

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., sábado 22 de febrero de 2025.

No. 16

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
HUMANO Y BIEN COMÚN**

ACUERDO N° 004/2025

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL
PROGRAMA 1S025A1 DESARROLLO
HUMANO**

SIN TEXTO

LIC. IRVING RAFAEL LOERA TALAMANTES, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN I, 24 FRACCIÓN IV Y 27 FRACCIONES XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1 FRACCIÓN III Y 5 DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, 11 DEL DECRETO No. LXVIII/APPEE/0171/2024 I P.O., POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 28 DE DICIEMBRE DE 2024; 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y 11 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN, Y

CONSIDERANDO:

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, preceptúa como prerrogativa social para todos los habitantes de la entidad, el acceso en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social. En concordancia, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, establece como objeto garantizar el disfrute de los Derechos Humanos y Sociales de su población conforme a la Constitución Local y los Tratados Internacionales, De los que el Estado Mexicano sea parte.

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

El numeral 7 del dispositivo normativo en comento preceptúa que "... Toda persona tiene derecho a participar en los programas y proyectos de acuerdo con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social y Humano, en los términos que establezca la normatividad de cada programa" de igual manera en su artículo 8 se establece que "... Las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión, tienen acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida".

Entre los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común se ubica el Programa 1S025A1 Desarrollo Humano, operado por la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión a través del Departamento de Desarrollo Humano.

Este programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo y previsor conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado apruebe para

cada ejercicio fiscal de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, destinados a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a las reglas de operación como instrumentos normativos para la ejecución del gasto público, constituyendo herramientas técnicas de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo, en documentos base para auditar y fiscalizar, que permitan agilizar la comprobación, vigilancia, obtención de información, transparencia que sirvan como medio eficiente para direccionar los recursos públicos en la consecución de los resultados proyectados, generando a su vez los indicadores de eficiencia y eficacia del desempeño de los servicios públicos.

Para esta administración la transparencia es un eje central sobre el cual se deben llevar a cabo todas las Políticas Públicas de este gobierno y dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se debe fomentar una ciudadanía responsable, que participe activamente en el combate a la corrupción y a la impunidad, así como en el desarrollo de un Gobierno más eficiente y con más espíritu de servicio en un contexto de mejora que, dentro de la implementación de ese programa dé la pauta para lograr la adecuada rendición de cuentas, previniendo la discrecionalidad y evitando las desviaciones de recursos.

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

SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

A. Introducción.

Una de las principales obligaciones del Gobierno es garantizar el disfrute a los derechos sociales de las personas, asegurándoles el acceso al derecho social y humano, promoviendo la equidad y elevando la calidad de vida, reconociéndoles plenamente su condición de sujetos titulares de derechos al acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida, así como las condiciones que posibiliten su formación integral y aseguren el desarrollo de todo

su potencial, particularmente cuando sus familias no cuentan por sí mismas con las capacidades.

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

Con el objetivo de contribuir a la disminución del rezago Social, este programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo y Prevención dentro de su eje uno y conforme al Presupuesto de Egresos del H. Congreso del Estado aprobado del Ejercicio Fiscal en curso, se creó el Programa 1S025A1 Desarrollo Humano con acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida de las personas en rezago social que habitan en el territorio estatal, contribuyendo a su derecho a la vida, superveniencia y desarrollo integral.

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

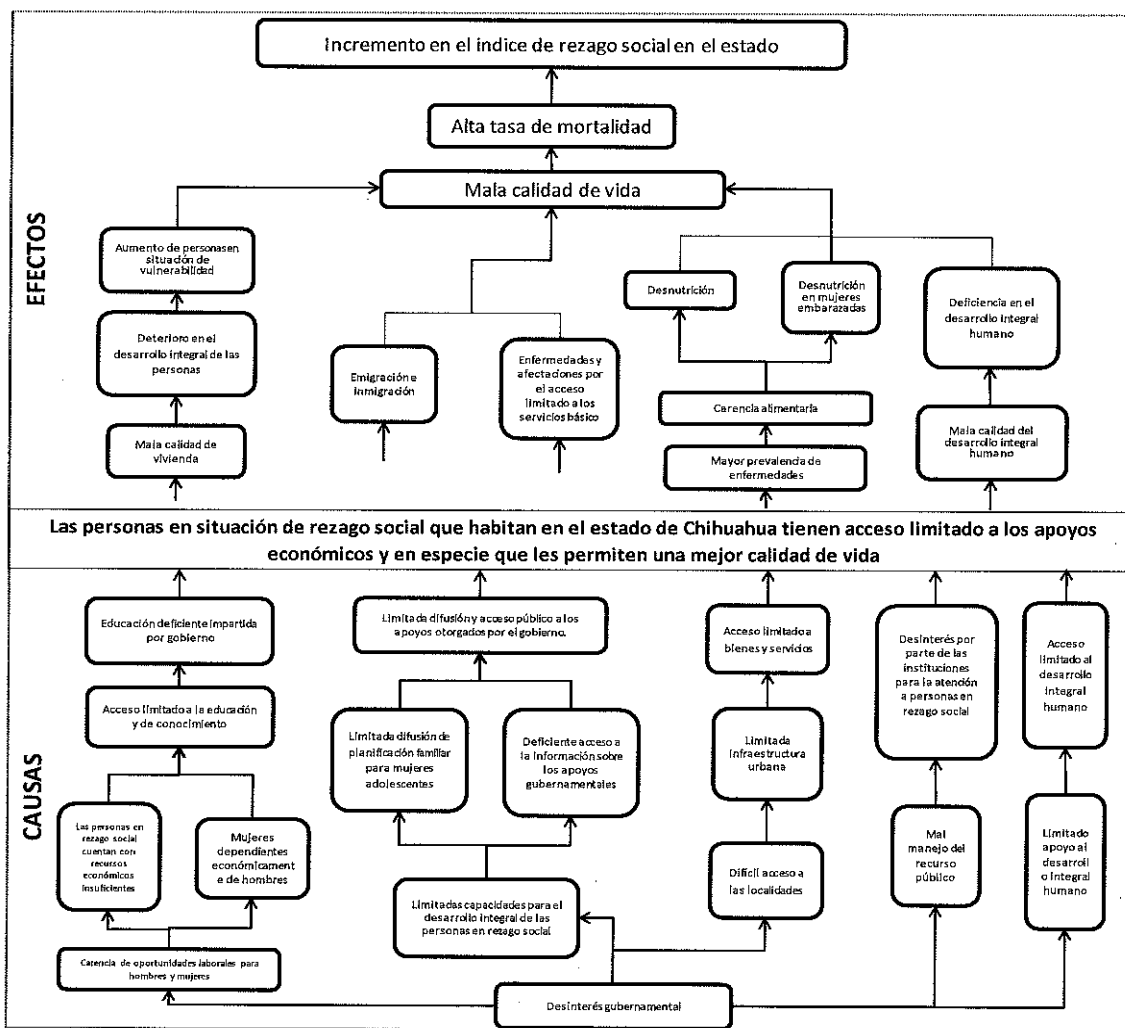
B. Descripción del problema público y la intervención.

I. Definición del problema o necesidad.

A través del Programa 1S025A1 Desarrollo Humano se pretende atender la presente problemática; las personas en situación de rezago social que habitan en el Estado de Chihuahua y que tienen acceso limitado a los apoyos que mejoren su calidad de vida.

II. Causas y Efectos.

Las personas en situación de rezago social que habitan en el estado de Chihuahua tienen acceso limitado a los apoyos económicos y en especie que les permiten una mejor calidad de vida. Debido al difícil acceso territorial, la deficiente educación, la escasez de bienes y servicios, y las limitadas oportunidades para el desarrollo integral humano, la población en situación de rezago social enfrenta una baja calidad de vida. Esto los impulsa a migrar en busca de mejores oportunidades. Entre las problemáticas que enfrentan se encuentran la desnutrición, bajos ingresos, precariedad en la vivienda y un desarrollo humano limitado.



III. Magnitud del problema o necesidad.

El índice y grado de rezago social permite identificar los lugares en los que el desarrollo social es poco o limitado y a su vez la elaboración de políticas públicas orientadas a desarrollar mejores condiciones para combatir tal problemática.

Si bien a nivel Entidad Federativa el Estado de Chihuahua no se encuentra dentro de los que cuentan con mayor rezago, a nivel municipal se puede

identificar que la zona serrana del territorio Chihuahuense es incluso de las áreas con el mayor índice de rezago social.

En la siguiente tabla se muestran las carencias de la población.



Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Medición multidimensional de la pobreza,* Chihuahua
Porcentaje, número de personas y carencias promedio por indicador de pobreza, 2016 - 2022

| Indicadores | Porcentaje | | | | Miles de personas | | | | Carencias promedio | | | |
|---|----------------|------|------|--------|-------------------|---------|---------|---------|--------------------|------|------|--------|
| | 2016 | 2018 | 2020 | 2022** | 2016 | 2018 | 2020 | 2022** | 2016 | 2018 | 2020 | 2022** |
| | Pobreza | | | | | | | | | | | |
| Población en situación de pobreza | 30.7 | 26.6 | 25.3 | 17.6 | 1,104.0 | 980.9 | 952.5 | 669.1 | 1.9 | 1.9 | 2.0 | 2.2 |
| Población en situación de pobreza moderada | 27.4 | 24.1 | 22.4 | 15.5 | 985.0 | 887.6 | 842.0 | 589.3 | 1.7 | 1.7 | 1.8 | 1.9 |
| Población en situación de pobreza extrema | 3.3 | 2.5 | 2.9 | 2.1 | 118.9 | 93.3 | 110.5 | 79.8 | 3.8 | 3.0 | 3.6 | 3.7 |
| Población vulnerable por carencias sociales | 24.7 | 27.4 | 24.4 | 30.1 | 887.6 | 1,008.5 | 919.9 | 1,146.9 | 1.6 | 1.6 | 1.6 | 1.7 |
| Población vulnerable por ingresos | 12.8 | 11.7 | 12.3 | 8.0 | 460.7 | 432.4 | 464.6 | 303.3 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Población no pobre y no vulnerable | 31.6 | 34.2 | 37.9 | 44.3 | 1,143.5 | 1,260.0 | 1,427.0 | 1,688.3 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Privación social | | | | | | | | | | | | |
| Población con al menos una carencia social | 55.4 | 54.0 | 49.7 | 47.7 | 1,991.6 | 1,989.5 | 1,872.4 | 1,816.0 | 1.8 | 1.7 | 1.8 | 1.9 |
| Población con al menos tres carencias sociales | 10.1 | 9.7 | 10.0 | 10.0 | 364.4 | 358.6 | 376.8 | 362.2 | 3.5 | 3.5 | 3.5 | 3.4 |
| Indicadores de carencia social | | | | | | | | | | | | |
| Rezago educativo | 17.1 | 17.2 | 18.2 | 16.1 | 615.3 | 631.7 | 608.1 | 612.6 | 2.3 | 2.3 | 2.2 | 2.2 |
| Carencia por acceso a los servicios de salud | 12.2 | 11.3 | 17.1 | 21.5 | 440.0 | 416.2 | 641.9 | 818.3 | 2.6 | 2.5 | 2.8 | 2.5 |
| Carencia por acceso a la seguridad social | 37.4 | 35.7 | 33.8 | 32.4 | 1,344.8 | 1,314.1 | 1,271.5 | 1,233.4 | 2.0 | 2.0 | 2.1 | 2.2 |
| Carencia por calidad y espacios de la vivienda | 7.1 | 7.0 | 6.0 | 5.3 | 256.2 | 256.9 | 226.4 | 201.5 | 2.8 | 2.8 | 2.9 | 3.0 |
| Carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda | 5.4 | 5.0 | 4.9 | 4.7 | 192.5 | 184.7 | 182.8 | 180.4 | 3.0 | 3.2 | 3.2 | 3.1 |
| Carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad | 18.7 | 18.1 | 13.5 | 9.7 | 670.0 | 666.9 | 507.0 | 370.6 | 2.2 | 2.2 | 2.3 | 2.3 |
| Bienestar económico | | | | | | | | | | | | |
| Población con ingreso inferior a la línea de pobreza extrema por ingresos | 10.0 | 8.2 | 9.0 | 5.3 | 360.1 | 303.5 | 337.2 | 202.7 | 2.0 | 1.9 | 2.0 | 2.3 |
| Población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos | 43.5 | 38.4 | 37.6 | 25.5 | 1,564.7 | 1,413.3 | 1,417.1 | 972.3 | 1.4 | 1.3 | 1.4 | 1.5 |

*De acuerdo con los Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza (2018) que se pueden consultar en el Diario Oficial de la Federación (https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5542421&fecha=30/10/2018) y la Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México, tercera edición (<https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf>).

Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en la ENIGH 2016, 2018, 2020 y 2022 del INEGI.

Nota: se utilizan las bases de datos que publicó el INEGI con las proyecciones poblacionales construidas con base en el Marco de Muestreo de Viviendas y los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020.

**Para un mejor análisis de la información 2022, consultar las notas técnicas: https://www.coneval.org.mx/Medicion/IMP/Paginas/Notas_pobreza_2022.aspx

IV. Identificación de brechas de desigualdad social.

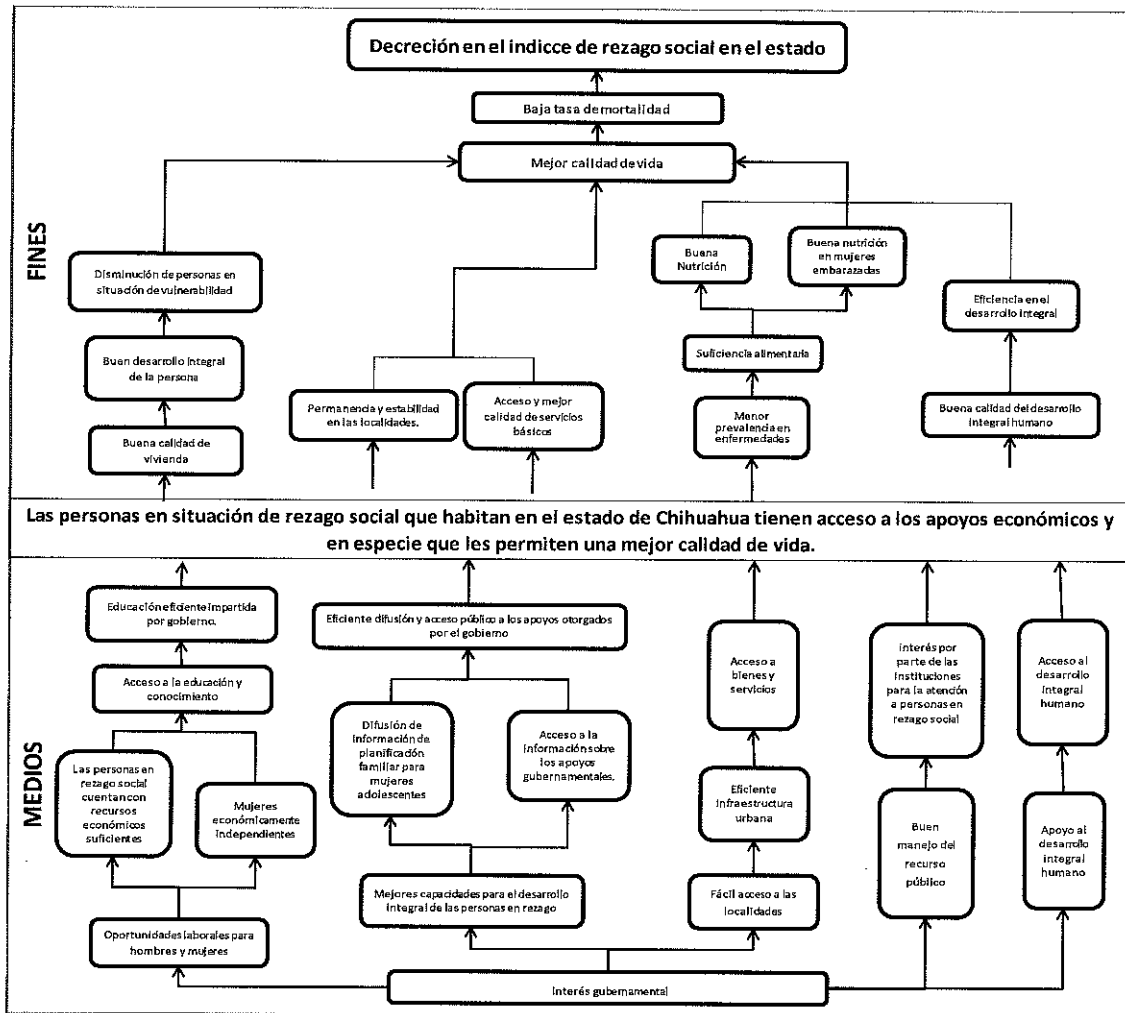
El rezago social afecta tanto a hombres como a mujeres, impactando especialmente a los grupos étnicos y a la población en situación de vulnerabilidad.

C. Descripción de la lógica de intervención.

A través del Programa se implementan acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida de las personas en situación de rezago social que habitan en el Estado de Chihuahua, a través de apoyos económicos, en especie y mediante instituciones destinadas al desarrollo social y humano.

I. Relación entre el problema y la solución.

Con respecto a la problemática del programa, el objetivo es garantizar que las personas en situación de rezago social en el Estado de Chihuahua tengan acceso a los apoyos económicos y en especie necesarios para mejorar su calidad de vida. A continuación, se presenta un esquema que ilustra los cambios esperados tras la implementación de la intervención.



II. Efecto esperado en la población.

El acceso público a los apoyos otorgados por el gobierno es esencial para garantizar que los recursos lleguen a quienes más los necesitan. Asegurando una distribución equitativa y eficiente. Además, es fundamental mejorar el acceso y la calidad de los servicios básicos, como agua potable, electricidad, salud y educación, mediante inversiones en infraestructura y el mantenimiento adecuado de las instalaciones existentes, priorizando las comunidades más vulnerables.

