

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., miércoles 06 de septiembre de 2023.

**No. 71**

***Folleto Anexo***

**INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA  
JUVENTUD**

**ACUERDO 05-03-23**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA 1S022A1 IMPULSANDO  
JUVENTUDES, PARA EL EJERCICIO  
FISCAL 2023**

**SIN TEXTO**

La Lcda. Selma Mariana Ortega Mendoza, Directora General del Instituto Chihuahuense de la Juventud, actuando como Secretaria de Actas y Acuerdos del Instituto Chihuahuense de la Juventud, con fundamento en el artículo 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; artículo 21 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua; artículos 77 fracción XII, 80 fracciones I, XII y XIII de la Ley de Juventud para el Estado de Chihuahua; artículo 17 fracción XVI del Estatuto Orgánico del Instituto Chihuahuense de la Juventud; y demás relativos y aplicables; hace constar y -----  
-----

### **CERTIFICA**

Que de conformidad con el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de 2023 de la Junta Directiva, celebrada el día cuatro de agosto de 2023, dentro del punto 3.5 del orden del día, se tomó el siguiente:

-----**ACUERDO 05-03-23**-----

La Junta Directiva del Instituto Chihuahuense de la Juventud aprueba las Reglas de Operación del Programa 1S022A1 Impulsando Juventudes para el ejercicio 2023.

Se expide la presente certificación en Cd. Chihuahua, Chihuahua, a los ocho días del mes de agosto de dos mil veintitrés.



\_\_\_\_\_  
**Lcda. Selma Mariana Ortega Mendoza**  
**Directora General del Instituto Chihuahuense**  
**de la Juventud, en su carácter de Secretaria de Actas**  
**de la Junta Directiva.**

**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA JUVENTUD”, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO N° LXVII/APPEE/0477/2022 I P.O., POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES I Y XII DE LA LEY DE JUVENTUD PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL ARTÍCULO 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA Y LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EN SUS ARTÍCULOS DEL 1 AL 11, Y**

### **CONSIDERANDO**

El Instituto Chihuahuense de la Juventud es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común del Gobierno del Estado de Chihuahua, que tiene por objeto asesorar y auxiliar al Poder Ejecutivo del Estado en la formulación e instrumentación de la política pública en materia de juventud con base en los artículos 3, 6, 7 bis, 24 fracción IV, y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

La Ley de Juventud para el Estado de Chihuahua, dispone en su tercer artículo que se considera como “persona joven aquella cuya edad esté comprendida entre los doce y veintinueve años cumplidos”, para lo cual, es dable tomar en cuenta que dicho sector poblacional representa el 30.45% del total de la población, resultando en la cantidad de 1 millón 139 mil 459 habitantes en nuestra entidad para la población juvenil del rango anteriormente mencionado, según los resultados del Censo de Población 2020 emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Asimismo, respecto a la modalidad de las presentes Reglas correspondiente los Apoyos para mujeres jóvenes jefas de familia, es menester hacer mención de los resultados lanzados por este mismo censo, donde se indica que en 313,833 hogares del Estado de Chihuahua, la persona encargada del núcleo domiciliar es mujer, y son reconocidas como la jefa de familia por los demás residentes.

El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 considera además contribuir al desarrollo integral de las personas pertenecientes a grupos vulnerables o que se encuentran en dichas condiciones, proporcionar ayudas funcionales para la población en situaciones de vulnerabilidad, así como mejorar y fortalecer los apoyos gubernamentales para las mismas, y quienes encuadren en circunstancias de

riesgo social y marginación, además de brindar mayor y mejores oportunidades y condiciones de desarrollo para las juventudes en general. También, para el Instituto Chihuahuense de la Juventud es imperativo auxiliar a mujeres jefas de familia del grupo etario de 16 a 29 años, incluyéndose así en los programas sociales con los que el Instituto cuenta, pues corresponde a los temas de interés y cuidado de la Gobernadora, María Eugenia Campos Galván, con relación a la situación de desigualdad que prevalece respecto a las mujeres jóvenes que por distintas circunstancias asumen la responsabilidad de mantener la economía de sus familias.

Así mismo, la estructura "1S022A1" vigente es definida de acuerdo con la clave programática S por identificarse como un programa presupuestario "Sujeto a reglas de operación" que destina bienes, recursos directos e indirectos a la población, recibiendo ayudas y/o becas, que pueden ser económicos o en especie, o mediante la prestación de servicios. La estructura anterior es determinada por la Secretaría de Hacienda, con fundamento en el "Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática" del Consejo Nacional de Armonización Contable; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en sus artículos 27°, 28° y 29°; y la "Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2023" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; además es indicada en el "Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2023" en el Tomo I, en las Clasificaciones Presupuestales por Eje Rector - Dependencia, en la página 72.

En concordancia con las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, con el propósito de asegurar que la transferencia de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, equidad y transparencia, es imprescindible expedir las Reglas de Operación del Programa 1S022A1 "Impulsando Juventudes", por lo que se emite el siguiente:

### **ACUERDO 05-03-23**

**ÚNICO.** - Se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S022A1 Impulsando Juventudes, para el Ejercicio Fiscal 2023, las cuales se constituyen de la siguiente manera:

### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 1S022A1 IMPULSANDO JUVENTUDES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### **SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA**

## 1. INTRODUCCIÓN.

En la actualidad, la población joven de Chihuahua enfrenta situaciones de vulnerabilidad ante distintas problemáticas sociales presentes en el Municipio, Estado, País e incluso a nivel mundial. Dentro de nuestra competencia, ante esta situación y de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en el Eje 1, denominado "Salud, desarrollo humano e identidad Chihuahua", es fundamental mejorar las condiciones en la que se encuentra nuestra comunidad y reducir la brecha de desigualdad al fortalecer el acceso a los derechos sociales para lograr un Chihuahua singular y orgulloso de sus raíces e identidad cultural. Este compromiso exige la implementación de políticas públicas que permitan la formación humana, social, técnica y profesional de las y los jóvenes chihuahuenses para la obtención de un impacto positivo y directo en el desarrollo con un enfoque personal y colectivo en sus comunidades.

La juventud es la fuerza que impulsa el desarrollo de la sociedad, pues constituye el sector más activo y dinámico de la misma, por lo que es indispensable la incursión y participación activa de la comunidad juvenil en las políticas públicas en materia de juventud y sectores productivos de nuestra sociedad. Las personas jóvenes son los actores principales en la reconstrucción del tejido social debido a su dinamismo, fuerza, innovación y capacidad de diálogo, por lo cual es considerado un grupo primordial para el desarrollo de nuestro Estado

En este sentido, es necesario realizar un esfuerzo de cooperación permanente entre jóvenes, gobierno, organizaciones de la sociedad civil, colectivos, sectores sociales, cámaras empresariales, organismos internacionales, entre otros, a fin de brindar atención a las necesidades de la juventud mediante la potencialización de sus habilidades para alcanzar y lograr con ello un desarrollo integral que permita a las y los jóvenes chihuahuenses desenvolverse de forma adecuada en su vida. De la misma manera, resulta necesario brindar mayor apoyo a las y los jóvenes que doblan esfuerzos para salir adelante en sus vidas y/o apoyar a sus familias en condiciones de vulnerabilidad económica y social.

Es así que el Instituto Chihuahuense de la Juventud cuenta con el Programa 1S022A1 "Impulsando Juventudes", que busca contribuir al desarrollo de capacidades y ejercicio de derechos mediante la subsidiariedad, a través de la entrega de apoyos económicos para las personas jóvenes del Estado de Chihuahua, quienes trabajen en favor del desarrollo comunitario, la prevención de las adicciones y la violencia, fomenten el desarrollo de las juventudes, que organicen o participen en proyectos sociales, actividades académicas, artísticas,

de capacitación, deportivas no profesionales ni de alto rendimiento, comunitarias, así como de emprendimiento. De igual forma, el Instituto busca el desarrollo de las mujeres jóvenes jefas de familia a través del aporte económico para solventar algunos gastos del hogar. Los apoyos serán requeridos por las personas solicitantes y sometidos a su posterior aprobación por el Instituto, durante el presente ejercicio fiscal, por medio del recurso adquirido por las participaciones estatales de la Secretaría de Hacienda como Dependencia normativa y de control para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; estos apoyos son identificados por la denominación Asistencia Social a Personas, de la cuenta 441, concepto 4400, del capítulo 4000, según el Acuerdo del Clasificador por Objeto del Gasto, del Consejo Nacional de Armonización Contable.

Los componentes para el Programa Presupuestal 1S022A1 "Impulsando Juventudes" expresan las modalidades de estas Reglas de Operación, las cuales consisten en "Becas para personas mayores de 18 años auxiliares en los programas del Instituto", "Ayudas económicas o en especie a personas jóvenes de 12 a 29 años para el desarrollo de proyectos" y "Ayudas de manera trimestral para mujeres jóvenes jefas de familia", comprendido en la correspondiente Matriz de Indicadores para Resultados autorizada para el ejercicio fiscal 2023; de igual manera contienen los lineamientos normativos que señala la mecánica de operación de aquellos que atienden acciones específicas que les permiten brindar ayuda social en bienes o servicios.

## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

- I. **Apoyo económico:** Monto pecuniario proporcionado por el instituto al beneficiario/a para el desarrollo de proyectos o correspondiente al auxilio de gastos por necesidad.
- II. **Aspirante.** Persona que solicita formar parte del programa en cuestión y/o recibir una ayuda de este programa para ser beneficiario/a.
- III. **Ayuda y/o becas:** Apoyo correspondiente al recurso económico o en especie requeridos por el solicitante y sometidos a su posterior aprobación, entregado a personas jóvenes de 12 a 29 años o 18 años en adelante, sujeto a la correspondiente modalidad, quienes cumplieron con los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- IV. **Becario/a:** Persona acreedora a las asignaciones otorgadas para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los Entes Públicos a los diferentes sectores sociales para satisfacer una necesidad determinada.

- V. **Beneficiario/a o persona beneficiaria:** Persona que recibe directamente un servicio o ayuda social por parte del Instituto Chihuahuense de la Juventud a través de sus programas.
- VI. **Capital Semilla:** Servicio que brinda el Instituto Chihuahuense de la Juventud, que deriva del Programa 2E029C1 "Atención a la Juventud", cuyo objetivo es la incubación de proyectos de emprendimiento comercial para personas entre 12 y 29 años de edad, por medio de capacitaciones para quienes presenten proyectos de emprendimiento empresarial.
- VII. **Comité de Selección de la modalidad "Ayudas económicas o en especie de manera trimestral para mujeres jóvenes jefas de familia":** Comisión conformada por la persona titular de la Dirección General, y los titulares de la Subdirección Administrativa y la Subdirección Operativa o personal directivo del Instituto designado por el titular de la Dirección General, así como la persona titular de la Unidad de Igualdad de Género del Instituto, para evaluar y seleccionar a las personas que serán beneficiarios del programa.
- VIII. **Comité de selección de la modalidad "Ayudas económicas o en especie a personas jóvenes de 12 a 29 años para el desarrollo de proyectos:** Comisión conformada por el titular de la Dirección General y los titulares de la Subdirección Administrativa y Subdirección Operativa respectivamente o personal directivo del Instituto designado por el titular de la Dirección General para evaluar y seleccionar a las personas que serán beneficiarios del programa.
- IX. **Comité de Selección de la modalidad "Becas para personas mayores de 18 años auxiliares en los programas del Instituto":** Comisión conformada por el titular de la Dirección General y los titulares de la Subdirección Administrativa y Subdirección Operativa respectivamente o personal directivo del Instituto designado por el titular de la Dirección General para evaluar y seleccionar a las personas que serán beneficiarios del programa.
- X. **Dirección General:** Corresponde a la persona titular de la Dirección General del Instituto Chihuahuense de la Juventud.
- XI. **Instituto:** Instituto Chihuahuense de la Juventud.

