo establecen las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambas disposiciones del Estado de Chihuahua.

5.2. 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, y pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica de Gobierno del Municipal de Camargo.

6. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos sujetos a las presentes Reglas, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto en carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales, todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

En todo momento, pero particularmente en los períodos 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 la ciudadanía 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.

Los parámetros de actuación de las personas que integran el servicio público, será establecido tanto en el marco normativo ya enumerado, como por la Guía Operativa y demás documentos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública estatal, previo a cada proceso federal, estatal y municipal, la cual se constituye en una herramienta de consulta básica para inhibir conductas contrarias a la Ley y concientizar a las y los servidores acerca de la importancia de su participación en las acciones preventivas en este tema.

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.

7. Enfoque de Derechos.

8.1 Perspectiva de Género.

Al implementar la ejecución del Programa bajo un enfoque de perspectiva de género, la Unidad Responsable, identificará en la Población Objetivo, las circunstancias particulares generadoras de acciones que propician o limitan la igualdad e inclusión de las mujeres, y en su caso de los hombres, basadas entre otras razones en el fortalecimiento de la integración social y familiar, en igualdad de responsabilidades para mujeres y hombres, que establezcan condiciones de cambio y que haga realidad en el ejercicio de sus derechos en igualdad de oportunidades de acceso, control y beneficio.

8.2 Perspectiva de Juventudes.

Al ejecutar el Programa, la Unidad Responsable promoverá la consulta a jóvenes de la región o localidad a impactar. A su vez, estará en la búsqueda constante tanto de la participación, como del empoderamiento de las y los jóvenes, y se asegurará de los mecanismos de incidencia de las juventudes en aquellas decisiones que los afectan en el ámbito social, económico, político, cultural.

8.3 Consulta a Pueblos y Comunidades indígenas.

Tratándose de comunidades y/o titulares 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.

ANEXO 1



ANEXO 1: ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
NOMBRE DEL PROGRAMA: _____



DATOS GENERALES

CURP _____ FECHA: _____

NOMBRE _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

DIRECCION _____
Calle Número ext. Colonia

Código Postal _____ Entre Calles _____ y _____

Lugar de Nacimiento _____ Estado Civil _____ Teléfono _____ Edad _____

Fecha de Nacimiento ____/____/____ Sexo _____ Discapacidad SI NO Tipo de Domicilio URBANO RURAL

DATOS DONDE LABORA EL/LA SOLICITANTE

Ocupación _____ Empresa _____

Teléfono _____ Servicio Médico _____

Ingreso Mensual \$ _____ Pensionada SI NO Ingreso de Pensión \$ _____

DATOS DEL/LA CONYUGE

Nombre _____ Edad _____ Ocupación _____

Empresa _____ Ingreso Mensual \$ _____ Pensionada(o) SI NO

DEPENDIENTES ECONOMICOS

Número de Integrantes de la Familia

	Nombre	Parentesco	Fecha de Nacimiento	Ocupación	Escolaridad	Discapacidad
1						
2						
3						
4						
5						
6						

DATOS ECONOMICOS

INGRESOS MENSUALES		EGRESOS MENSUALES	
Jefa (e) Familia	\$	Alimento	\$
Cónyuge	\$	Servicios (agua, luz, gas, teléfono)	\$
Hijos	\$	Renta	\$
Otro	\$	Combustible	\$
Total	\$	Total	\$

DATOS DE LA VIVIENDA									
Propia		Prestada		Rentada		Compartida			
Área de Terreno				Área de Construcción					
Servicio de luz		Número total de habitaciones			Material de muros		block	ladrillo	adobe
Servicio de Agua		Habitaciones para dormir			Material de techo		cemento	lamina	tierra
Servicio de Drenaje		Cocina			Material del Piso		cerámica	cemento	tierra
Pavimento					Tipo de baño		escusado	letrina	
					Condiciones de mobiliario		bueno	regular	malo