Otro aspecto clave es garantizar una buena calidad de vivienda, ofreciendo programas que permitan a las familias acceder a hogares dignos y seguros que cuenten con los servicios esenciales necesarios para un ambiente saludable. Esto debe complementarse con iniciativas que fomenten el desarrollo integral de las personas, promoviendo la educación, el acceso a servicios de salud física y mental, así como a actividades culturales y deportivas que fortalezcan su crecimiento personal y social.

Asimismo, es prioritario trabajar en la disminución del índice de rezago social en el estado mediante estrategias focalizadas que promuevan el desarrollo equitativo de las comunidades más rezagadas. Esto incluye garantizar el acceso a servicios básicos, fomentar la participación ciudadana y aplicar políticas específicas que reduzcan las brechas sociales y económicas. En este sentido, el desarrollo humano integral es el objetivo final, buscando no solo satisfacer las necesidades básicas, sino también proporcionar las herramientas necesarias para que las personas alcancen su máximo potencial y contribuyan activamente al progreso de la sociedad.

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

ACUERDO 004/2025

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

Reglas de Operación para el Programa 1S025A1 Desarrollo Humano

A. Glosario de Términos.

Para efecto de las presentes disposiciones se entenderá por:

- I. **Apoyo económico:** Asignaciones de recursos presupuestarios que se otorgan para la asistencia social, así como para la atención de personas en situación de rezago social.
- II. **Apoyo en especie:** Corresponde a las entregas de distintos bienes en físico realizadas directamente al ciudadano o bien a una institución con la finalidad de mejorar sus condiciones de vida.
- III. **Asistentes sociales:** Son personas pertenecientes a la comunidad que gozan de reconocimiento entre la población y fungen como enlace entre la misma y el Estado, con la voluntad de compartir y desarrollar experiencias identificando las necesidades y mecanismos adecuados para lograr el desarrollo de comunidades, tendientes al combate de la pobreza a fin de contribuir con una atención integral hasta los lugares más remotos de la entidad.
- IV. **Auxiliar social:** Persona seleccionada para proporcionar apoyo temporal y específico en las actividades del Programa, su función es colaborar en tareas específicas que refuercen y mejoren la operatividad del mismo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos, la cual recibirá una retribución económica sujeta a la disponibilidad presupuestal.

- V. **Ayuntamiento:** Ayuntamientos del Estado de Chihuahua que reciben recursos de un programa gubernamental, ya sea como beneficiario final o actor intermediario.
- VI. **Cédula de Microdiagnóstico:** Instrumento que permite conocer las necesidades de una familia que sistematizado nos permitirá conocer el diagnóstico de una comunidad en materia de alimentación, salud, educación, vivienda y servicios básicos.
- VII. **Corresponsabilidad:** Responsabilidad compartida entre individuos o colectivos para contribuir al desarrollo social y humano. Su propósito es promover y proteger un orden político, social y económico adecuado que garantice el pleno goce y ejercicio de los derechos sociales
- VIII. **Derechos sociales:** Derecho a la salud, al deporte, a la seguridad social, al trabajo, a la alimentación y nutrición, a la educación, a una vida libre de violencia de género, vivienda, medio ambiente sano, no discriminación, infraestructura social básica y a la participación en los procesos de desarrollo social y humano, de acuerdo con el artículo 6º de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- IX. **Desarrollo comunitario:** La agregación de valor económico que proviene de pequeños núcleos culturales. Sean estos la familia, pequeñas asociaciones o grupos comunes.
- X. **Desarrollo Humano.** Proceso continuo de ampliación y aprovechamiento de las opciones, capacidades y potencialidades de las personas en los ámbitos comunitarios, sociales, familiares, escolares, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida.
- XI. **Desarrollo social:** Proceso sustentable basado en la participación social tendiente a la satisfacción de los derechos sociales y al desarrollo de capacidades para la superación de las condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión.
- XII. **Diagnóstico:** Estudio previo a toda planificación o proyecto y consiste en recopilar y tratar información relevante de la empresa con el fin de comprender su funcionamiento, así como poder identificar las debilidades y fortalezas presentes en la organización.
- XIII. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XIV. **Identificación oficial:** Documento oficial emitido por la autoridad competente que sirve para acreditar la identidad de las personas. Puede ser, credencial para votar, emitida por el Instituto Nacional Electoral; pasaporte mexicano, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; licencia de conducir, emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado; cartilla militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o la Secretaría de Marina; credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; carta de identidad, emitida por la autoridad municipal correspondiente.
- XV. **Institución:** Es cualquier tipo de organización humana, privada o pública, que implica relaciones estables y estructuradas entre las personas, que se mantienen en el tiempo, con el fin de cumplir una serie de objetivos explícitos o implícitos.
- XVI. **Institución pública:** Organización creada, financiada y gestionada por el Estado o el gobierno con objetivo de satisfacer las necesidades colectivas, brindar servicios esenciales a la sociedad y regular el orden social. Operan

- bajo principios públicos y no lucrativos, está financiado principalmente por los recursos públicos (impuestos) y busca promover el bienestar integral.
- XVII. Institución social o privada:** Una institución social es una estructura organizada que surge para regular el comportamiento y las interacciones en una sociedad, facilitando la convivencia y promoviendo valores comunes. Por otro lado, una institución privada es una organización creada y financiada por individuos o entidades privadas para perseguir fines específicos. Puede tener fines lucrativos o no lucrativos.
- XVIII. Ley:** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- XIX. Migrantes:** Personas que optan por dejar su hogar en busca de oportunidades económicas, trasladándose a países donde existe demanda de sus competencias y de esta manera contribuir a la economía y aumentar sus ingresos.
- XX. Organización comunitaria:** Es cuando un grupo de personas se unen para ver los problemas que afectan a su comunidad y le buscan soluciones. Los problemas pueden ser de carácter social, económico y/o productivo.
- XXI. Organización civil:** Es una organización privada con fines altruistas, que responde a sus propios estatutos y que su gestión es autónoma, aunque se encuentre sometida a cualquier organización a los designios de la ley.
- XXII. OSC :** Organización de la Sociedad Civil, agrupación constituida por individuos, que, en ejercicio del derecho a la participación ciudadana, se organiza y asocia de forma voluntaria para defender, atender o intervenir causas de interés común y que no persigue fines de lucro, ni tiene el objetivo de hacer proselitismo partidista, político-electoral o religioso..
- XXIII. Padrón Único de beneficiarios:** Relación oficial estructurada, actualizada y sistematizada, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, integrada por registros de Organizaciones y titulares de derecho.
- XXIV. Perspectiva de género:** Es una estrategia destinada a hacer que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, así como de los hombres, sean un elemento integrante de la elaboración, la aplicación, la supervisión y la evaluación de las políticas y los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales.
- XXV. Programa:** El Programa 1S025A1 Desarrollo Humano.
- XXVI. Repatriadas:** Personas que reúnen los requisitos de su país de origen a raíz del deseo libremente expresado de regresar.
- XXVII. Rezago social:** Incapacidad para acceder o satisfacer las necesidades de educación, salud, servicios básicos y calidad y espacios en la vivienda.
- XXVIII. Saneamiento básico:** Es el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias óptimas: de las fuentes y sistemas de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, disposición sanitaria de excreta y orinas, manejo de la basura, control de fauna nociva, mejoramiento de las condiciones sanitarias y limpieza de la vivienda.
- XXIX. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXX. Unidad administrativa:** Es una Dirección a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución. Elemento de la clave que identifica y clasifica el gasto según la organización interna de cada institución.
- XXXI. UR:** Unidad Responsable. La Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la Secretaría.

XXXII. Víctimas de delito: Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito

XXXIII. Zona de Atención Prioritaria: Áreas o regiones de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para tal efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

SECCIÓN II.

OBJETIVOS Y ALCANCES

A. Objetivos.

I. Objetivo General.

Que las personas en situación de rezago social que habitan en el Estado de Chihuahua tengan acceso a apoyos económicos y en especie que les permitan mejorar su calidad de vida.

II. Objetivos Específicos.

1. Otorgar apoyos en especie para la operación de espacios en beneficio de personas en rezago social.
2. Otorgar apoyos en especie para el mejoramiento de la vivienda a personas en situación de rezago social.
3. Otorgar apoyos económicos para asistentes sociales.
4. Otorgar apoyos económicos a instituciones para la atención de personas en situación de rezago social.
5. Otorgar apoyos en especie para personas en situación de rezago social.

B. Población.

I. Población Potencial.

Personas que habitan en el Estado de Chihuahua y se encuentran en situación de rezago social.

II. Población Objetivo.

Personas en situación de rezago social que habitan en el Estado de Chihuahua y que el programa está en condiciones de atender.

C. Cobertura geográfica.

La aplicación del Programa es en todo el Estado de Chihuahua, principalmente en las Zonas de Atención Prioritaria declaradas por el Gobierno Federal o Estatal; urbanas o rurales en los términos que establece la Ley, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria del Ejercicio Fiscal en curso.

I. Distribución del Problema

La identificación y priorización de los territorios estará determinada por aquellos con una mayor concentración de población que presente rezago social, índices elevados de pobreza, o condiciones de vulnerabilidad significativa.