- XII. Junta Directiva.** Órgano colegiado que funge como máxima autoridad en el Instituto Chihuahuense de la Juventud; integrado por representantes de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, Secretaría de Educación y Deporte, Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, Secretaría de Trabajo y Previsión Social, Fiscalía General del Estado, Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, tres consejeros titulares del Consejo Estatal de la Juventud y la persona titular de la Dirección General del Instituto.
- XIII. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Herramienta que permite alinear los objetivos de los programas y las políticas públicas, con los objetivos estratégicos de la dependencia y a su vez debe ser congruente con los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo y los programas derivados de éste.
- XIV. Mujeres jóvenes jefas de familia.** Para los fines del programa, se comprende a mujeres entre 16 a 29 años de edad, que tienen la responsabilidad total o parcial de índole económica de su familia por consanguinidad o afinidad en primer y/o segundo grado, así como aquellos descendientes que encuadren en el tercer grado que residan en la vivienda y se encuentren bajo el resguardo de la jefa de familia.
- XV. Padrón de beneficiarios:** Registro de las personas beneficiarias del Programa, la cual deberá contener los datos suficientes que permitan identificar a las y los beneficiarios que el Instituto atiende en el Programa.
- XVI. Personas auxiliares en los programas del Instituto:** Persona perteneciente al grupo etario de 18 a 29 años que realice un aporte personal en sus actividades correspondientes a las áreas operativas o administrativas dentro del Instituto.
- XVII. Personas jóvenes:** Aquellas cuya edad se encuentre comprendida entre los 12 a 29 años contemplando dentro de sí los meses que integran cada anualidad.
- XVIII. Plan Estatal:** Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.
- XIX. Programa:** Programa 1S022A1 "Impulsando Juventudes".

- XX. Reglas:** Reglas de Operación del Programa 1S022A1 "Impulsando Juventudes".
- XXI. Secretaría.** La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXII. Subdirección Administrativa:** Subdirección Administrativa del Instituto Chihuahuense de la Juventud. Responsable de la planeación y el análisis financiero del Instituto; supervisar y avalar la elaboración de los anteproyectos de presupuestos de ingreso, egresos y de inversión del Instituto; así como supervisar y contratar la adquisición de bienes y servicios del Instituto en apego a la normatividad establecida.
- XXIII. Subdirección Operativa:** Subdirección Operativa del Instituto Chihuahuense de la Juventud. Responsable de la elaboración y supervisión de los POA del Instituto en conjunto con los departamentos a su cargo; así como realizar gestiones y atender solicitudes de jóvenes, agrupaciones y organismos, como el dar seguimiento correspondiente.
- XXIV. Suficiencia presupuestal:** Existencia de recurso económico disponible.
- XXV. Unidad de Igualdad de género:** Instancia interna establecida para cumplir y promover la igualdad de género dentro del Instituto, así como en la formulación e instrumentación de la política pública en materia de juventud correspondiente a sus programas.
- XXVI. Unidad Responsable:** Unidad Administrativa responsable del Programa, en este caso, el Instituto Chihuahuense de la Juventud.
- XXVII. Vulnerabilidad.** Condición de una o más personas de tener un mayor riesgo a sufrir un peligro, agresión o lesión física, psicológica o moral.

## SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

### 3. OBJETIVOS.

### **3.1 General.**

Brindar a la población juvenil del Estado de Chihuahua acceso a medios para un desarrollo integral personal y comunitario, mediante la entrega de apoyos económicos o en especie requeridos por el solicitante para el impulso de proyectos que favorezcan la calidad de vida de los beneficiarios y las juventudes en sus comunidades.

### **3.2 Objetivos específicos.**

**3.2.1** Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de proyectos juveniles, los cuales podrán ser encaminados a temas culturales, educativos, deportivos, de emprendimiento y otros aspectos sociales mediante la entrega de apoyos económicos a las personas jóvenes de conformidad con las directrices establecidas en las presentes Reglas de Operación.

**3.2.2** Favorecer la inclusión social y económica de las jóvenes por medio de apoyos económicos a mujeres jóvenes jefas de familia y contribuir en la disminución de vulnerabilidad.

## **4. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO.**

### **4.1 Población potencial.**

El programa denominado "Impulsando Juventudes", cuenta con una población potencial que se compone de 1,139,459 personas jóvenes de 12 a 29 años, de las cuales 566,662 son hombres y 572,797 son mujeres. En esta entidad federativa, en 34 de cada 100 hogares se reconoce a las mujeres como persona de referencia, lo que significa que son consideradas como jefas de familia.

### **4.2 Población objetivo.**

Dirigido a hombres y mujeres adolescentes y jóvenes, de 12 a 29 años de edad del Estado de Chihuahua, que tengan algún impedimento para realizar proyectos juveniles, así como a mujeres jóvenes jefas de familia, de 16 a 29 años de edad, quienes deberán cumplir con los requisitos descritos más adelante en los numerales **7.1.**, **7.2.** y **7.3.**, además de contemplar en la primera modalidad de las presentes Reglas contenidas en el numeral **6.1.1.** correspondiente a "Becas a personas auxiliares en los programas del Instituto", en concordancia con el numeral **7.3.**, un rango de edad donde la persona deberá cumplir con el requisito de tener 18 años cumplidos en adelante, a reserva de contar con la suficiencia presupuestaria y capacidad operativa del Instituto.

## **5. COBERTURA GEOGRÁFICA.**

Dirigido particularmente a la población juvenil, comprendida entre los 12 a los 29 años de edad, que cuenten con una residencia previa de antigüedad con un plazo mínimo de seis meses en el Estado de Chihuahua en alguno de los 67 municipios que lo integran.

### **SECCIÓN III. OPERACIÓN**

## **6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.**

Existen tres modalidades en el Programa Presupuestal 1S022A1 "Impulsando Juventudes", las cuales son:

- 1) Becas para personas mayores de 18 años auxiliares en los programas del Instituto;
- 2) Ayudas económicas o en especie a personas jóvenes de 12 a 29 años para el desarrollo de proyectos; y
- 3) Ayudas económicas o en especie de manera trimestral para mujeres jóvenes jefas de familia.

En relación con lo anterior, el Instituto prevé que no se podrá ser acreedor de más de un apoyo o beca del presente programa durante el presente ejercicio fiscal, así como la aceptación de la sujeción del mismo a la suficiencia presupuestal señalado en la carta-compromiso la cual se proporcionará al beneficiario respecto a los requisitos de cada modalidad, y está incorporada en los **Anexos 1, 2 y 3** de las presentes Reglas.

### **6.1. Tipos o modalidades de beneficios, apoyos y cantidades (montos).**

#### **6.1.1. Becas para personas mayores de 18 años auxiliares en los programas del Instituto.**

Los becas para personas que auxilian en los programas del Instituto consisten en una remuneración económica quincenal y, en el caso de contar con una suficiencia presupuestal oportuna, se podrán añadir tres remuneraciones extraordinarias dentro del ejercicio fiscal, en virtud de la colaboración por parte de este personal de manera voluntaria, directa y bajo la supervisión del Instituto, dependiendo de la vigencia del presente programa y la permanencia de las y los voluntarios dentro del mismo, motivo por el cual no se encuentran en calidad de empleados o servidores públicos en el Instituto.

Dichas becas contarán con las siguientes características:

- I. Esta modalidad tiene como público objetivo a personas jóvenes de los 18 años en adelante que participen en las diferentes áreas y actividades del Instituto. Las personas beneficiarias auxiliarán en el Instituto como voluntarias para llevar a cabo proyectos para el desarrollo de las personas jóvenes, sin ser empleados o generar una relación laboral. Las becas afectarán al capítulo del gasto 4000, concepto 4400, la cuenta 442, denominado "Becas y otras ayudas para programas de capacitación", según el Acuerdo del Clasificador por Objeto del Gasto del Consejo Nacional de Armonización Contable, publicado en el diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2009, y apegándose a los lineamientos vigentes en las presentes Reglas de Operación.
- II. La beca se otorgará por medio del pago en moneda nacional, de manera quincenal y podrá ser por transferencia electrónica de fondos en alguna cuenta bancaria de la persona beneficiaria, o bien por medio de un cheque expedido por el Instituto Chihuahuense de la Juventud a nombre de la persona beneficiaria.
- III. Las y los aspirantes serán evaluados/as por el titular de la Dirección General del Instituto, o en su defecto por el personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad, mismo que determinará el otorgamiento de la beca, tomando en cuenta mediante entrevista realizada del sector, grado académico, historial profesional, competencias, motivaciones de manera amplia para un profundo conocimiento del candidato por medio de la documentación proporcionada por el aspirante, además de la suficiencia presupuestal que exista al momento de realizar la solicitud para ser candidato o candidata.
- IV. Esta modalidad queda abierta durante el ejercicio fiscal 2023, sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa al momento de realizarse la solicitud para encuadrar en los parámetros del mismo, así como a la aceptación del aspirante por medio de una carta-compromiso firmada donde manifieste estar de acuerdo con los lineamientos de esta modalidad conforme a las presentes Reglas.
- V. Es importante señalar que la cantidad de becas y los montos podrá variar entre \$3,000 (Tres mil pesos 100/00 M.N.) y \$6,000 (Seis mil pesos 100/00 M.N.) quincenal, en medida de la suficiencia y disponibilidad presupuestal, así como de las obligaciones y responsabilidades de cada

beneficiario y de las necesidades del Instituto, ya que en esta modalidad se encuentran los subsidiarios que desarrollan actividades administrativas y/o operativas en el Instituto. Esto será valorado y evaluado por el titular de la Subdirección Administrativa y el titular de la Dirección General respectivamente durante el periodo ordinario en el ejercicio de las actividades de las personas auxiliares en el Instituto.

### **6.1.2 Ayudas económicas o en especie a personas jóvenes de 12 a 29 años para el desarrollo de proyectos.**

- I. Otorgamiento de ayudas en una única exhibición durante el ejercicio fiscal 2023, ya sea en efectivo o en especie requeridos por el solicitante y sometidos a su posterior aprobación, sujeto a la suficiencia presupuestal existente, de cantidad pecuniaria mínima de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) hasta un máximo de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), de manera indistinta a cada solicitante, apegándose a los lineamientos vigentes en las presentes Reglas.
- II. La entrega de las ayudas económicas se entregarán en cheque dirigido a la persona solicitante. Los montos máximos podrán excederse con base en el criterio de la persona titular de la Dirección General previo dictamen que justifique la entrega del recurso excedente, considerando los factores de 1) impacto social en beneficio de la comunidad, 2) que contenga objetivos alineados al Plan Estatal de Desarrollo; y 3) la suficiencia presupuestal en el periodo de la solicitud.
- III. Las y los jóvenes podrán solicitar ayudas en especie que podrán ser: servicios de transporte, renta o préstamo de salones o auditorios, hospedaje, alimentación y material publicitario, material escolar, deportivo o cultural. En caso de ser susceptible a recibir ayuda social en especie, las opciones antes mencionadas son de carácter enunciativo más no limitativo, siempre y cuando el proyecto se apegue a las Reglas de Operación y exista la suficiencia presupuestal al momento de realizar el trámite.
- IV. Las ayudas podrán ser solicitadas por las y los aspirantes para fortalecer o llevar a cabo proyectos de vida, de carácter social, académico, artístico, de capacitación, comunitarias, cultural y deportivo no profesionales o de alto rendimiento, cuyo beneficio sea en favor de personas jóvenes. Para el caso en que se soliciten los apoyos para proyectos de emprendimiento empresarial, estos deberán presentar un certificado otorgado por el

Instituto con la finalización del programa “Capital Semilla”, con el propósito de analizar y calificar la incubación de los proyectos emprendedores participantes en el mismo.