APARATOS Y BIENES

ESTADO DE SALUD

Televisión	<input type="checkbox"/>	Horno de microondas	<input type="checkbox"/>	Tipo de servicio medico					
Refrigerador	<input type="checkbox"/>	Lavadora	<input type="checkbox"/>	Condición Física	Buena	Regular	Mala		
Estufa	<input type="checkbox"/>	Secadora	<input type="checkbox"/>	Actividad motora	Ambulatorio	camina con ayuda	usa apoyo funcional	postrado	
DVD	<input type="checkbox"/>	Automóvil	<input type="checkbox"/>	Nivel de comunicación	Escucha (si) (no)	Habla (si) (no)	Ve (si) (no)		
				Enfermedad Crónica o discapacidad (si) (no)	¿Cuál?				
				Practica algún deporte	motriz	auditiva	lenguaje	visual	mental
					(si) (no)				

GRADO DE ESTUDIO

Nivel de estudio: _____ Estudia actualmente _____ Grado o semestre _____

OBSERVACIONES DEL PROYECTO:

Elaborado por (nombre)

Firma del/la Beneficiaria (o)

Sus datos personales, serán utilizados para las siguientes finalidades: a) Generar estadísticas para informes obligatorios y b) serán utilizados en las bases de datos que se generan para dar cumplimiento en la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 2

CONVENIO

En la ciudad de Santa Rosalía de Camargo, Chih., a los XXXX días del mes de XXXX del año XXXXXXXXXXXX, la Presidencia Municipal representada por el C. Jorge Alejandro Aldana Aguilar, La Lic. Laura Guadalupe Terán Carreón Oficial Mayor, La C.P. Ruth Anahí Pimentel Sosa Tesorera Municipal, Prof. Humberto Silva Molina, Director de Desarrollo Humano y el C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; comparecen en el siguiente convenio lo que a continuación se detalla.

A).- La presidencia Municipal, queda de común acuerdo en otorgar un apoyo económico y/o en especie por la cantidad de XXXX mismo que será utilizado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

B).- Se anexa al presente convenio la copia de la credencial de elector, como identificación del C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; así como solicitud y agradecimiento; dicho convenio tendrá vigencia por única vez.

C).- Firmado de conformidad el presente escrito las personas antes señaladas.

C. JORGE ALEJANDRO ALDANA AGUILAR
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROFR. HUMBERTO SILVA MOLINA
DIR. DE DESARROLLO HUMANO

LIC. LAURA GUADALUPE TERAN CARREON
OFICIAL MAYOR

C.P. RUTH ANAHÍ PIMENTEL SOSA
TESORERA MUNICIPAL

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
BENEFICIARIO

Sus datos personales, serán utilizados para las siguientes finalidades: a) Generar estadísticas para informes obligatorios y b) serán utilizados en las bases de datos que se generan para dar cumplimiento en la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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

ANEXO 3

CONVENIO DE COLABORACION

En la ciudad de Santa Rosalía de Camargo, Chih., a los XXXX días del mes de XXXXXXX del año XXXXXXX, la Presidencia Municipal representada por el C. Jorge Alejandro Aldana Aguilar, el Lic. Laura Guadalupe Terán Carreón, Oficial Mayor, La C.P. Ruth Anahí Pimentel Sosa, Tesorera Municipal, el Prof. Humberto Silva Molina, Director de Desarrollo Humano y la C. XXXXXXXXXXXX, comparecen en el siguiente convenio lo que a continuación se detalla.

- A) La C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX se compromete a *elaborar, proporcionar, prestar servicio de, etc.*, para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- B) La Presidencia Municipal se compromete a cubrir la cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX pesos 00/100 M.N.).

El presente convenio tendrá vigencia por única ocasión.

Firman de conformidad el presente convenio las personas antes mencionadas.

POR LA PRESIDENCIA

C. JORGE ALEJANDRO ALDANA AGUILAR
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. HUMBERTO SILVA MOLINA
DIR. DE DESARROLLO HUMANO

LIC. LAURA GUADALUPE TERÁN CARREÓN
OFICIAL MAYOR

C.P. RUTH ANAHI PIMENTEL SOSA
TESORERA MUNICIPAL

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
BENEFICIARIO

Sus datos personales, serán utilizados para las siguientes finalidades: a) Generar estadísticas para informes obligatorios y b) serán utilizados en las bases de datos que se generan para dar cumplimiento en la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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

ANEXO 4

Cd Camargo, Chihuahua a ___ de _____ del 2023

C. PRESIDENTE JORGE ALEJANDRO ALDANA AGUILAR
PRESENTE.-

Por medio del presente yo _____
con domicilio en _____ le solicito el
apoyo para _____

Ya que por el momento estoy pasando por un momento de vulnerabilidad y no cuento con el
recurso necesario para solventar éstas necesidades.