II. Características del Público Objetivo

El programa está diseñado para atender a población que enfrente condiciones de rezago social, ya sea en contextos rurales o urbanos.

III. Recursos Disponibles

La capacidad de atención estará alineada con los recursos disponibles dentro del programa. Se buscará optimizar estos recursos para beneficiar al mayor número posible de personas, priorizando siempre a quienes se encuentren en situaciones de mayor vulnerabilidad.

SECCIÓN III.

OPERACIÓN.

A. Características de los Apoyos.

Los apoyos otorgados están diseñados para mejorar la calidad de vida de la población que se encuentra en situación de rezago social. Estos recursos buscan proporcionar a las personas más vulnerables el acceso a mejores condiciones de vida. El objetivo es reducir las brechas sociales y económicas, promoviendo la inclusión y el bienestar de todas las personas, especialmente de aquellas que enfrentan mayores desafíos y limitaciones en su día a día. Todos los trámites y servicios son de manera gratuita para las y los beneficiarios.

I. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades (montos).

1. Apoyos en especie para la operación de espacios en beneficio de personas en rezago social.

El cual consistirá en paquetes de suministros (material de limpieza, higiene, alimentación, utensilios y todo aquel necesario para la operación de espacios de acogida para personas migrantes jornaleras, desplazados, indígenas o en condición de rezago social) y paquetes de rehabilitación (material de construcción, pintura, fontanería, material eléctrico) de espacios para el desarrollo de actividades a favor de personas indígenas, personas en condición de rezago social, jornaleros, migrantes, personas migrantes, desplazadas y víctimas de delito.

Las y los beneficiarios podrán solicitar los apoyos cuantas veces lo requieran, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

2. Apoyos en especie para el mejoramiento de la vivienda a personas en situación de rezago social.

Apoyos en especie de mejoramiento para la vivienda, corresponde a las entregas de distintos bienes en físico realizadas directamente al ciudadano con la finalidad de mejorar sus condiciones de vida mediante el mejoramiento de vivienda el cual puede ser piso firme, techo firme, muro firme, estufa ecológica, filtro de agua, celdas solares, letrina seca o húmeda, tinacos, impermeabilizante, entre otros. En favor de personas indígenas, personas en condición de rezago social, así como personas migrantes, desplazadas y víctimas de delito. Los apoyos se habrán de otorgar tantas veces como él o la solicitante lo requiera, durante la vigencia de las presentes Reglas de Operación, atendiendo en todo momento a las particularidades de cada caso y a la disponibilidad presupuestal.

3. Apoyos económicos para asistentes sociales.

Los asistentes sociales son las personas encargadas de levantar las cédulas de Microdiagnóstico con las cuales la Unidad Responsable se apoya para detectar la necesidad de la población en rezago social, así como también la implementación de instrumentos de evaluación como parte de las actividades (Anexo 6)

El apoyo económico para asistentes sociales será de manera mensual, por un monto mínimo de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) hasta un monto máximo de \$16,000 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.).

El apoyo será de manera mensual, se podrá otorgar de manera semanal, mensual, semestral o anual, el cual será de carácter retroactivo y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con los meses que colaboró en el

Programa. Cabe mencionar que no existirá una relación laboral entre los asistentes sociales y la Unidad Responsable.

El apoyo podrá otorgarse mediante transferencia electrónica, siempre que las circunstancias lo permitan, o a través de cheque y para comprobarlo se emitirá Recibo de Pago (Anexo 9).

4. Apoyos económicos a instituciones para la atención de personas en situación de rezago social

Apoyos económicos para Instituciones Públicas y Privadas que presenten proyectos de implementación de acciones a favor de personas indígenas, personas en condición de rezago social, jornaleros migrantes, personas migrantes, desplazadas y víctimas de delitos.

Los apoyos pueden ser mínimo de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N) y hasta un máximo de \$8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.M) por institución según la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con el proyecto presentado.

Con el objetivo de dar cabal cumplimiento al Programa, la Unidad Responsable podrá designar parte de su presupuesto a Auxiliares Sociales para fortalecer y mejorar la operatividad del mismo, dichos Auxiliares Sociales recibirán a cambio de realizar las actividades asignadas por el responsable del Programa una retribución económica, que podrá ser de un mínimo \$1,000.00 (mil pesos M.N) y hasta un máximo de \$24,000.00 (veinticuatro mil pesos M.N) mensuales, sujeto a la disponibilidad presupuestal y conforme a las actividades asignadas.

a) Del proceso de selección de los Auxiliares Sociales.

La Dirección solicitará a las y los candidatos a Auxiliares Sociales la siguiente documentación:

1. Solicitud de Ingreso (anexo 7);
2. Copia de Identificación oficial;
3. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses;
4. Caratula de cuenta bancaria a su nombre; y
5. Comprobante de último grado de estudios.

Recibida la documentación, la Dirección seleccionará a los Auxiliares Sociales que cumplan con el perfil más adecuado conforme a las necesidades del Programa. Posteriormente, estos deberán firmar la Carta Compromiso de Auxiliar Social (anexo 8), tras lo cual la Dirección procederá a darlos de alta ante el Departamento de Recursos Financieros para la emisión del recurso económico.

b) Del Control.

La Dirección será responsable de altas, bajas y cambios que requiera de los Auxiliares Sociales a su cargo, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, realizando los procesos administrativos correspondientes.

c) Del Recurso Económico.

La Dirección gestionará el recurso para el apoyo económico del Auxiliar Social ante el Departamento de Recursos Financieros de la Coordinación General Administrativa de la Secretaría, en las fechas establecidas en la calendarización proporcionada por dicho Departamento. Para ello, deberá presentar la relación de los Auxiliares Sociales y copia de la identificación oficial de cada uno.

El Departamento de Recursos Financieros emitirá el recurso y lo hará llegar a la Dirección, la cual deberá firmar el acuse de recibido y resguardar el original del comprobante de pago firmado una vez entregado al Auxiliar Social.

d) Derechos y obligaciones:

Los Auxiliares Sociales tendrán los siguientes derechos:

- 1) Recibir información sobre los trámites y requisitos que deberá presentar como parte de su solicitud de ingreso;
- 2) Recibir información clara y oportuna sobre las actividades a realizar para coadyuvar en la ejecución del programa social;
- 3) Derecho a un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como la debida privacidad y reserva de su información confidencial.

Los Auxiliares Sociales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Proveer, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Dirección, tanto en el llenado de los datos personales como en cualquier otro documento;
- 2) Presentar la documentación que sea requerida de manera general y específica; y
- 3) Realizar las actividades designadas por el responsable del programa en tiempo y forma.

e) Causas de terminación

Las causas por las que podrá suspenderse la retribución económica asignada al Auxiliar Social, serán las siguientes:

- 1) Incumplimiento de actividades asignadas;
- 2) Situaciones que impidan al Auxiliar Social continuar con sus funciones;
- 3) Término del ejercicio fiscal del año en curso;
- 4) Insuficiencia presupuestal;
- 5) Término de las actividades designadas;

- 6) Falsificación o presentación de información incorrecta; y
- 7) Cualquier otra situación que la Dirección responsable considere justificada.

f) Vigencia.

La vigencia estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del programa durante el Ejercicio Fiscal vigente. Contemplando los doce meses del año fiscal. En caso de haber cumplido correctamente con las funciones que le fueron encargadas, y si el responsable del Programa así lo determinara, el Auxiliar Social podrá continuar dentro del mismo para el siguiente ejercicio fiscal.

5. Apoyos en especie para personas en situación de rezago social.

Paquetes de suministros de higiene, aseo personal, alimentación, en favor de personas indígenas, personas en condición de rezago social, así como personas migrantes, desplazadas y víctimas de delito. Los apoyos se habrán de otorgar tantas veces como él o la solicitante lo requiera, durante la vigencia de las presentes Reglas de Operación, atendiendo en todo momento a las particularidades de cada caso y a la disponibilidad presupuestal.

II. Temporalidad.

Las entregas de bienes y apoyos a través del Programa estarán disponibles a partir de la publicación de las presentes Reglas durante el ejercicio fiscal vigente y de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

B. Selección de beneficiarios.

I. Criterios de elegibilidad y requisitos.

1. Requisitos generales.

Las entregas de bienes y apoyos a través del programa estarán dirigidas a las personas en situación de rezago social que residen en el estado de Chihuahua, y serán atendidas conforme a las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con la población objetivo del programa.

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

- a) Presentar copia legible de identificación oficial vigente al momento de la solicitud;

- b) Copia legible de comprobante de domicilio, no mayor a un año, si la dirección actual es la misma que INE no es necesario presentar comprobante de domicilio; y
- c) Aviso de privacidad vigente, el cual se puede consultar en la página <https://www.chihuahua.gob.mx/info/avisos-de-privacidad-integrales>.

Los interesados podrán enviar al correo electrónico alejandro.alvarez@chihuahua.gob.mx o acudir con todos los requisitos a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común ubicadas en la Av. Venustiano Carranza No. 803 Col. Obrera, Chihuahua, Chih., sexto piso, teléfono 614 4293300 extensión 12608, en un horario de 8 hrs. a 16 hrs. De lunes a viernes.