- V. Los proyectos deberán ser elaborados y presentados por personas jóvenes de entre los 12 y los 29 años de edad, cumpliendo con el llenado de una solicitud que se proporcionará directamente en las oficinas del Instituto o a través del portal de la página del Instituto, describiendo el tipo de ayuda social que solicita, el objetivo del proyecto, población a la que beneficiará al realizarlo, así como los datos generales de la persona solicitante.

### **6.1.3 Apoyo trimestral para mujeres jóvenes jefas de familia.**

- I. Esta modalidad consiste en otorgar ayudas en efectivo y/o en especie a mujeres jóvenes que funjan como jefas de familia, apegándose a los lineamientos vigentes en las presentes Reglas. La entrega de los apoyos será por un monto de \$700.00 (setecientos pesos 00/100 M.N.) mensuales por solicitante, considerando la suficiencia presupuestal y las condiciones de vulnerabilidad de la beneficiaria, entregando el apoyo cada tres meses. Los montos de entrega trimestral serán de \$2,100 (dos mil cien pesos 00/100 M.N).
- II. Los apoyos serán solicitados por las personas aspirantes para el beneficio y mejoría de su bienestar personal y familiar.
- III. Las solicitudes deberán ser presentadas por mujeres jóvenes, de entre 16 y 29 años de edad al momento de la solicitud, que funjan como jefas de familia, cumpliendo con el adecuado llenado del formato que se proporcionará directamente en las oficinas del Instituto o mediante descarga desde el portal de la página de Instituto. Se deberá realizar una descripción de la situación en la cual encuadran para solicitar dicha ayuda social solicitada, así como los datos generales de la persona solicitante y entregar la documentación necesaria de conformidad con los requisitos establecidos por las presentes Reglas para la revisión y verificación de las características de las beneficiarias para esta modalidad de conformidad con los requisitos que las propias Reglas establezcan.
- IV. Las ayudas serán entregadas por medio de cheque expedido por el Instituto o transferencia interbancaria dirigida a la persona beneficiaria, o los artículos en especie aplicables que sean requeridos por el solicitante y sometidos a su posterior aprobación.

- V. En el supuesto de haber solicitado el presente apoyo y exista alguna causa de fuerza mayor o caso fortuito en el cual la jefa de familia deje de encuadrar en dicho carácter se podrá establecer bajo el criterio de la persona titular de la Dirección General y del personal del Comité de Selección correspondiente a esta modalidad la reasignación del apoyo para la persona en la cual, bajo dichas situaciones específicas, recaiga dicha responsabilidad.

## **6.2 Temporalidad.**

Estas modalidades se encuentran abiertas para el ejercicio fiscal 2023 durante los meses de enero a diciembre del mismo año, sujetándose en todo momento a la disponibilidad y suficiencia presupuestal del Programa.

## **7. REQUISITOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR PARTE DE LAS Y LOS SOLICITANTES.**

### **7.1. Requisitos que deberán cubrir las y los aspirantes de la modalidad Becas para personas mayores de 18 años auxiliares en los programas del Instituto.**

Los requisitos que se mencionan a continuación tienen como propósito la identificación y ubicación de las personas beneficiarias del Programa, así como garantizar la transparencia del mismo:

- I. Formar parte del grupo de edad de 18 a 29 años;
- II. Copia del Acta de nacimiento;
- III. Radicar en el Estado de Chihuahua al menos seis meses anteriores a la solicitud de la beca, en alguno de los municipios donde existan oficinas operativas del Instituto;
- IV. Comprobante de domicilio en original y copia con una antigüedad no mayor a tres meses;
- V. Identificación Oficial Vigente. (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar, cédula profesional tipo credencial) en original y copia;

- VI. Comprobante del último nivel de estudios (Título, cédula, carta de pasante, comprobante o constancia de situación actual de estudios) en original y copia;
- VII. Currículum Vitae que acredite la experiencia y conocimientos oportunos para el cumplimiento de los objetivos del área a la que pretende brindar su apoyo dentro del Instituto;
- VIII. Constancia de afiliación a algún servicio médico o escrito libre donde se manifieste contar con el servicio brindado por el Instituto de Salud para el Bienestar "INSABI";
- IX. Certificado médico expedido anterior a la solicitud del apoyo, no mayor a 15 días previos a la misma;
- X. Copia del contrato de apertura de cuenta bancaria de débito a su nombre;
- XI. De resultar beneficiario del apoyo, se apegará a los plazos de resolución, prevención y subsanar las prevenciones enumeradas en el numeral 8.1 fracción V de las presentes Reglas; y
- XII. Apegarse a las presentes Reglas por medio de una carta-compromiso proporcionada por el Instituto, firmada por el beneficiario, aceptando los lineamientos previamente establecidos cumpliendo con las formalidades descritas en el Anexo 1.

**7.2. Requisitos que deberán cubrir las y los aspirantes de la modalidad Ayudas económicas o en especie a personas jóvenes de 12 a 29 años para el desarrollo de proyectos.**

Los requisitos que se mencionan a continuación tienen como propósito la identificación y ubicación de las personas beneficiarias del Programa, a fin de transparentar la entrega de bienes y/o servicios:

- I. Formar parte del grupo etario de 12 a 29 años de edad cumplidos;
- II. Copia del Acta de nacimiento;

- III. Radicar en el Estado de Chihuahua al menos seis meses anteriores a la solicitud de la beca, en alguno de los 67 municipios integrantes;
- IV. Cumplir con el proceso descrito en el numeral **11.2** denominado Cronología de los procesos en la modalidad Ayudas económicas o en especie a personas jóvenes para el desarrollo de proyectos;
- V. En caso de proyectos de emprendimiento empresarial, se deberá presentar el certificado de conclusión del programa "Capital semilla", ofertado por el Instituto, como evidencia de la viabilidad de la incubación del proyecto;
- VI. En caso de que el presente programa sea solicitado por una persona menor de edad, de 12 a 17 años cumplidos, deberá exhibir además copia de Acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población (CURP), comprobante de domicilio y copia de la credencial para votar (INE) del padre, madre o tutor/a de la o el aspirante;
- VII. Apegarse a las presentes Reglas por medio de una carta-compromiso proporcionada por el instituto, firmada por el beneficiario, aceptando los lineamientos previamente establecidos cumpliendo con las formalidades descritas en el anexo 2; y
- VIII. Llenar y entregar el formato de solicitud de la modalidad correspondiente, presente en el **Anexo 4**.

### **7.3 Requisitos que deberán cubrir las aspirantes a la modalidad Ayudas económicas o en especie de manera trimestral para mujeres jóvenes jefas de familia.**

Los requisitos que se mencionan a continuación tienen como propósito la identificación y ubicación de las personas beneficiarias del Programa, a fin de transparentar la entrega de bienes y/o servicios, así como corroborar el cumplimiento del perfil necesario para ser beneficiaria:

- I. Ser mujer jefa de familia, con edad entre 16 a 29 años;
- II. Presentar copia del Acta de Nacimiento;
- III. Radicar en el Estado de Chihuahua al menos seis meses anteriores a la solicitud de la ayuda, en alguno de los 67 municipios integrantes;

- IV. Cumplir con el proceso descrito en el numeral **11.3** denominado Cronología de los procesos en la modalidad Apoyo trimestral para mujeres jóvenes jefas de familia;
- V. No ser beneficiaria directa de ayudas económicas otorgadas por los gobiernos municipales, Estatal o Federal a través de cualquiera de sus dependencias y/o entidades paraestatales del Poder Ejecutivo comprobando lo anterior por medio de un formato de documento escrito y firmado bajo protesta de decir verdad;
- VI. Responder un estudio socioeconómico, brindado por el personal del Instituto Chihuahuense de la Juventud;
- VII. Llenar y entregar el formato de solicitud proporcionado para esta modalidad contenido en el Anexo 5 de las presentes Reglas; y
- VIII. Apegarse a los lineamientos de las presentes Reglas de Operación.

## **8. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS EN LAS MODALIDADES DEL PROGRAMA.**

### **8.1 Procedimiento de selección las y los beneficiarios de la modalidad Becas para personas auxiliares en los programas del Instituto.**

Podrá participar toda la población que cuente con los requisitos y documentos solicitados descritos en el numeral **7.1.** de las presentes Reglas, en el mismo nivel de oportunidades, mediante una entrevista; respecto a la selección, el titular de la Dirección General o el personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad tomará en cuenta lo siguiente de acuerdo al orden listado:

- I. La persona aspirante deberá acreditar sus conocimientos y experiencia laboral y del puesto encaminada al área correspondiente en que se pretende auxiliar en el Programa, respecto a las áreas administrativas y operativas dentro del Instituto, mediante la presentación de un Currículum Vitae y copia de comprobante de estudios propio;
- II. La persona solicitante deberá ser entrevistada por la persona Titular de la Dirección General o por algún miembro del Comité de selección correspondiente a la presente modalidad, con el objetivo de analizar y verificar su información y competencia adquirida en trabajos similares;

- III. Que en razón a su experiencia, el solicitante pueda contribuir adecuadamente al cumplimiento de los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo en las funciones correspondientes a la presente modalidad;
- IV. Que exista disponibilidad financiera para el programa;
- V. Concluir de forma satisfactoria el siguiente procedimiento descrito en el numeral **11.1** de las presentes Reglas; y
- VI. Las solicitudes serán aprobadas siempre y cuando cumpla los puntos anteriormente descritos, además de que exista la vacante para el puesto al que se aspira ingresar.

### **8.2. Procedimiento de selección las y los beneficiarios de la modalidad Ayudas económicas o en especie a personas jóvenes de 12 a 29 años para el desarrollo de proyectos.**

Podrá participar la población juvenil que reúna los requisitos descritos en el numeral **7.2**, en el mismo nivel de oportunidades; asimismo, en el otorgamiento de las ayudas económicas o en especie requeridos por el solicitante y sometidos a su posterior aprobación se tomará en cuenta las fracciones del siguiente listado:

- I. La fecha del llenado de solicitud y recepción de la documentación será dentro de los primeros 10 días naturales del mes, de febrero a noviembre del ejercicio fiscal vigente. En la solicitud deberá especificar el motivo del apoyo, monto requerido no mayor a \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) y datos personales de la persona solicitante. No obstante, la persona titular de la Dirección General o el personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad podrá determinar recibir solicitudes fuera de los días ordinarios estipulados, siempre que se justifique debidamente la extemporaneidad en cuestión. Esta cláusula extemporánea no será admitida en el mes de diciembre por el cierre del ejercicio fiscal anual;
- II. El personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad o, en su caso, la persona titular de la Dirección General se encargará de la revisión y análisis de cada solicitud recibida para verificar el impacto social del proyecto presentado y la población objetivo a quién va dirigida, tomando en cuenta la necesidad del solicitante o si pertenece a un grupo en situación de vulnerabilidad, entre otros aspectos a considerar; aunado

a ello, los solicitantes de emprendimiento empresarial, en específico, deberán presentar el certificado otorgado con la culminación del programa "Capital Semilla", citado en el **numeral 6.1.2. fracción II** de las presentes Reglas, así como que cumpla o esté orientado al cumplimiento de los objetivos del Programa, de conformidad con lo establecido en el Plan Estatal en materia de jóvenes y de economía social, la legislación competente y demás disposiciones establecidas en la materia;

- III. Al momento de la revisión, si existiera alguna observación por parte del Instituto, se le notificará a la persona interesada a fin de resolver cualquier observación; de tal modo, la o el solicitante contará con tres días hábiles para subsanar dichas observaciones;
- IV. El personal del Comité o la persona titular de la Dirección General se encargará de la asignación del monto a otorgar en cantidad pecuniaria o en especie, tomando en cuenta lo solicitado por la/el aspirante, así como los puntos de la fracción II del presente numeral, y según la suficiencia presupuestal que exista al momento de realizar la solicitud para ser candidato o candidata;
- V. Para la aprobación de cada una de las solicitudes, el Comité de selección correspondiente o la persona titular de la Dirección General de manera supletoria, brindará la autorización para otorgar el apoyo a la persona aspirante, tras su adecuada valoración. Se llevará a cabo una votación en la cual se requerirá la obtención de la mayoría de votos a favor provenientes del personal que conforma al Comité, mismo que le notificará la resolución al particular seleccionado para informarle del resultado;
- VI. Sucesivamente, una vez emitida la resolución, se expedirá la documentación de las solicitudes aprobadas por el personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad o por el titular de la Dirección General al área administrativa del Instituto para la elaboración de la documentación necesaria para la entrega de los apoyos económicos a las personas jóvenes y posterior elaboración de los cheques pertinentes a la entrega del apoyo monetario.