JURO BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD

ATENTAMENTE

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

ANEXO 5

Cd Camargo, Chihuahua a ___ de _____ del 2023

PRESIDENTE.- JORGE ALEJANDRO ALDANA AGUILAR

PRESENTE.-

POR MEDIO DEL PRESENTE YO _____
LE AGRADEZCO EL APOYO BRINDADO POR LA CANTIDAD DE _____
PARA _____
YA QUE POR EL MOMENTO NO CUENTO CON LOS RECURSOS PARA PODER SOLVENTAR ESTAS
NECESIDADES.

JURO BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD

ATENTAMENTE

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

ANEXO 6

PROYECTO

ANEXO 6

1	Título de la Propuesta		
2	Nombre del promotor o responsable		
3	Dirección y sección de la credencial para votar del promotor		
5	Dirección de la propuesta		
4	Folio (Será proporcionado por el Gobierno Municipal)		
5	Colonia o comunidad	Teléfono	Correo electrónico del promotor

8	Inversión (Moneda Nacional)	9	Población Beneficiada (Habitantes y porcentaje con respecto al total del municipio)	10	Necesidad Colectiva (Para llenado de la RQH)

11	Objetivo General (Definir con claridad los alcances del proyecto)	
12	Definición de la Problemática a Resolver (Incluir un breve antecedente de la situación que se atiende con el proyecto)	
13	Resumen general de la propuesta (qué se va a hacer)	

14. Conceptos de Inversión				
	Concepto	cantidad	Precio unitario	Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
		Costo total	\$	\$

LA PRESENTE HOJA DE CONCEPTOS DE INVERSIÓN NO ES LIMITATIVA, EL PROMOVENTE PODRÁ ANEXAR DOCUMENTOS PARA CONCLUIRSU PROYECTO.

15. Observaciones al Resumen de Conceptos de Inversión
16.- Impacto, aporte o beneficio a la comunidad.

Nombre y Firma

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

ANEXO 7

ANEXO 7
DESARROLLO HUMANO 2023

ESPACIO	
FECHA	
RESPONSABLES	
ACTIVIDAD/ TEMA	

- Material construcción
- Apoyo alimentario
- Cobijas

- TIPO DE APOYO**
- Colchonetas
 - Hule
 - Pañales
 - Servicio en CDC
 - Alimento en CDC
 - Otro _____



APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE/S	SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	TEL. DEL CONTACTO	DOMICILIO		CANTIDAD	FIRMA
			H	M			DIRECCION	COMUNIDAD O COLONIA		

"La información proporcionada por el (la) beneficiario (a) se presume verdadera y completa, sin el cotejo con un documento oficial en un acto de buena fe"
 Sus datos personales, serán utilizados para las siguientes finalidades: a) Generar estadísticas para informes obligatorios y b) serán utilizados en las bases de datos que se generan para dar cumplimiento en la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
 "Este programa es público ajeno a cualquier partido político queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 8
CARTA DE NO RELACIÓN

Cd. Camargo Chihuahua a _____ de _____ del 20__

C. Jorge Alejandro Aldana Aguilar
Presidente Municipal de Camargo.
Presente:

Quien suscribe _____
con domicilio en _____ del municipio de
Camargo, Chihuahua con número de teléfono _____, me dirijo a usted para
declarar en forma plena que no cuento con relación alguna con algún funcionario público del
municipio.

Igualmente le informo que no soy servidor(a) público del municipio de Camargo.

Manifestado y aclarado el asunto anterior, sírvase tomarla en consideración para el trámite
correspondiente.

Atentamente,

Nombre: _____

Firma: _____