2. Requisitos específicos

2.1. Para las personas físicas:

- a) Formato original del estudio socioeconómico (anexo 1), proporcionado por la institución;
- b) Copia legible de la Clave Única de Registro de Población, solo si esta no viene en la identificación oficial;
- c) Copia de comprobante de domicilio no mayor a un año o Constancia Domiciliaria (Anexo 2) en caso de no contar con este, si la dirección actual es la misma que la INE no es necesario presentar comprobante de domicilio; y
- d) Si la persona pertenece a un pueblo o comunidad indígena, migrante o se encuentra en calidad de desplazada o de desplazamiento interno, repatriada o víctima de delito se respetará su derecho a determinar su identidad y se tomarán como ciertos y válidos los datos que proporcione bajo el concepto que mejor se adapte a su historial. Estando en la imposibilidad de que la persona beneficiaria presente copia de identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP, se levantará el Estudio Socioeconómico (anexo 1).

2.2. Para las instituciones:

- a) Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, (anexo 3);
- b) El proyecto original (anexo 4);
- c) Carta compromiso (anexo 5); y
- d) Copia de comprobante de domicilio que tenga una antigüedad no mayor a tres meses.

2.3. Organizaciones Civiles:

- a) Copia del acta constitutiva y su última modificación en caso de haberla;
- b) Presentar copia simple del poder, y comprobante de domicilio vigente del Representante Legal, en caso en que los datos de la organización sean los mismos del representante legal, se puede omitir dicha documentación;
- c) Copia de la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributario actualizada, con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- d) Copia de la carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
- e) Copia de constancia de no adeudo de obligaciones estatales emitida por la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua;
- f) Copia de constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada; y
- g) Carátula de cuenta bancaria a nombre de la organización civil.

2.4. Ayuntamientos:

- a) Copia del acta de mayoría de quien preside el Ayuntamiento.

2.5 Clasificación y Requisitos para la obtención de apoyos como asistentes sociales.

- a) Se deberá presentar la siguiente documentación:
 - 1) Identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE);
 - 2) Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - 3) Estudio socioeconómico (Anexo 1); y
 - 4) En caso de que la dirección no coincida en dichos documentos, deberá presentar comprobante de domicilio, en caso de no contar con este, presentar constancia Domiciliaria (Anexo 2)

- b) Capacitación. Se dará una capacitación para los asistentes sociales en el territorio estatal, dicha capacitación será llevada a cabo de manera semestral o anual dependiendo de la necesidad en el periodo vigente de la publicación de las Reglas de Operación, los temas a tratar serán de las cédulas de Microdiagnóstico y/o instrumentos de recopilación de información, temas de saneamiento básico, temas de nutrición, desarrollo organizacional y comunitario. Una vez realizada la capacitación, tendrán las siguientes actividades:
 - 1) Asistente social: Capacitación, organización comunitaria, acompañamiento y acopio de información mediante cédulas de microdiagnóstico y/o instrumentos de recopilación de información.
 - 2) Supervisor: Capacitación, organización comunitaria, acompañamiento y acopio de información mediante cédulas de

- microdiagnóstico y/o instrumentos de recopilación de información, supervisión de grupos de asistentes sociales, recabar cedulas, elaboración de informes y envío de reportes a la Secretaría
- 3) Sistematizador: Captura y sistematización de la información, elaboración de diagnóstico y evaluación y/o instrumentos de recopilación de información.
 - 4) Evaluador: Implementar instrumentos de evaluación.

Las personas beneficiarias podrán acceder a las capacitaciones cuantas veces lo requiera, sin costo alguno, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Para la ejecución de sus actividades, los asistentes sociales tendrán cubiertos los gastos operativos en los que incurran. Estos deberán ser comprobados conforme a los lineamientos para el ejercicio del presupuesto del Gobierno del Estado de Chihuahua vigente, asegurando así la cobertura total de los mismos.

3. Criterios de Elegibilidad

- a) El otorgamiento de los apoyos se realizará atendiendo a los principios de Derechos Humanos, de Género, de no discriminación e igualdad;
- b) Se priorizará el otorgamiento de apoyos para las personas que, conforme a las presentes Reglas de Operación, además de cumplir con los requisitos establecidos, se encuentren en situación de rezago social;
- c) La recepción de solicitudes y de documentación se llevará a cabo exclusivamente dentro de los plazos y en los términos que se determine en las reglas de operación; y
- d) Cumplir con la totalidad de los documentos y requisitos para cada trámite y apoyo.

4. Plazos.

La apertura para la recepción de requisitos entrará en vigor a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y hasta agotar la disponibilidad presupuestal que se asigne al Programa. La Unidad Responsable de la operación del Programa tendrá hasta 15 días hábiles para la resolución de la solicitud de las y los beneficiarios; una vez aceptada se procederá al trámite para asignación de actividades y la posterior formalización para el pago del apoyo de acuerdo con los entregables.

La Unidad Administrativa tendrá hasta 5 días hábiles para prevenir a los y las solicitantes en la corrección de algún documento por los medios de contacto proporcionados en la solicitud, de igual manera la persona solicitante tendrá hasta 3 días hábiles para subsanar la prevención. En caso de que la persona solicitante no subsane la prevención dentro el plazo establecido, su solicitud será rechazada.

5. Ficta.

En caso de que la Unidad Administrativa responsable de la Operación del Programa no emita una resolución por escrito a la solicitante dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, se entenderá que esta fue rechazada, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

I. Procedimiento de Selección de las y los beneficiarios.

No existe un proceso de selección para las y los beneficiarios, los apoyos y servicios se otorgarán conforme a los criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación.

II. Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones.

1. Derechos.

1.1 Las y los beneficiarios tienen derecho a:

- a) Participar en el programa emitido por la Secretaría, cumpliendo con los requisitos que en ella se establecen.
- b) A recibir la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el Programa.
- c) A recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y de calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- d) A que se le proporcione atención para recibir los apoyos y servicios sin costo alguno.
- e) Inscripción en el Padrón Único de Beneficiarios.
- f) A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales protegidos por su derecho ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).

2. Obligaciones.

2.1 Las y los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

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

2.2 Los Ayuntamientos y Organizaciones civiles deberán cumplir con las siguientes:

- a) Presentar los requisitos que solicite el personal de la Unidad Responsable conforme a las Reglas de Operación, del apoyo de que se trate.
- b) Presentar comprobantes del recurso ejercido durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato siguiente, presentando la facturación respectiva, dicha facturación deberá cumplir los requisitos fiscales de ley.
- c) Proporcionar mensualmente el Padrón Único de Beneficiarios conforme a los lineamientos, así como informes de la atención brindada.
- d) Retornar a la Secretaría de Hacienda el recurso no devengado.
- e) Toda la información que presente deberá ser fidedigna y actualizada.
- f) Para las instituciones tendrán que presentar informes por escrito con los resultados obtenidos con la realización del objeto del proyecto presentado que incluya el logro alcanzado, la población beneficiada, las metas cumplidas, así como la documentación relacionada, y que sirva para justificar que el recurso otorgado se aplicó exclusivamente en el cumplimiento de las reglas de operación.

El cumplimiento de las corresponsabilidades de las y los beneficiarios es esencial para el logro de los objetivos del Programa.

3. Sanciones.

- a) Se suspenderá la entrega de los bienes o servicios de cualquier tipo señalado en el presente Programa cuando las personas beneficiarias incumplan las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- b) El incumplimiento o falsedad en los informes será motivo de cancelación del apoyo e imposibilidad de participar en el Programa posteriormente.
- c) Se podrá suspender el apoyo a asistentes sociales si se incumple con las actividades asignadas, o tuviera alguna situación que le impidiera seguir con el Programa. Al suspender el apoyo se podrá asignar a otra persona para realizar las actividades que tenía asignadas el anterior asistente social y recibir el apoyo económico.