### **8.3. Procedimiento de selección las y los beneficiarios de la modalidad Apoyo para Mujeres Jóvenes Jefas de Familia.**

Podrá participar la población juvenil que reúna los requisitos descritos en el numeral 7.3 de las presentes Reglas, en el mismo nivel de oportunidades; asimismo, en el otorgamiento de la modalidad Ayudas para mujeres jóvenes jefas de familia, se tomará en cuenta las fracciones del siguiente listado:

- I. La persona titular de la Dirección General o el personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad, revisará cada solicitud de la presente modalidad para verificar que cumpla con el perfil de los objetivos plasmados en el Plan Estatal en materia de jóvenes y de inclusión social, así como con la población objetivo a quién va dirigido, dentro de los meses de febrero a diciembre. De igual manera, se realizará la verificación de los documentos y requisitos solicitados en el numeral **7.3.** anteriormente citado;
- II. Para la aprobación de cada una de las solicitudes, la persona titular de la Dirección General o, en su caso, el Comité de selección correspondiente a esta modalidad tendrá la autoridad para autorizar el apoyo a la persona solicitante por su valoración previa;
- III. En el caso de intervenir el Comité de selección correspondiente, se aprobarán las solicitudes por mayoría de votos en una votación, tomando en cuenta la información obtenida por el estudio socioeconómico, contemplando el nivel de vulnerabilidad en las condiciones donde viva la solicitante y el orden de registro de su solicitud;
- IV. Posteriormente, se expedirá la documentación de las solicitudes aprobadas por el titular de la Dirección General o el personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad al área administrativa del Instituto para la elaboración de la documentación necesaria para la entrega de los Apoyos para mujeres jóvenes jefas de familia;
- V. Se deberá cumplir con lo dispuesto en el numeral **7.3 fracción V** de las presentes Reglas, correspondiente a no contar con algún otro apoyo social de Gobierno, en cualquier circunstancia ésta cláusula será una causal de exclusión a la presente modalidad.

## **9. DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES E INSPECCIONES.**

### **9.1. De las personas beneficiarias de la modalidad Becas para personas auxiliares en los programas del Instituto.**

#### **A. Derechos.**

- I. La obtención de información, de manera clara y oportuna en relación con las becas que el programa otorga;

- II. A un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como a recibir la debida privacidad y reserva de su información confidencial, cuando así lo decida la o el beneficiario así como que sus datos personales sean protegidos de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, quedando previamente establecido por medio del escrito firmando y aceptando tener previo conocimiento respecto a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas;
  - III. A recibir atención y asesoría, sin costo alguno, durante la totalidad del desarrollo en razón al programa; y
  - IV. A recibir información o asesorías sobre los trámites, solicitudes o cancelaciones de los mismos de manera general en razón al apoyo estipulado en todo lo concerniente a las funciones asignadas dentro del área asignada.
- B. Obligaciones.**
- I. Proveer la información que se le requiera por parte del personal perteneciente al Programa, tanto en el llenado de datos generales como en cualquier otro documento;
  - II. Presentar los documentos que se le soliciten, ante el personal del Instituto a cargo de la ejecución del Programa;
  - III. Presentarse a la entrevista especificada en el numeral **6.1.1. fracción III** de las presentes Reglas con los directivos del Instituto;
  - IV. Cumplir con los requerimientos solicitados para acceder u obtener la beca durante el periodo en el que se le sea proporcionada, apegándose a los lineamientos y disposiciones anteriormente establecidos, así como la aceptación por medio de un formato escrito carta-compromiso firmado donde manifieste estar de acuerdo con los mismos de la modalidad correspondiente conforme a las presentes Reglas;
  - V. Firmar recibos donde se describe la radicación de la beca; y
  - VI. Realizar en cooperación con el Instituto, por lo menos una actividad relacionada al ámbito de desarrollo de la persona beneficiaria dentro de las áreas administrativas y operativas del mismo en todo lo concerniente a sus labores y ocupaciones.

**C. Inspecciones.**

En esta modalidad, la persona beneficiaria realiza las actividades dentro del Instituto, por lo que en todo momento estará siendo supervisada por parte del personal.

**D. Sanciones en caso de incumplir con alguna de las fracciones contenidas en el numeral 9.1. apartado B. De las Obligaciones:**

Los beneficiarios de la presente modalidad deberán apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas, en caso contrario al incurrir en alguna falta a lo establecido en sus obligaciones dentro de las áreas administrativa u operativa correspondiente a sus funciones en el instituto será acreedor a una de las sanciones contenidas en el siguiente listado:

- I. Amonestación realizada por parte del personal del Comité de selección de la presente modalidad, así como por la persona titular de la Dirección General de manera verbal, solicitando al beneficiario su presencia para dictaminar la gravedad de la falta incurrida en sus labores respecto a las áreas del instituto, administrativa u operativa, en la cual se haya cometido dicha infracción;
- II. Suspensión temporal de sus funciones establecida previamente por el personal del Comité de selección, así como por la persona titular de la Dirección General, conforme a la presente modalidad relativa a la gravedad de la falta en la cual se ha incurrido; y
- III. En caso de incumplir con las obligaciones de esta modalidad, el Instituto cancelará de manera inmediata la beca a la persona beneficiaria.

**E. Causas de suspensión o cancelación.**

- I. Incumplimiento en la realización de las actividades que se le encomienden correlativo a lo acordado en la carta-compromiso de las presentes Reglas;
- II. Insuficiencia presupuestal del instituto con relación a la sujeción y posterior aceptación de dicha cláusula por medio de la carta-compromiso firmada por el beneficiario;
- III. Cancelación por parte de la persona beneficiaria;

- IV. No acudir a firmar recibos de radicación de la beca o no haber presentado justificante en caso de inasistencia por enfermedad o causa de fuerza mayor;
- V. Otorgar información que carezca de autenticidad o veracidad en su estructura y contenido al momento del llenado de la documentación oficial, así como en procedimientos posteriores;
- VI. Hacer mal uso de los datos generales del padrón de personas beneficiarias. En este sentido, el Instituto podrá proceder con los procedimientos legales establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua;
- VII. Todas aquellas causas amparadas por la normatividad vigente o por el Reglamento Interior del Instituto respecto al fondo del Capítulo I, artículo 1 fracción II "Personas becarias del subsidio estatal", así como los demás artículos 2, 3, 5, 24, 25, 26 y 27 contenidos en el mismo; y
- VIII. Por acuerdo del Comité de selección correspondiente a esta modalidad.

**9.2. De las y los beneficiarios del apoyo correspondiente a la modalidad "Ayudas económicas o en especie a personas jóvenes de 12 a 29 años para el desarrollo de proyectos".**

**A. Derechos.**

- I. La obtención de información, de manera clara y oportuna en relación con las ayudas que el Programa puede otorgar;
- II. A un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como a recibir la debida privacidad y reserva de su información confidencial cuando así lo decida la persona beneficiaria;
- III. A recibir atención y asesoría, sin costo alguno, durante la totalidad del desarrollo de la modalidad en razón al presente programa;
- V. A recibir información o asesorías sobre los trámites, solicitudes o cancelaciones de los mismos de manera general en razón a los apoyos estipulados en todo lo concerniente a las ayudas económicas o en especie para el desarrollo de proyectos;

- IV. A que sus datos personales sean protegidos de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, quedando previamente establecido por medio del escrito firmando y aceptando tener previo conocimiento respecto a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas; y
  - V. A que exclusivamente su nombre, sexo, tipo de ayuda social recibida, importe y fecha de radicación de la ayuda sea publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, como requisito de la legislación vigente en materia de transparencia.
- B. Obligaciones.**
- I. Proveer, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera personal competente del Instituto a cargo del presente programa, tanto en el llenado de datos generales como en cualquier otro documento;
  - II. Presentar los documentos que se le soliciten, ante el personal del Instituto a cargo del programa, para acceder a cualquier modalidad o ayuda social;
  - III. Presentar la solicitud de ayuda social con copia de su identificación oficial y demás documentación que le sea requerida como sustento a la misma;
  - IV. Cumplir con los requerimientos solicitados para acceder u obtener el apoyo de la ayuda social en efectivo o en especie en cualquier modalidad contenidos en el numeral **7.2.** de las presentes Reglas;
  - V. Firmar la carta-compromiso que le será proporcionada al momento de entregar el apoyo económico a las personas beneficiarias, donde se compromete a entregar en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de haberse ejercido el recurso o finalizado el proyecto, el material comprobatorio que sustente la utilización de la ayuda social recibida contenida en el **Anexo 2** de las presentes Reglas;
  - VI. Presentar de manera digital al correo [ichijuv@chihuahua.gob.mx](mailto:ichijuv@chihuahua.gob.mx) o bien de manera física en las oficinas del Instituto, ubicadas en Av. Pascual Orozco número 1138, col. Sector 23, en la ciudad de Chihuahua, el material comprobatorio respecto al recurso ejercido o la finalización del proyecto, el cual es de carácter obligatorio; dicho material podrá ser el siguiente: recibos firmados, actas de eventos, listas de asistencia, fotografías, facturas fiscales, entre otros;

- VII. Cumplir con la entrega del material comprobatorio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de haberse ejercido el recurso o finalizado el proyecto;
- VIII. Cualquier documento que le sea requerido a fin de cumplir con la transparencia de la ayuda social proporcionada;
- IX. Colaborar con el Instituto en la medida de sus posibilidades en programas del mismo que beneficien a las personas beneficiarias en su desarrollo personal y comunitario; y
- X. Apegarse a las Reglas de Operación del presente Programa.

#### **C. Inspecciones.**

En esta modalidad el Instituto deberá realizar una inspección para revisar si el recurso otorgado se ha ejercido de manera correcta en el proyecto que se solicitó, por lo que después de otorgada la ayuda social, se deberá entregar material comprobatorio, el cual puede ser: recibos, facturas o fotografías o material video gráfico que se considere suficiente.

#### **D. Sanciones en caso de incumplir con alguna de las fracciones contenidas en el numeral 9.2. apartado B. De las Obligaciones.**

Previa motivación y justificación, en caso de incumplir con las obligaciones de esta modalidad, el Instituto solicitará el reintegro del recurso otorgado mediante un escrito amparado en las presentes reglas, en caso contrario de no restituirse se cancelará de manera inmediata el apoyo anteriormente brindado a la persona beneficiaria prohibiendo su participación en las demás modalidades, así como en futuros ejercicios fiscales del instituto, paralelo a lo acordado en el contenido de la carta-compromiso firmada por la persona beneficiaria proporcionada por el instituto.

Si la persona beneficiaria no entrega la memoria gráfica enunciada en las **fracciones VI y VII del numeral 9.2 apartado B**, perderá su derecho a participar del programa en sus futuros ejercicios fiscales.

#### **E. Causas de suspensión o cancelación.**

- I. Incumplimiento en la realización del proyecto de manera parcial o total por parte del beneficiario, resultando en la permanente negativa por medio del veto en razón del quebrantamiento a lo establecido en la modalidad del presente Programa;

- II. Insuficiencia presupuestal del instituto en relación con la sujeción y posterior aceptación de dicha cláusula por medio de la carta-compromiso firmada por el beneficiario;
- III. Cancelación por parte de la persona solicitante;
- IV. Uso distinto a lo planteado en la solicitud original;
- V. Uso distinto a lo establecido por el programa;
- VI. No acreditar la realización del proyecto presentado;
- VII. Otorgar información que carezca de autenticidad o veracidad en su estructura y contenido al momento del llenado de la documentación oficial, así como en procedimientos posteriores;
- VIII. No cumplir con los requerimientos de documentación solicitada por el Instituto; y
- IX. Todas aquellas causas amparadas por la normatividad vigente.

### **9.3 De las beneficiarias de la modalidad Apoyo trimestral para mujeres jóvenes jefas de familia.**

#### **A. Derechos.**

- I. La obtención de información, de manera clara y oportuna en relación con el apoyo trimestral que el Programa puede otorgar;
- II. A un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como a recibir la debida privacidad y reserva de su información confidencial cuando así lo decida la persona beneficiaria;
- III. A recibir atención y asesoría, sin costo alguno, durante la totalidad del desarrollo de la modalidad en razón al presente programa;
- IV. A recibir información o asesorías sobre los trámites, solicitudes o cancelaciones de los mismos de manera general en razón a la retribución de la ayuda económica en todo lo concerniente al apoyo trimestral previsto para mujeres jóvenes jefas de familia;

V. A que sus datos personales sean protegidos de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, quedando previamente establecido por medio del escrito firmando y aceptando tener previo conocimiento respecto a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas; y

VI. A que exclusivamente su nombre, sexo, tipo de ayuda social recibida, importe y fecha de radicación de la ayuda sea publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, como requisito de la legislación vigente en materia de transparencia.

**B. Obligaciones.**

- I. Proveer, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera personal competente del Instituto, a cargo del presente programa, tanto en el llenado de datos generales como en cualquier otro documento;
- II. Presentar los documentos que se le soliciten, ante el personal del Instituto a cargo del programa, para acceder a cualquier modalidad o ayuda social;
- III. Presentar la solicitud del apoyo pertinente a la ayuda social requerida con copia de su identificación oficial y el formato de solicitud correspondiente;
- IV. Cumplir con los requerimientos solicitados para acceder u obtener el apoyo pertinente a la ayuda social en efectivo o en especie de la presente modalidad contenidos en el numeral 7.3. anteriormente mencionados;
- V. Firmar la carta-compromiso proporcionada por el instituto manifestando que su declaración ha sido informada y verídica, la cual será proporcionada al momento de realizar el proceso de solicitud, donde exprese poseer el cargo de jefe de familia;
- VI. Cumplir con la entrega del material comprobatorio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de haberse ejercido el recurso o finalizado el proyecto;
- VII. Firmar recibos donde se describe la radicación de la ayuda social;
- VIII. Cualquier documento que le sea requerido a fin de dar transparencia a la ayuda social entregada; y
- IX. Apegarse a las Reglas de Operación del presente Programa.

### **C. Inspecciones.**

En esta modalidad el Instituto deberá inspeccionar el perfil socio-económico de las personas beneficiarias a través de un estudio realizado por medio de trabajo social proporcionado por los colaboradores del instituto con la información obtenida del cuestionario, así como del formato impreso.

### **D. Sanciones en caso de incumplir con alguna de las fracciones contenidas en el numeral 9.3. apartado B. De las Obligaciones.**

Previa motivación y justificación, en caso de incumplir con las obligaciones de esta modalidad, el Comité de selección de la modalidad actual analizará la causa de desacato a los lineamientos procediendo a la prohibición de su participación en las demás modalidades, así como en futuros ejercicios fiscales del instituto, paralelo a lo acordado en el contenido de la carta-compromiso firmada por la persona beneficiaria.

En caso de incumplir con las obligaciones de esta modalidad, el Instituto cancelará de manera inmediata el apoyo a la persona beneficiaria.

### **E. Causas de suspensión o cancelación.**

- I.** No cumplir con los requisitos de las personas beneficiarias para la presente modalidad de manera parcial o total, presentes en el numeral **7.3.** o bien, no cumplir en una o más de las obligaciones estipuladas en numeral **9.3 apartado B;**
- II.** Insuficiencia presupuestal del instituto con relación a la sujeción y posterior aceptación de dicha cláusula por medio de la carta-compromiso firmada por el beneficiario;
- III.** Cancelación por parte de la persona solicitante;
- IV.** Uso distinto a lo establecido por el programa;
- V.** Otorgar información que carezca de autenticidad o veracidad en su estructura y contenido al momento del llenado de la documentación oficial, así como en procedimientos posteriores;
- VI.** No cumplir con los requerimientos de la documentación solicitada por el Instituto; y

VII. Todas aquellas causas amparadas por la normatividad vigente.

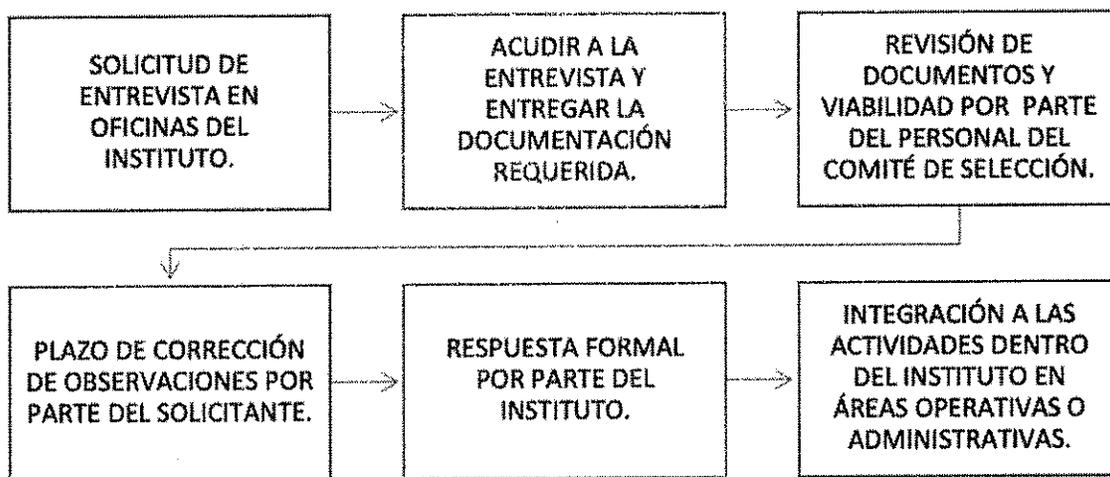
## 10. CRONOLOGÍA DE LOS PROCESOS.

### 10.1. Cronología de selección de las y los aspirantes de la modalidad Becas para personas mayores de 18 años auxiliares en los programas del Instituto.

- I. La o el aspirante deberá acudir de manera personal y presentarse con una identificación oficial a las instalaciones del Instituto, en donde deberá solicitar información sobre las vacantes con las que se cuenta en ese momento;
- II. En caso de existir una vacante en el Instituto, la persona solicitante emitirá una solicitud formal por medio de un documento donde redacte su intención de colaborar en el Instituto, así como las acciones en las que puede auxiliar o el proyecto que desea realizar como auxiliar en la dependencia. Proporcionar en dicha solicitud los datos generales de la persona solicitante, tales como nombre completo, dirección, teléfono, clave única de registro de población, Registro Federal de Contribuyentes, edad, sexo, ocupación, fecha de nacimiento, ciudad donde radica actualmente, correo electrónico y demás datos que estarán resguardados bajo la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente;
- III. Las personas solicitantes que radican en la ciudad de Chihuahua deberán acudir a llenar el formato de solicitud de apoyo, mencionado en la fracción II del presente numeral, en las oficinas centrales del Instituto, ubicadas en la Avenida Pascual Orozco número 1138, Sector 23, C.P. 31200. En ciudad Juárez, se deberá acudir a la Delegación Norte del Instituto, ubicada en el Parque Central Poniente, en Avenida Tecnológico número 4450, Partido Iglesias, C.P. 32528. Para quienes radiquen en la ciudad de Hidalgo del Parral, deberán acudir al segundo piso del edificio de Gobierno del Estado, en la Av. 20 de noviembre número 2, C.P. 33800, colonia Centro. Para los tres casos se recibirá en un horario de 10:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes. Para cualquier duda o aclaración es posible contactar al personal a través del número 614-414-429-33-00 extensión 15931, o mediante el correo [recepcion.ichijuv@gmail.com](mailto:recepcion.ichijuv@gmail.com);
- IV. Al momento de la revisión de las solicitudes, si existiera alguna observación por parte del Instituto, se le notificará a la persona solicitante en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de solicitud, a fin de resolver cualquier observación; de tal modo, la o el solicitante contará con 5 días hábiles para subsanar dichas observaciones;

- V. La persona titular de la Dirección General, o el personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad, citará a la persona solicitante para una entrevista, donde valorará que la persona aspirante cuente con el perfil necesario para cumplir los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de jóvenes así como los objetivos y disposiciones señaladas previamente por la Ley; y
- VI. Para la aprobación, personal competente del Instituto analizará detalladamente los documentos admitidos y el cumplimiento de todos los requisitos anteriormente mencionados para notificar la resolución en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la entrevista, seleccionando así a la persona beneficiaria para este programa, precisando que la beca será entregada de manera quincenal durante el ejercicio fiscal correspondiente o bien por la periodicidad que la persona voluntaria que obtenga fallo favorable determine dentro de dicha temporalidad.