4. Inspecciones.

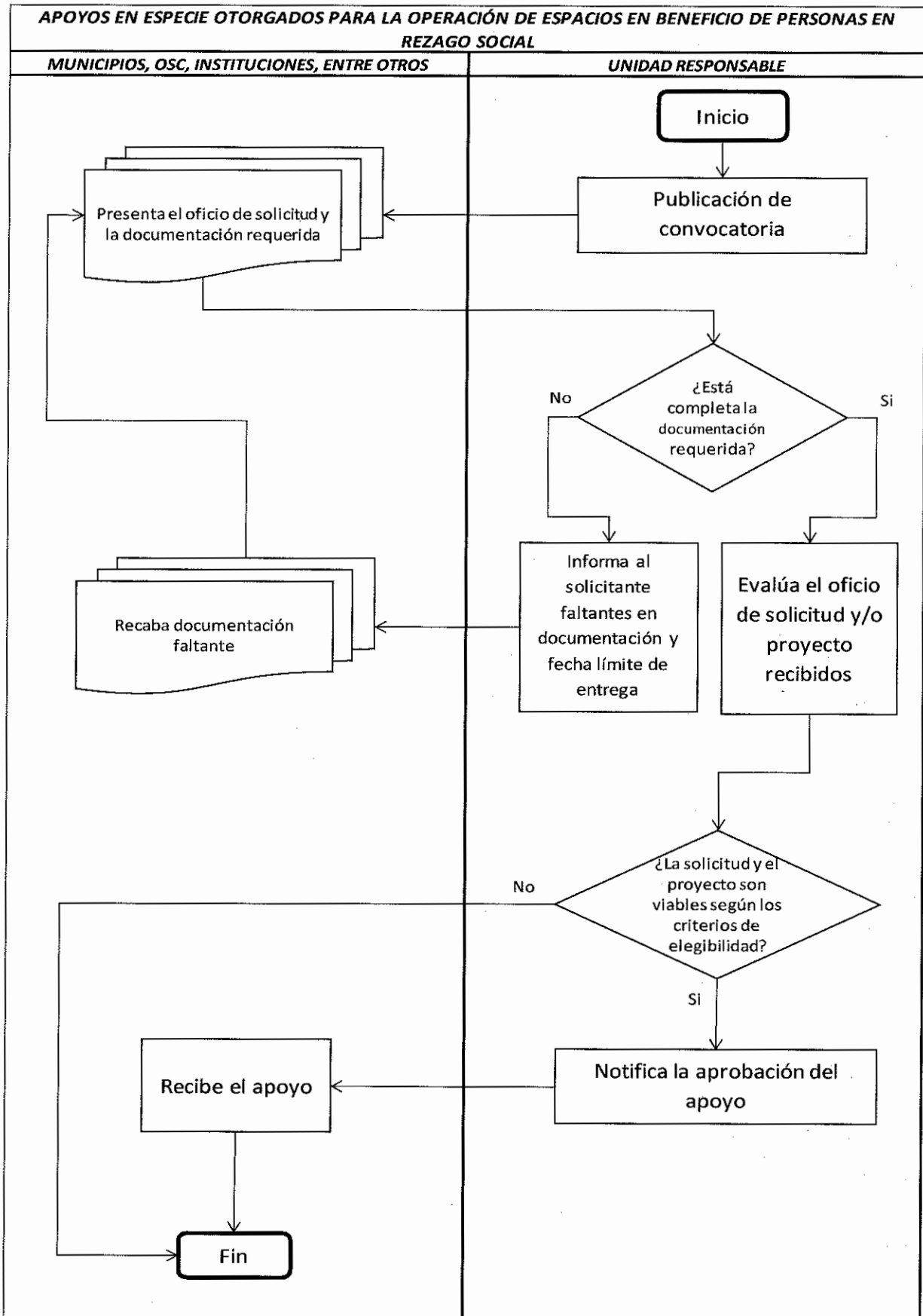
En esta modalidad la Unidad Responsable, así como los enlaces que la misma designe, deberán realizar una inspección para supervisar que el recurso otorgado sea ejercido de manera correcta, la Unidad Responsable podrá solicitar algún documento original de los presentados como requisito para acceder al programa al

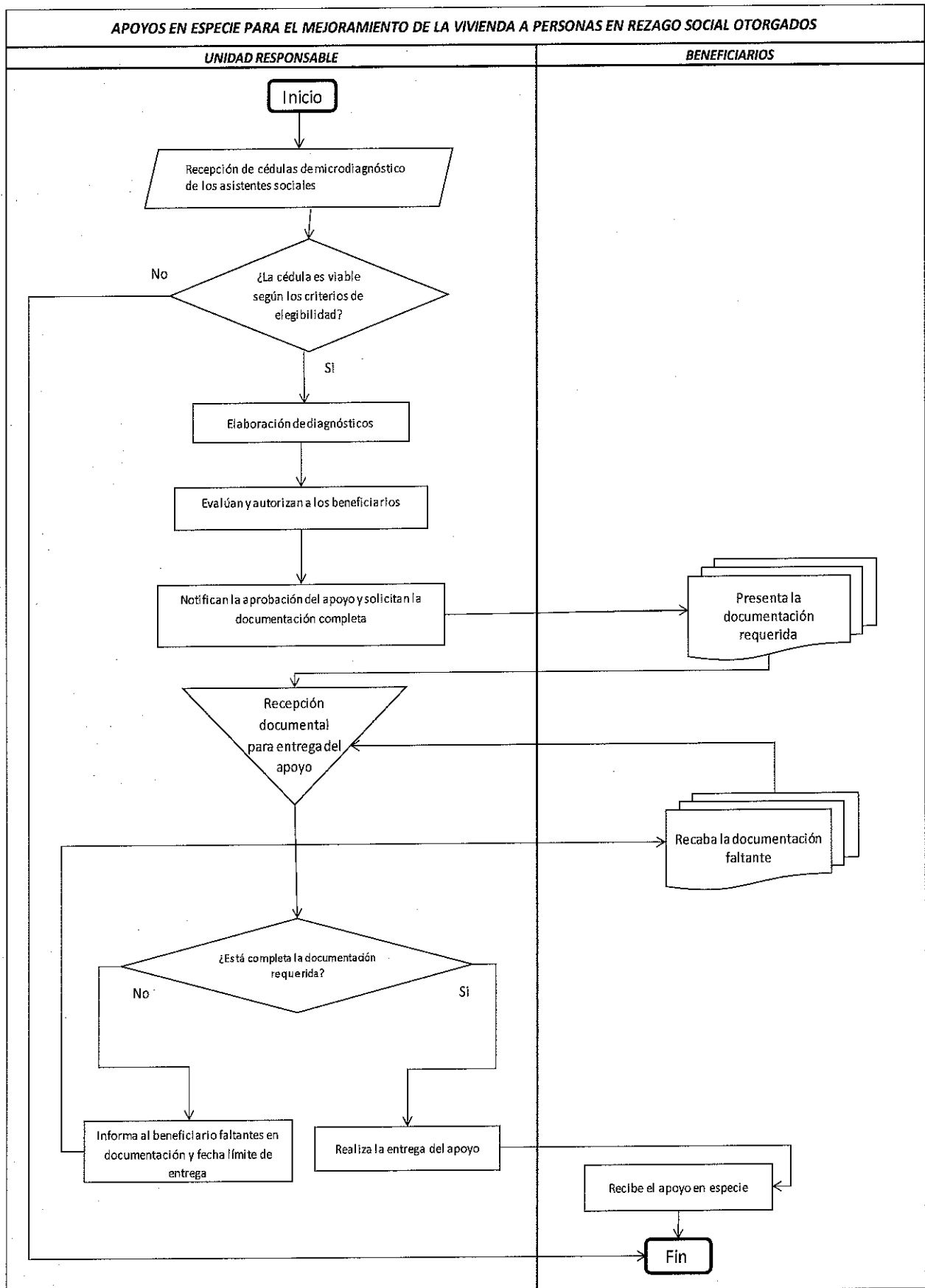
momento de realizar la inspección, por lo que se podrán realizar visitas aleatorias a las y los beneficiarios, así como llamadas telefónicas para dar el seguimiento.

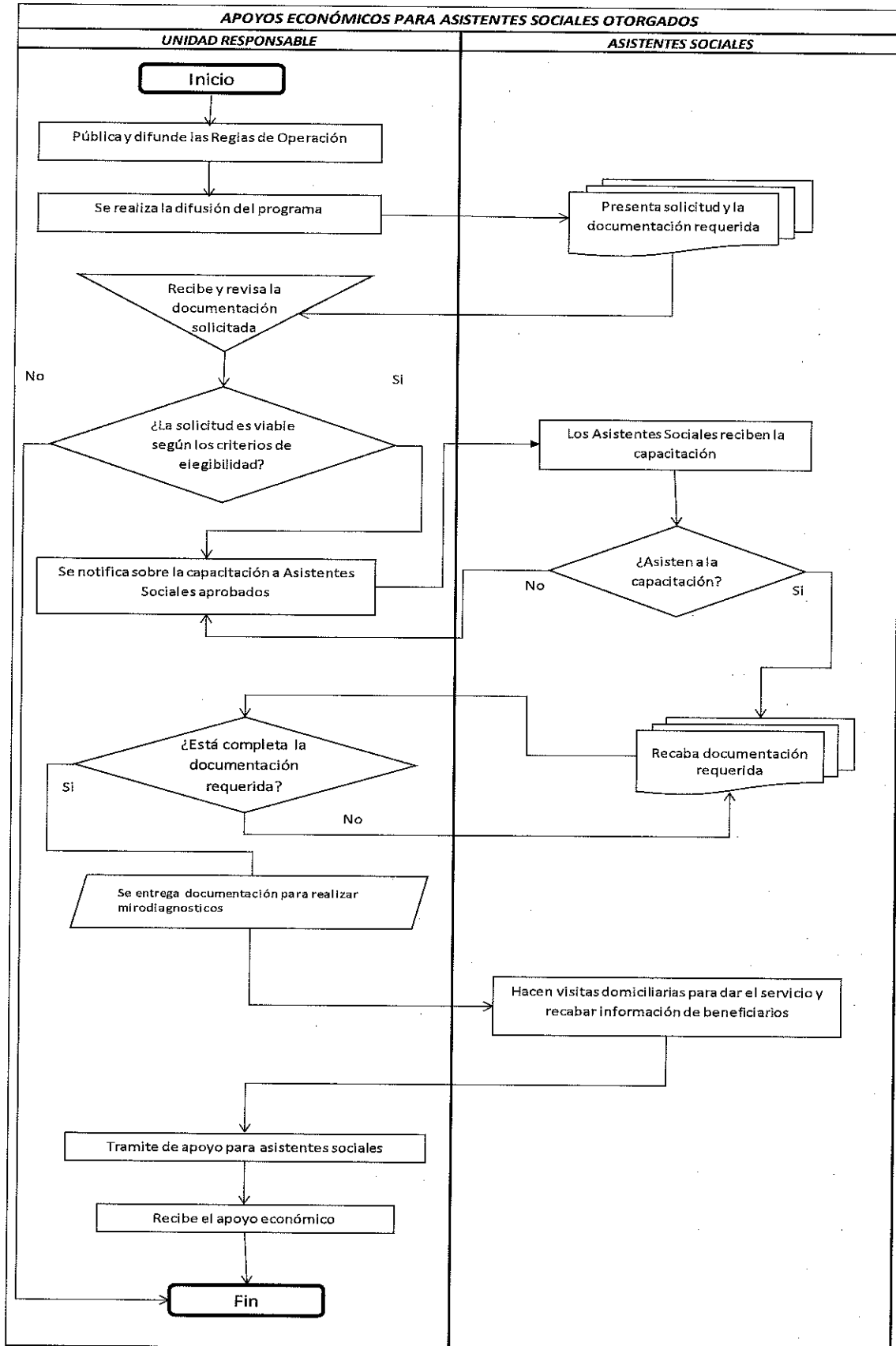
5. Corresponsabilidad social.

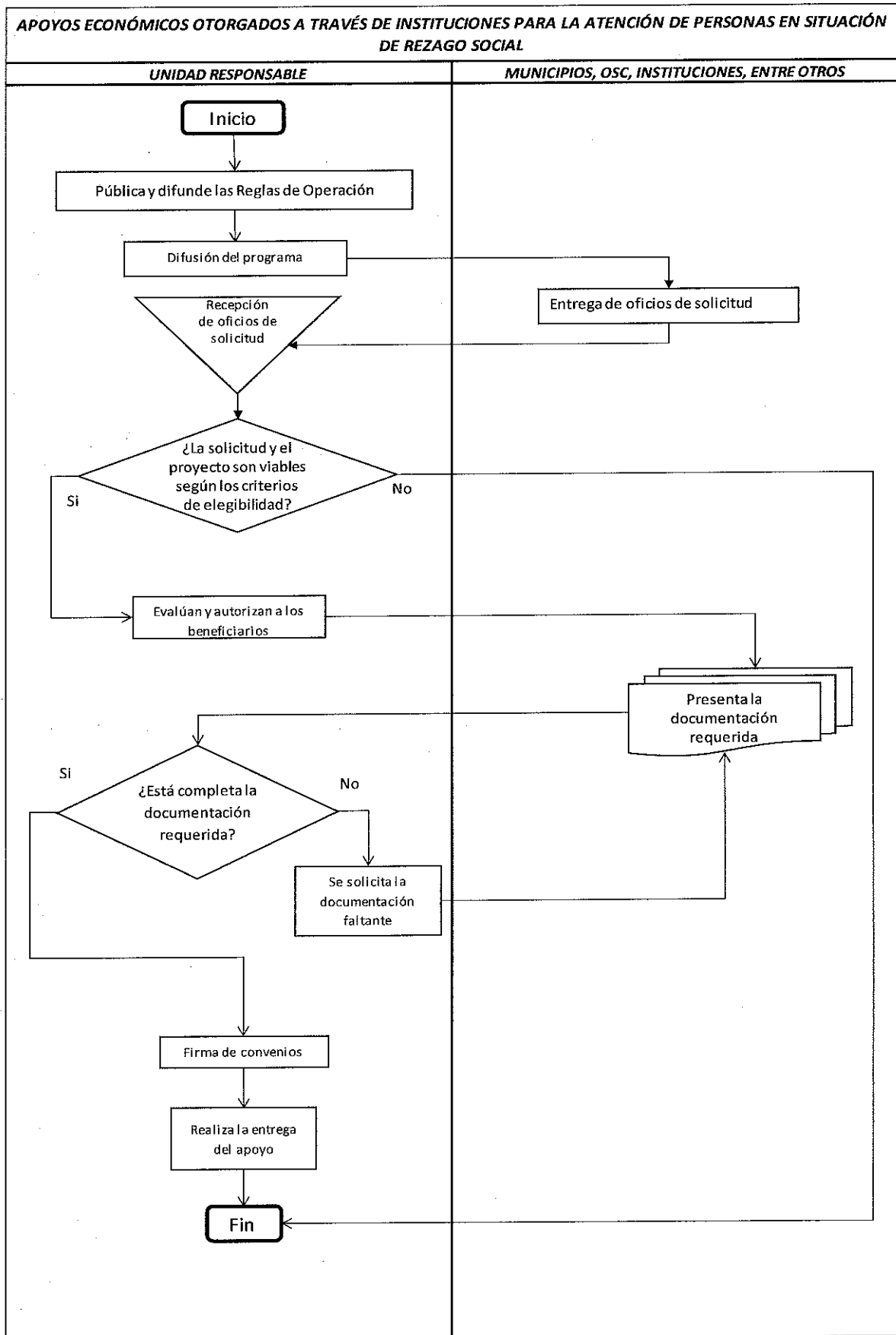
El beneficiario deberá participar en actividades que la Unidad Ejecutora o Secretaría promuevan en beneficio de su desarrollo integral.

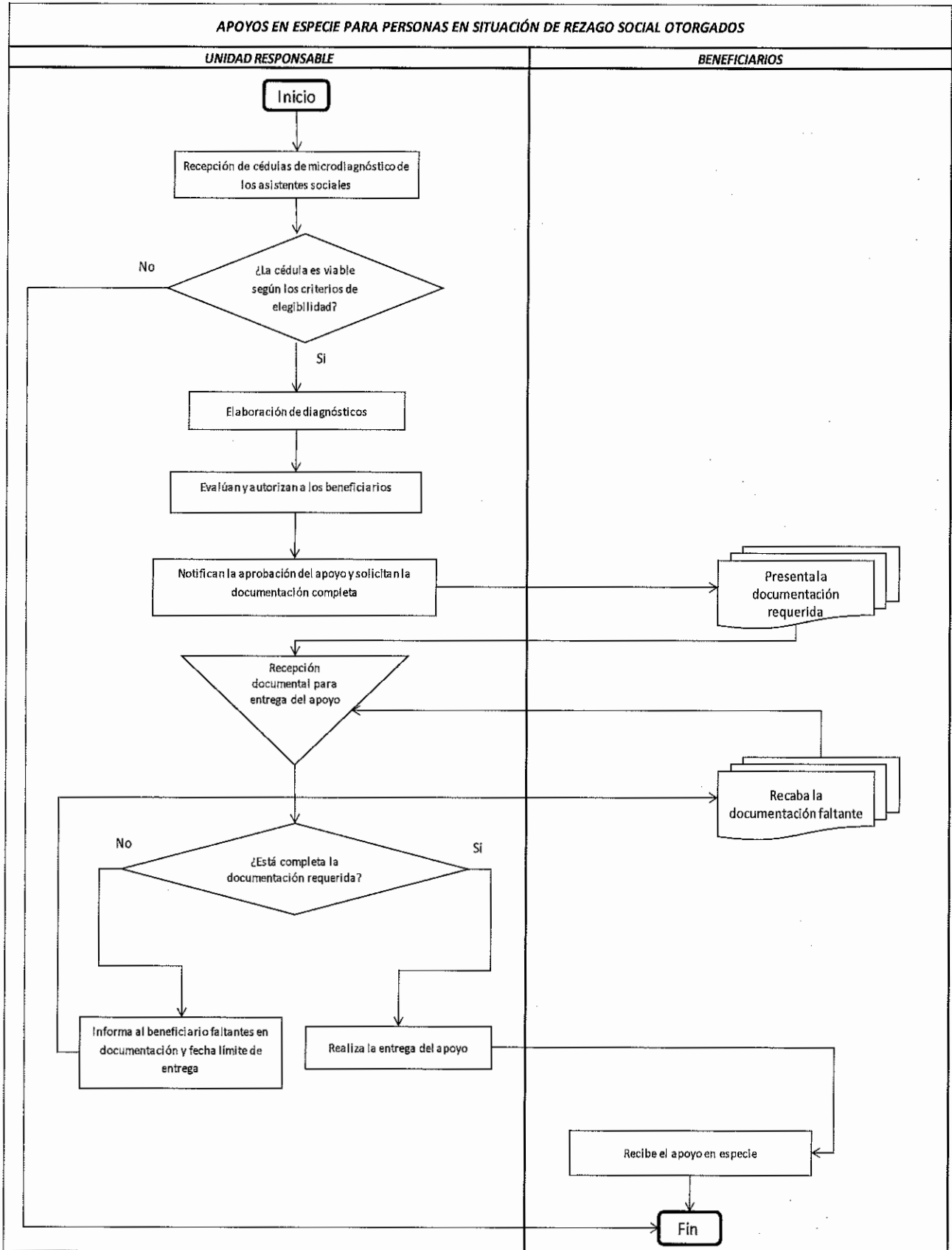
V. Cronología de los Procesos.