**10.1.1 Flujograma que ilustra el proceso a seguir para tener acceso a la modalidad Becas para personas mayores de 18 años auxiliares en los programas del Instituto.**



**10.2 Cronología de los procesos en la modalidad Ayudas económicas o en especie a personas jóvenes de 12 a 29 años para el desarrollo de proyectos.**

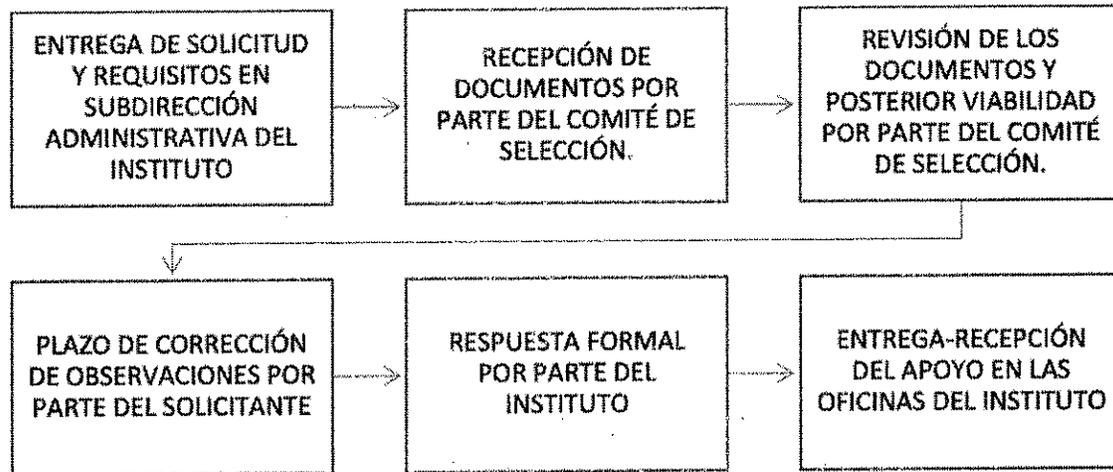
En la modalidad denominada Ayudas económicas o en especie a personas jóvenes de 12 a 29 años para el desarrollo de proyectos, se deberá seguir la cronología presentada tal como se describe a continuación:

- I. Presentar un oficio o carta de solicitud a título personal, dirigido a la persona titular de la Dirección General del Instituto, detallando el tipo de ayuda social que solicita, los datos del proyecto en el que será utilizada la ayuda social, el monto deseado, así como el nombre completo de la persona solicitante, correo electrónico, número de celular y anexar una copia legible de una identificación oficial con domicilio en el Estado de Chihuahua. El trámite podrá realizarse de manera presencial o vía correo electrónico a través de la dirección [apoyos.ichijuv@gmail.com](mailto:apoyos.ichijuv@gmail.com);
- II. Dicha solicitud deberá ser realizada junto con el formato de solicitud, prevista en el Anexo 4, que será proporcionado en las oficinas y/o remitidas por medio de correo electrónico para el caso de personas que no residan en una ciudad donde se ubiquen oficinas del Instituto. Proporcionar en dicho formato los datos generales de la persona solicitante, tales como nombre completo, dirección, teléfono, clave única de registro de población, Registro Federal de Contribuyentes, edad, sexo, ocupación, fecha de nacimiento, ciudad donde radica actualmente, correo electrónico y demás datos que estarán resguardados bajo la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente;
- III. El tiempo de recepción de solicitudes para los apoyos de la presente modalidad será dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, entre febrero y diciembre, reservándose el Instituto el cierre de recepción de solicitudes con base en la calendarización de solicitudes programadas en el Programa Operativo Anual (POA) correspondiente a este Programa presupuestario, así como en la suficiencia presupuestal con la que disponga el Instituto;
- IV. Las personas solicitantes que radican en la ciudad de Chihuahua deberán acudir a llenar el formato de solicitud de apoyo, mencionado en la fracción II del presente numeral, en las oficinas centrales del Instituto, ubicadas en la Avenida Pascual Orozco, número 1138, Sector 23, C.P. 31200. En ciudad Juárez, se deberá acudir a la Delegación Norte del Instituto, ubicada en el Parque Central Poniente, en Avenida Tecnológico número 4450, Partido Iglesias, C.P. 32528. Para quienes radiquen en la ciudad de Hidalgo del Parral, deberán acudir al segundo piso del edificio de Gobierno del Estado, en la Av. 20 de noviembre número 2, C.P. 33800, colonia Centro. Para los tres casos se recibirá en un horario de 10:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes. Para cualquier duda o aclaración es posible contactar al personal a través del número 614-414-429-33-00 extensión

15931, o mediante el correo [apoyos.ichijuv@gmail.com](mailto:apoyos.ichijuv@gmail.com). Las personas solicitantes que radiquen en otro municipio distinto a los descritos podrán comunicarse de manera electrónica por medio del correo electrónico [apoyos.ichijuv@gmail.com](mailto:apoyos.ichijuv@gmail.com);

- V. Al momento de la revisión de la solicitudes, si existiera alguna observación por parte del Instituto, se le notificará a la persona solicitante en un máximo de 2 días hábiles posteriores a la recepción de solicitud, a fin de resolver cualquier observación; de tal modo, la o el solicitante contará con 3 días hábiles para subsanar dichas observaciones;
- VI. La solicitud será valorada por la persona titular de la Dirección General o el personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad entre el día 11 y 25 de cada mes, que determinará el otorgamiento de la ayuda social tomando en cuenta el monto solicitado, que el proyecto cumpla con el perfil de los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de jóvenes, así como la suficiencia presupuestal que exista al momento de ser valorado. Se notificará la resolución al particular seleccionado en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la emisión del fallo;
- VII. Para la entrega del apoyo económico autorizado, la persona beneficiaria deberá acudir con una identificación oficial a las instalaciones donde solicitó la ayuda social, indicadas en la fracción IV del presente numeral, en la fecha y hora que le sea indicada por medio de llamada telefónica o vía electrónica por correo electrónico;
- VIII. Además, las personas beneficiarias deberán cumplir con las obligaciones, descritas en el numeral **9.2, apartado B**, para hacer efectiva la ayuda social, que consisten en: identificación oficial, firmado de póliza y recibo en caso de apoyo económico, así como de recibo en caso de que el apoyo haya sido en especie, firmar la carta-compromiso de entrega de evidencia del proyecto beneficiado y describir el uso de la ayuda social recibida por medio del formato contenido en el Anexo 4. En caso de ser menor de edad, deberá hacerse acompañar por alguno de sus padres o tutor con identificación oficial; y
- IX. Después de otorgada la ayuda social, se deberá entregar material comprobatorio como recibos de compra, facturas o fotografías en un plazo no mayor a 10 días hábiles de haberse ejercido el recurso o finalizado el proyecto.

### 10.2.1 Flujograma que ilustra el proceso a seguir para tener acceso a la modalidad Ayudas económicas o en especie a personas jóvenes de 12 a 29 años para el desarrollo de proyectos.



### 10.3 Cronología de los procesos en la modalidad “Apoyo trimestral para mujeres jóvenes jefas de familia”.

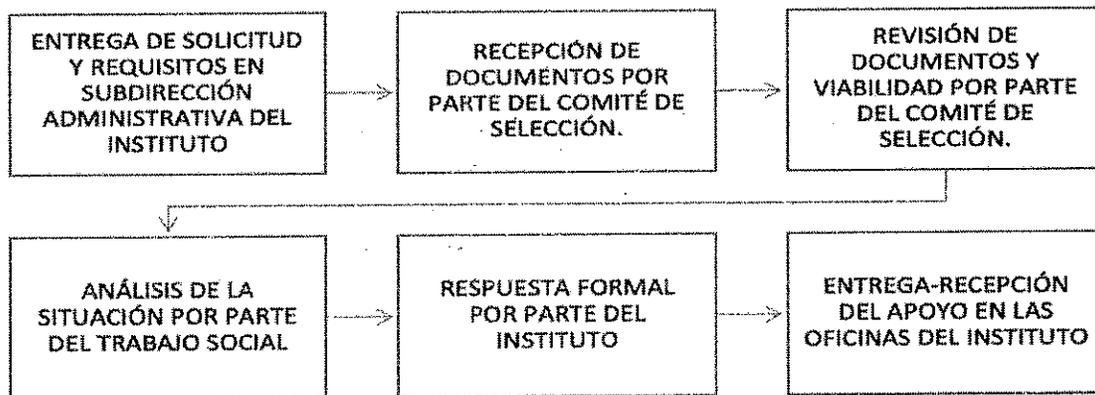
En la modalidad de “Apoyo trimestral para mujeres jóvenes jefas de familia” se deberá seguir la cronología presentada tal como se describe a continuación:

- I. Las personas solicitantes deberán completar el formulario de la solicitud correspondiente a esta modalidad, descrito en el Anexo 5, y entregarlo en las oficinas centrales del Instituto, ubicadas en la Avenida Pascual Orozco número 1138, Sector 23, C.P. 31200, en Chihuahua, Chih., en horario de 9:00 a 15:00 horas; si la solicitud es realizada en Cd. Juárez, se deberá acudir a la delegación del Instituto en Parque Central Ponente, ubicada en Avenida Tecnológico número 4450, Partido Iglesias, C.P. 32528; en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. Para personas solicitantes que radiquen en cualquier otro municipio podrán solicitar información a través del número 614-429-33-00 extensión 15931, o mediante el correo electrónico [apoyos.ichijuv@gmail.com](mailto:apoyos.ichijuv@gmail.com); sin embargo, el resto del procedimiento deberá realizarse de manera presencial una vez que el personal responsable del programa Impulsando Juventudes acuda al municipio correspondiente a las personas solicitantes;

- II. Proporcionar, al momento de realizar la solicitud de apoyo para el trámite “Apoyo trimestral para mujeres jóvenes jefas de familia”, sus datos generales para ser plasmados en el formato impreso de solicitud, tales como nombre completo, dirección, teléfono, clave única de registro de población, Registro Federal de Contribuyentes, edad, sexo, ocupación, fecha de nacimiento, ciudad donde radica actualmente, correo electrónico y demás datos que estarán resguardados bajo la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente. Dicha solicitud deberá ser realizada por la beneficiaria de manera personal;
- III. Proporcionar la documentación solicitada por el personal del Instituto, con la finalidad de comprobar en las aspirantes a la ayuda social que son jefas de familia;
- IV. La persona titular de la Dirección General o el personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad, revisará en un plazo de 30 días hábiles cada solicitud de la presente modalidad para verificar que cumpla con el perfil de los objetivos plasmados en el Plan Estatal en materia de jóvenes y de inclusión social, así como con la población objetivo a quién va dirigido, dentro de los meses de febrero a diciembre. De igual manera, se realizará la verificación de los documentos y requisitos solicitados en el numeral 7.3. anteriormente citado;
- V. Al momento de la revisión, si existiera alguna observación por parte del Instituto, se le notificará a la persona interesada en el momento mismo de la recepción de la solicitud a fin de resolver cualquier observación; de tal modo, la solicitante contará con 2 días hábiles para subsanar dichas observaciones;
- VI. La solicitud será valorada por la persona titular de la Dirección General o el personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad, mismos que determinarán el otorgamiento de la ayuda social tomando en cuenta la condición de vulnerabilidad que presente la aspirante al apoyo, así como los resultados obtenidos, tanto en el cuestionario como en el formato impreso, que el proceso de solicitud sea debidamente concluido con la información y documentación adecuada, previa valoración de trabajo social en la coordinación operativa del programa, así como la suficiencia presupuestal que exista al momento de ser valorado; se notificará a la beneficiaria la resolución pertinente en un plazo no mayor a 10 días hábiles consecuentes;

- VII. Posteriormente, se expedirá la documentación de las solicitudes aprobadas por el titular de la Dirección General o el personal del Comité de selección correspondiente a esta modalidad al área administrativa del Instituto para la elaboración de la documentación necesaria para la entrega de los Apoyos para mujeres jóvenes jefas de familia y posterior elaboración de los cheques o transferencias electrónicas autorizadas, de manera trimestral y no mayor a tres exhibiciones, o en su defecto una vez al año en una sola exhibición o la determinación del apoyo en especie requeridos por el solicitante y sometidos a su posterior aprobación;
  
- VIII. Para recibir la ayuda social autorizada, la persona beneficiaria deberá acudir en la fecha y hora que le sea asignada, con una identificación oficial, a la Subdirección Administrativa del Instituto, ubicada en Avenida Pascual número 1138, Sector 23, CP. 31200, en Chihuahua, Chih. En caso de que la beneficiaria sea menor de edad, deberá ser acompañada por madre, padre o tutor y presentar identificación de la beneficiaria e identificación oficial de la persona jurídicamente responsable, o bien copia simple de certificado de emancipación. Para las personas beneficiadas que radiquen en un municipio distinto a Chihuahua, serán informadas de la fecha y horario correspondiente en los cuales acudirá el personal del Instituto para la entrega en su propio municipio; y
  
- IX. La entrega será emitida en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la emisión del fallo respecto a los requisitos establecidos en la convocatoria de la presente modalidad.

**10.3.1 Flujoograma que ilustra el proceso a seguir para tener acceso a la modalidad Apoyo económico o en especie de manera trimestral para mujeres jóvenes jefas de familia.**



## **SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL.**

### **11. INSTANCIAS INVOLUCRADAS.**

#### **11.1 Instancia ejecutora.**

El Instituto Chihuahuense de la Juventud, organismo descentralizado de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, es la instancia ejecutora y responsable del Programa, y quien realizará las actividades relacionadas con la operación, administración, ejecución, verificación, así como el seguimiento de las acciones y los recursos del Programa, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y en la Ley de Juventud para el Estado de Chihuahua.

#### **11.2 Instancia normativa.**

El Instituto es la instancia normativa y está facultado para interpretar las presentes reglas, así como para resolver aspectos no contemplados en ellas.

### **12. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.**

Para lograr el cumplimiento de su objetivo y con el propósito de generar procesos de sinergia que potencien el impacto de los recursos del Programa y se fortalezca la cobertura de sus acciones, el Instituto establecerá mecanismos de coordinación y vinculación con los gobiernos municipales en el Estado de Chihuahua y otras dependencias de la administración pública estatal, los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad vigente.

### **13. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DEL RECURSO.**

La comprobación de la entrega de los recursos en sus distintas modalidades estará a cargo del personal administrativo del Instituto; dicha comprobación deberá ser mediante el cheque firmado o bien, se tendrá la facultad de emitir algún recibo de radicación del recurso o bien alguna factura que acredite y justifique las ayudas a las y los beneficiarios en el que la persona beneficiaria suscriba como elemento de sus datos personales su nombre completo, así como la rúbrica de aceptación por medio de la carta-compromiso contenida en los **Anexos 1, 2 y 3** específica para cada modalidad por parte del personal del Instituto.

## **14. RECURSOS FINANCIEROS.**

La comprobación de los recursos financieros aplicados se encontrará bajo la supervisión del personal administrativo del Instituto, en correlación al personal del área financiera del mismo y se examinará por medio de las siguientes acciones:

### **14.1 Avances físicos financieros.**

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua del ejercicio fiscal correspondiente.

El seguimiento de los programas, a través de los reportes MIR, POA y por medio del documento denominado "H.Congreso", solicitados por la secretaría de Hacienda para el Sistema de Estatal de Evaluación del Desempeño (SEED) y procesados por el Sistema Integral del Ciclo Presupuestario, se realizará por parte del personal administrativo y financiero del Instituto de manera mensual, y se entregarán trimestralmente a las autoridades solicitantes durante los días hábiles posteriores al trimestre que concluya; la instancia ejecutora del Programa contenida en el numeral **11.1** de las presentes Reglas formulará el reporte de seguimiento de las acciones bajo su responsabilidad, de conformidad con el régimen de **Presupuesto Basado en Resultados**, publicando el seguimiento correspondiente en los portales de transparencia de la página de internet: <http://chihuahua.gob.mx>, y en la página [www.ichijuv.gob.mx](http://www.ichijuv.gob.mx) en la pestaña "Transparencia" dentro del desplegable "*Seguimiento PBR y evaluaciones*".

### **14.2 Cierre del ejercicio.**

El Instituto integrará el cierre presupuestal del Programa y se informará a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

### **14.3 Recursos no devengados.**

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de 2023, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, con fecha límite al día 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

## **15. AUDITORÍA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.**

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa podrán ser revisados por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública y en su caso por la Auditoría Superior del Estado.

Así mismo, con el objeto de impulsar la eficiencia, eficacia y promover la mejora continua en la operación del Programa, los responsables de las áreas de la instancia ejecutora supervisarán los procesos respectivos, con el fin de llevar el control y seguimiento que permita alcanzar la calidad en los resultados.

Los resultados de las acciones de auditoría, supervisión, control y seguimiento serán documentados, en el entendido de que dicha documentación será efectuada en la totalidad del proceso, para tener las referencias que permitan valorar la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas en correlación al eficiente desempeño de todos los procedimientos que conforman el Programa, dando como resultado su mitigación.

## **16. EVALUACIÓN.**

### **16.1 Interna.**

La Secretaría, a través del Departamento de Evaluación y Sistema de Información de la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, podrá realizar la evaluación respectiva, dependiendo de las cargas de trabajo y la disponibilidad del personal calificado, y estará orientada al análisis de los objetivos y metas relativos al propósito y componentes contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la aplicación de las presentes Reglas. Asimismo, el Órgano Interno de Control correspondiente al sector social e integrante de la Junta Directiva del Instituto tendrá la facultad de vigilar el cumplimiento adecuado, equitativo, transparente e incluyente del Programa según las presentes Reglas de operación.

Aunado a lo anterior, el Instituto podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del programa; para tal efecto, diseñará indicadores relacionados con sus objetivos específicos y los instrumentos de evaluación pertinentes para la obtención de información precisa y veraz que sirva para control y mejora continua de este programa. Los avances del programa se presentarán en las sesiones ordinarias de la Junta Directiva del organismo.

### **16.2 Externa.**

Al término del ejercicio presupuestal asignado, o en el ejercicio fiscal del año siguiente, se podrá realizar la evaluación de los resultados del Programa y podrá llevarse a cabo por Instancias Técnicas de Evaluación, con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa presupuestario y aplicada mediante los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal que emita la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua.

De igual forma, por las instituciones de educación superior, de investigación científica u organizaciones no lucrativas de conformidad y en relación a los artículos 65 y 66 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y dependerá de los acuerdos y/o convenios celebrados con el Instituto, atendiendo a la capacidad presupuestal y disponibilidad de personal capacitado.

La realización de evaluaciones externas será coordinada por personal del Instituto, quien proporcionará la información necesaria para su ejecución y quien difundirá sus resultados en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

## **SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.**

### **17. DIFUSIÓN.**

El Instituto realizará la difusión y promoción del Programa de acuerdo con las presentes Reglas y se difundirá a través de los medios que se disponga, tales como medios de comunicación y medios digitales como redes sociales del Instituto, en los cuales se realizarán las publicaciones tendientes a la propagación del contenido de todas aquellas actividades realizadas o por realizarse dentro de la institución, publicando de manera constante a través de dichos medios contenido multimedia e informativo por parte de páginas oficiales, así como en colaboración con distintos medios de divulgación la actualización pertinente de las acciones realizadas por el mismo, atendiendo a la cobertura geográfica en la que se ejecuta el Programa; se darán a conocer los diferentes servicios que se otorgan, como las acciones a realizar, además de la convocatoria y las solicitudes anteriormente previstas de carácter permanente durante el ejercicio fiscal 2023 sujeto a la suficiencia presupuestal; en el caso de concursos realizados por parte del Instituto se estará sujeto a su vez a la realización de convocatorias relativo a lo solicitado en los mismos, sujeto a la estructura particular de cada concurso efectuado en el periodo anteriormente citado.

Todos los documentos, material o promoción del Programa se identificarán con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Chihuahua. La publicidad e información relativa a los programas deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social y humano".

La información contenida en las presentes Reglas de Operación del Programa y sus acciones estarán disponibles en el portal de transparencia de la Secretaría, en el rubro de organismos descentralizados, en el sitio de Internet <http://chihuahua.gob.mx>, así como en la página [www.ichijuv.gob.mx](http://www.ichijuv.gob.mx).

## **18. PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.**

El personal del área de Presupuesto Basado en Resultados levantará la información relativa al total de las personas beneficiarias del Programa, conformando un padrón de personas beneficiarias conteniendo los datos señalados como requisitos, siendo imperativo sean competentes y suficientes para permitir la adecuada identificación de las y los beneficiarios, su ubicación y condiciones que acrediten el acceso al Programa, así como el correspondiente a la entrega-recepción de la ayuda social que le fue entregada a cada uno de las y los beneficiarios.

Para la integración de los datos e información del padrón de las y los beneficiarios se tendrá como instrumento de aplicación el Sistema del Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Se realizará conforme a las Disposiciones Específicas para la elaboración del Padrón de Beneficiarios de los programas presupuestarios del Estado de Chihuahua, con un enfoque social y económico que entregan ayudas y/o becas a la población en forma directa o indirecta y que ejerzan recurso público en el ámbito de su competencia, publicadas en la edición número 82 del Periódico Oficial del Estado de fecha 14 de octubre de 2015.

Esta información se publicará en el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales aplicables.

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.

El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública fungirá como garante del uso y protección de los datos personales que se recaben, exceptuando 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, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular. El mal uso de dicha información será sancionado por la instancia mencionada, así como por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **19. CONTRALORÍA SOCIAL.**

De conformidad con el artículo 5, fracción VIII, de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua: "Las personas y organizaciones tienen derecho a intervenir e integrarse individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de programas y proyectos del desarrollo social y humano". Asimismo, correrá a cargo de los miembros de la comunidad, buscando la incorporación ciudadana en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales.

La instancia ejecutora promoverá la contraloría social observando lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y demás normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del Programa presupuestario.

Por lo anterior, en el contenido del presente Programa conforme a lo dispuesto en el numeral 17, de Difusión, para las presentes Reglas, se establecen las acciones tendientes a informar a la ciudadanía, y especialmente a las personas beneficiarias, acerca de las ayudas otorgadas, con el fin de que éstas, si lo desean, ejerzan su derecho de acceso a la información contenido en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y así consolidar la comunicación entre Gobierno y sociedad.

Correspondiente a lo establecido en los márgenes del Reglamento Interno para el Consejo Estatal de la Juventud del Estado de Chihuahua por medio de éste mismo órgano se propiciará, en todos aquellos componentes contenidos en dicho marco normativo de representación y dirección de la comunidad anteriormente mencionado, la participación de la población beneficiaria del Programa, lo anterior con fundamento en el artículo 5 de dicho reglamento, a fin de promover las acciones de contraloría social que permita la difusión de la información, el seguimiento, la supervisión y la vigilancia del cumplimiento de los objetivos, así como de los criterios de elegibilidad de las personas beneficiarias, atendiendo sus derechos y las obligaciones señaladas en el Programa.

Para lo anterior, de entre las y los beneficiarios, se deberá integrar el Comité respectivo. Los Comités de Contraloría Social deberán ajustarse a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

## **20. QUEJAS Y DENUNCIAS.**

Las personas beneficiarias, las organizaciones de la sociedad civil, autoridades estatales, municipales y locales, personas interesadas y público en general, podrán presentar quejas y denuncias por desacatar o faltar a los parámetros

contenidos en las presentes Reglas respecto al trato con la población objetivo, la existencia del principio de igualdad de oportunidades para participar en alguna modalidad del programa así como por incumplimiento a la discrecionalidad de las mismas, en relación a la guarda y protección de información personal confidencial de la persona beneficiaria, y demás relativos de las presentes Reglas y toda normatividad aplicable al Programa.

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias en contra de los servidores públicos del Instituto por incumplimiento de sus obligaciones y/o por violentar los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y por las irregularidades en la prestación del servicio conforme a las presentes Reglas. La denuncia deberá contener y abegarse a lo siguiente:

- I. Los datos generales del denunciante que permitan su identificación;
- II. Los actos, hechos, u omisiones del servidor infractor,
- III. Los datos que permitan identificar a la autoridad infractora;
- IV. Las pruebas que se ofrezcan,
- V. Las quejas pueden presentarse de manera verbal o escrita. Las quejas deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos para la denuncia, a excepción de lo relativo a las pruebas;
- VI. Las personas encargadas de la recepción de aquéllas deberán cuidar que el quejoso proporcione los datos referidos cuando se haga uso de cualquiera de los medios de comunicación aportados por la tecnología;
- VII. Las quejas y denuncias no se condicionarán con requisito alguno;
- VIII. Las quejas y denuncias presentadas se integrarán en expedientes. Se iniciará el procedimiento a que haya lugar y el quejoso o denunciante será informado de las acciones emprendidas hasta la resolución del caso;
- IX. El trámite y resolución de las denuncias presentadas se sujetará al procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- X. Las quejas y denuncias se recibirán por: la realización de una llamada al teléfono local, al (614) 429-33-00, extensión 15931; de manera personal en la oficina del Instituto, ubicada en Ave. Pascual Orozco número 1138,

C.P. 31200, Sector 23, en Chihuahua, Chih.; de manera virtual en la página <http://www.ichijuv.gob.mx/> en la pestaña *Contacto* dentro del apartado *Quejas y Sugerencias*; así como en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en C. Victoria número 310, Col. Centro, C.P. 31000 en Chihuahua, Chih., con número de teléfono (614) 439-77-00.

## **21. VIGENCIA.**

El Programa se desarrollará durante el ejercicio fiscal 2023, respetando las fechas establecidas por las presentes reglas de operación.

## **TRANSITORIO**

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

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los cuatro días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.

**ANEXOS  
ANEXO 1****CARTA COMPROMISO MODALIDAD "BECAS PARA PERSONAS AUXILIARES EN  
LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO"**

YO \_\_\_\_\_ HE SIDO  
ACREEDOR(A) A UN APOYO PARA EL PROYECTO  
\_\_\_\_\_ A DESARROLLARSE EN  
\_\_\_\_\_ EL DÍA \_\_\_\_\_.

ME COMPROMETO A CONDUCIRME CON RESPETO Y PROFESIONALISMO EN  
TODAS LAS ACTIVIDADES QUE ME SEAN ENCOMENDADAS DENTRO DEL  
INSTITUTO, A PROPORCIONAR EL MATERIAL SOLICITADO PARA ACREDITAR MIS  
CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL ÁREA OPERATIVA O ADMINISTRATIVA EN  
EL QUE SE ME SEA ASIGNADO(A) ASÍ COMO A NO HACER MAL USO DEL PADRÓN  
DE BENEFICIARIOS. TAMBIÉN RECONOZCO TENER PLENO CONOCIMIENTO DE  
QUE EL PRESENTE PROGRAMA SE ENCUENTRA SUJETO A LA SUFICIENCIA  
PRESUPUESTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MODALIDAD EN LA CUAL ME  
ENCUENTRO SITUADO(A).

EN CASO DE NO CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL ANTERIOR PÁRRAFO,  
TENGO LA PLENA CONCIENCIA DE QUE NO PODRÉ VOLVERME A VER  
BENEFICIADO(A) POR EL PROGRAMA "IMPULSANDO JUVENTUDES".

PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR, FIRMO LA PRESENTE EL DÍA  
\_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**FOLIO DE SOLICITUD:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

**MONTO RECIBIDO:** \_\_\_\_\_ EFECTIVO ( ) EN ESPECIE ( )

**ANEXO 2  
CARTA COMPROMISO Y DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD MODALIDAD AYUDAS  
ECONÓMICAS O EN ESPECIE A PERSONAS JÓVENES DE 12 A 29 AÑOS PARA EL  
DESARROLLO DE PROYECTOS**

**DECLARACIÓN CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE AYUDA ECONÓMICA**

**RECIBO**

YO \_\_\_\_\_ DECLARO QUE  
HE SIDO ACREEDOR A UN APOYO PARA EL PROYECTO  
\_\_\_\_\_ A DESARROLLARSE EL DÍA  
\_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, POR LO QUE DOY FE DE LOS SIGUIENTES  
REQUISITOS, DE ACUERDO CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
Y MODALIDAD DEL CUAL SOY BENEFICIARIO:

FIRMO LA PRESENTE, EL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_,  
COMO COMPROMISO A ENTREGAR DE MANERA DIGITAL AL CORREO:  
apoyos.ichijuv@gmail.com O DE MANERA IMPRESA EN MATERIAL  
FOTOSTÁTICO UNA MEMORIA IMPRESA CON UN INFORME DETALLADOS DEL  
USO QUE SE LE DIO A LA AYUDA SOCIAL RECIBIDA, EN UN PLAZO NO MAYOR A  
10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES DE HABERSE EJERCIDO EL RECURSO O FINALIZADO EL  
PROYECTO BENEFICIADO; ASIMISMO, ME COMPROMETO A RETRIBUIR A LA  
SOCIEDAD EL APOYO OTORGADO, PRESTANDO MIS SERVICIOS COMO  
VOLUNTARIO EN LAS ACTIVIDADES QUE SEA CONVOCADO(A) POR PARTE DEL  
INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA JUVENTUD CON UN TOTAL DE 5 HORAS DE  
SERVICIO SOCIAL EN UN PERIODO DE UN AÑO.

AUNADO A LO ANTERIOR, EMPLEO LA PRESENTE DECLARACIÓN CON EL FIN  
DE CEDER DE FORMA GRATUITA LOS DERECHOS DE MI VOZ E IMAGEN  
PERSONAL AL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, PARA SU USO TOTAL O  
PARCIAL DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO Y/O AUDIOVISUAL, RESPECTO A LOS  
FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR; ESTO SIN LIMITAR EL ÁMBITO  
GEOGRÁFICO DE SU VALIDEZ Y POR TIEMPO LIMITADO, EN EL ENTENDIDO DE  
QUE EL MATERIAL SERÁ UTILIZADO DE FORMA POSITIVA PARA DAR A  
CONOCER LAS ACTIVIDADES DE GOBIERNO DURANTE LA ADMINISTRACIÓN  
2021-2027, CUIDANDO LA IMAGEN DEL MISMO Y SIN AFECTAR LOS  
DERECHOS FUNDAMENTALES.

FINALMENTE, ESTOY DE ACUERDO CON MIS DERECHOS, OBLIGACIONES,  
INSPECCIONES Y SANCIONES COMO BENEFICIARIO DEL PROGRAMA, TRAS  
HABER LEÍDO LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS REGLAS DE  
OPERACIÓN VIGENTES PARA EL PROGRAMA, ASÍ COMO EL AVISO DE  
PRIVACIDAD PARA EL USO DE MI INFORMACIÓN POR PARTE DEL INSTITUTO  
CHIHUAHUENSE DE LA JUVENTUD, CONFORME A LAS LEYES DE PROTECCIÓN  
DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE PARTICULARES DEL ESTADO DE  
CHIHUAHUA.

FIRMA \_\_\_\_\_

MONTO RECIBIDO \_\_\_\_\_ EN EFECTIVO ( ) EN ESPECIE ( )

CON FOLIO DE SOLICITUD \_\_\_\_\_

## ANEXO 3 CARTA COMPROMISO MODALIDAD “APOYOS A MUJERES JÓVENES JEFAS DE FAMILIA”.



**SOLICITUD DE APOYO  
MUJERES JÓVENES JEFAS DE FAMILIA**

FOLIO: CH/MJ 01  
FECHA: 03/07/2023

**DATOS DE LA SOLICITANTE**

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfonos(s): \_\_\_\_\_ C.U.R.P. \_\_\_\_\_

R.F.C. \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**OBJETIVO Y USO DEL APOYO SOLICITADO**

OBJETIVO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

BENEFICIARIOS DIRECTOS: \_\_\_\_\_ PARENTESCO CON SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIOS INDIRECTOS: \_\_\_\_\_ ¿QUIENES? \_\_\_\_\_

**DESCRIPCIÓN DEL APOYO**

a) Económico: \_\_\_\_\_ Con letra: \_\_\_\_\_

b) En especie: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del(a) solicitante

**PARA SER LLENADO POR EL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA JUVENTUD**

1.- Prioridad Alta  Media  Baja

2.- ¿Cumple con los lineamientos establecidos en el Programa de Atención a la Juventud y PED 2022-2027?  
Sí  No

3.- ¿Se otorga el apoyo a jóvenes que han participado en las diferentes actividades que el Ichijuv organiza?  
Sí  No

4.- ¿Existe disponibilidad financiera?  
Sí  No

5.- ¿Fue autorizada?  
Sí  No  ¿Por qué?

MONTO AUTORIZADO

Lic. Zulema Alejandra Aragon Hernandez  
Subdirectora Operativa  
ICHIJUV

Lic. Mariana Ortega Mendoza  
Directora General  
ICHIJUV

Lic. Pedro Joel Villanueva Gallo  
Subdirector Administrativo  
ICHIJUV

## ANEXO 4 FORMATO DE SOLICITUD PARA AYUDAS ECONÓMICAS O EN ESPECIE A PERSONAS JÓVENES DE 12 A 29 AÑOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS

<b>SOLICITUD DE APOYO</b>				<b>FOLIO:</b>	<b>CN:</b>
				<b>FECHA:</b>	
<b>DATOS DEL(A) SOLICITANTE:</b>					
Nombre:		Teléfono(s):		C.U.R.P.	
R.F.C.	Estado civil:	Ocupación:	SEXO:		EDAD:
Dirección:		Colonia:			
Ciudad:	Código Postal:	Correo electrónico:			
<b>OBJETIVO Y USO DEL APOYO SOLICITADO</b>					
<b>OBJETIVO:</b>					
<b>BENEFICIO SOCIAL:</b>					
<b>DESCRIPCIÓN DEL APOYO</b>					
a) Económico:	Con letra:				
b) En especie:					
<b>Firma del(a) solicitante</b>					
<b>PARA SER LLENADO POR EL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA JUVENTUD</b>					
1.- Prioridad	Alta	Media	Baja		
2.- ¿Cumple con los lineamientos establecidos en el Programa de Atención a la Juventud y PED 2022-2027?	Si	No			
3.- ¿Se otorga el apoyo a jóvenes que han participado en las diferentes actividades que el Ichijuv organiza?	Si	No			
4.- ¿Existe disponibilidad financiera?	Si	No		MONTO AUTORIZADO	
5.- ¿Fue autorizada?	Si	No	¿Por qué?		
<b>Vs. Bn.</b>					
Lic. Zulema Alejandra Aragon Hernandez Subdirectora Operativa ICHJUV		Licda. Mariana Ortega Mendoza Directora General ICHJUV		Lic. Pedro Joel Villanueva Gallo Subdirector Administrativo ICHJUV	

## ANEXO 5 FORMATO DE SOLICITUD PARA MUJERES JÓVENES JEFAS DE FAMILIA.

SOLICITUD DE APOYO				FOLIO:	CH
				FECHA:	
<b>PROSPECTOS PERSONALES</b>					
Nombre:				Teléfono(s):	C.U.R.P.
R.F.C.	Estado civil:			Ocupación:	SEXO:
Dirección:			Colonia:	EDAD:	
Ciudad:	Código Postal:			Correo electrónico:	
<b>OBJETIVO Y USO DEL APOYO SOLICITADO</b>					
OBJETIVO:					
BENEFICIO SOCIAL:					
<b>DISTRIBUCIÓN DEL APOYO</b>					
a) Económico:	Con letra.				
b) En especie:					
<b>FINANCIA</b>					
Firma del(a) solicitante					
PARA SER UTILIZADO POR EL LEGITIMARIO EN BENEFICIO DE LA ANEXADA					
1.- Prioridad	Alta	Medio	Baja		
2.- ¿Cumple con los lineamientos establecidos en el Programa de Atención a la Juventud y PED 2022-2027?	Si	No			
3.- ¿Se otorga el apoyo a jóvenes que han participado en las diferentes actividades que el Ichjiv organiza?	Si	No			
4.- ¿Existe disponibilidad financiera?	Si	No	MONTO AUTORIZADO		
5.- ¿Fue autorizada? Si	No	¿Por qué?			
Vd. Bn.					
Lic. Zulma Alejandra Aragón Hernández Subdirectora Operativa ICHJUV		Lic. Mariana Ortega Mendoca Directora General ICHJUV		Lic. Pedro Joel Villanueva Gallo Subdirector Administrativo ICHJUV	

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**