SECCIÓN IV.

VERIFICACIÓN Y CONTROL.

A. Instancias involucradas.

I. Instancia Ejecutora.

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, a través de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, a través del Departamento de Desarrollo Humano, es la instancia encargada de llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del Programa.

II. Instancia Normativa.

La normativa que regula al Programa se establece, en lo corresponde a la parte operativa, por la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social y la Coordinación General Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, conforme a sus facultades legales.

B. Coordinación Institucional.

La Secretaría establece los mecanismos de coordinación entre las diversas instituciones de participación de los diferentes niveles de gobierno involucradas con la finalidad de ordenar y sistematizar las actividades que permitan alcanzar los objetivos planteados de una manera efectiva y eficaz y no se contraponen, afecta o presenten duplicados con otros.

C. Comprobación de entrega del apoyo.

La comprobación de la entrega de los apoyos estará a cargo de la Unidad Responsable, dicha comprobación será por medio del padrón de beneficiarios.

D. Recursos financieros

I. Avances físicos financieros.

La Unidad Responsable formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de los bienes y/o servicios bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. La Unidad Responsable deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el Presupuesto autorizado, el Presupuesto modificado, el Presupuesto Ejercido y el de Metas.

En los reportes mencionados, se identificará y registrará la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región o municipio de donde se entregó la ayuda o subsidio (según aplique).

Este reporte permitirá conocer los avances de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

II. Cierre del ejercicio.

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

III. Recursos no devengados.

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

E. Auditoría, revisión y seguimiento.

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa, serán revisados y evaluados por la instancia normativa de acuerdo con sus facultades legales y en el ámbito de su competencia.

I. Auditoría.

Estará a cargo de las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación

II. Revisión.

Estará a cargo de la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, de acuerdo con sus facultades legales y en el ámbito de su competencia.

III. Seguimiento.

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

F. Sistema de Evaluación del Desempeño.

I. Monitoreo.

Estará a cargo la Coordinación de Innovación y Planeación de la política social, cuya integración ordene para tales fines el secretario de Desarrollo Humano y Bien Común. El monitoreo interno se llevará a cabo trimestralmente mediante el uso de informes físico financiero y fichas de monitoreo. Estas fichas permitirán documentar

de manera estructurada el progreso en el cumplimiento de los objetivos y metas del programa durante el ejercicio fiscal en curso. El propósito es facilitar la toma de decisiones y mejorar la efectividad de los programas y acciones implementadas.

II. Evaluación Externa.

Evaluación independiente por entes externos 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 Federalizados de la Administración Pública Estatal que emita la Secretaría de Hacienda.

Asimismo, la Secretaría de Hacienda será la entidad coordinadora de las evaluaciones externas, así como, de la responsable de generar el Programa Anual de Evaluación, garantizando que se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos.

G. Vigencia.

Las presentes reglas tendrán vigencia a partir de su publicación hasta que se emita un nuevo instrumento que las sustituya.

SECCIÓN V.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

A. Transparencia.

De los registros de personas físicas y morales atendidas, que a través del presente programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa puesta a disposición del respectivo Aviso de Privacidad, se elaborará por la Unidad Responsable una relación de sujetos de derechos beneficiarios, integrada por nombre, tipo de bien (es) y/o servicio (s) recibido (s), si es temporal, permanente o que agote en un solo acto, misma que será desagregada en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida; no requiriéndose en éste caso el consentimiento expreso del titular de los datos personales para su difusión pública, al actualizarse el supuesto establecido en la fracción VII del artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

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

B. Difusión.

Se llevará a cabo la publicación de las Reglas de Operación, las cuales serán ampliamente difundidas a través de diversos canales, incluyendo las redes sociales oficiales. Asimismo, se emitirá una convocatoria dirigida a instituciones interesadas en recibir apoyo, garantizando que la información esté disponible para todos los sectores involucrados y se fomente la participación activa en este proceso.

C. Padrón Único de Beneficiarios.

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

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

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

La persona titular podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales (ARCO), de manera directa ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 803, colonia Obrera, C.P. 31350, Chihuahua, Chih., teléfono 614 4293300, Ext. 12695 y 12096, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el sitio web: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio> o en el correo electrónico [transparencia.sdhybc@chihuahua.gob.mx.com](mailto:transparencia.sdhybc@chihuahua.gob.mx)

La información que integra el Padrón General, no deberá utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

D. Contraloría Social.

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

Por tanto, como lo establece la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, y de acuerdo con los lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas presupuestarios con enfoque social de gobierno del Estado de Chihuahua, el ejercicio de la Contraloría Social deberá ser realizado por los sujetos de derecho de los programas sociales de la Secretaría, a través de los comités que se constituyan para tal efecto.

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

E. Quejas y Denuncias.

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

F. Blindaje Electoral.

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

Así mismo de acuerdo con el Artículo 32 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, la publicidad e información relativa al programa deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y ajeno a cualquier

partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano”.

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

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

H. Enfoque de Derechos.

I. Perspectiva de Género.

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

La Unidad Responsable identificará en la población objetivo, las realidades diferenciadas que viven en todos los ámbitos de la vida las mujeres y los hombres, para evaluar las consecuencias que cada acción planificada tiene para unas y otros, a fin de asegurar que todas las personas, independientemente de su sexo e identidad sexual tengan el mismo acceso y disfrute de bienes y servicios.

II. Perspectiva de Juventudes.

Acceso a los beneficios por parte de juventudes a través de la visión práctica y metodológica que permite identificar, desarrollar y fomentar prácticas sociales y mecanismos jurídicos e institucionales que garanticen que las y los jóvenes sean reconocidos como sujetos de derecho, con capacidad de agencia y libertad para el pleno desarrollo de su proyecto de vida.

III. Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas.

Tratándose de comunidades y/o sujetos de derechos indígenas, se atenderá el marco legal que señala el reconocimiento de sus derechos, así como a expresar su consentimiento previo e informado respecto de aquellas acciones administrativas del programa que incidan en el desarrollo de su vida cotidiana, manifestaciones culturales, sociales o religiosas, la Unidad Responsable con fundamento en lo establecido en la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua, solicitará a la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, la o las consultas necesarias a efecto de obtener su consentimiento libre e informado en relación a la formulación, ejecución, administración y evaluación de los planes y

programas de desarrollo social y humano dirigidos a ellas, teniendo en cuenta los principios de: Apertura, Diversidad, Equidad y Transparencia, a efecto de alcanzar los acuerdos necesarios y relativos a la ejecución del Programa.

IV. Unidades de Acceso, control y beneficio.

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

El control del Programa estará a cargo de la unidad operativa.

TRANSITORIO

ÚNICO: Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de su publicación y permanecerán vigentes hasta que se emita un nuevo instrumento que las sustituya.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.



LIC. IRVING RAFAEL LOERA TALAMANTES
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN.

ANEXOS.

Anexo 1.



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

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

DATOS DEL (LA) SOLICITANTE

Nombre (s): _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____

Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____ Sexo: (H) (M) Estado de nacimiento: _____ Municipio de Nacimiento: _____ Etnia: _____

CURP: _____ Clave de Elector _____ Estado Civil: _____

Número Telefónico Principal _____ Número Telefónico Adicional _____ Escolaridad _____ Estudia actualmente? (SI) (NO)

Documento de identidad: _____

DOMICILIO DEL (LA) SOLICITANTE: Favor de apoyarse en el comprobante de domicilio para los siguientes datos:

Calle / Carretera / Camino: _____ Núm. Exterior: _____ Núm. Int: _____ CP: _____

Colonia / Barrio / Ejido: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Referencias del Domicilio _____

Documento de identidad: _____

DATOS DEL TUTOR (A) REPRESENTANTE:

Nombre (s): _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____

Edad: _____ Sexo: (H) (M) Parentesco: _____ Teléfono de contacto _____

DOMICILIO DEL TUTOR (A) O REPRESENTANTE Mismos Datos del (la) solicitante (SI) (NO)

Calle / Carretera / Camino: _____ Núm. Exterior: _____ Núm. Int: _____ CP: _____

Colonia / Barrio / Ejido: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Referencias del Domicilio _____

SITUACION FAMILIAR DEL (LA) SOLICITANTE: ¿Vive en abandono? (SI) (NO)

Vive con: Familia Hijos (as) Padres Hermanos (as) Otros: _____ Núm. De Personas que habitan en el hogar: _____

Asilo Solo Cuantas personas mayores _____

Numero de hijos del (la) solicitante: _____ Cuantas personas con discapacidad _____

SERVICIO MEDICO Y CONDICIONES PERSONALES

¿Tiene servicio Médico? (SI) (NO) ¿Es derechohabiente directo? (SI) (NO) Cual? _____

¿Tiene discapacidad? (SI) (NO) Tiempo de padecerla: _____ Intensidad: Leve Moderada Severa

Tipo de discapacidad: _____ Diagnóstico: _____

¿Su alimentación es? Normal Especial Deficiente

¿En el último mes, los miembros de su hogar tuvieron suficientes alimentos para que comieran de manera regular? Sí No

CONDICIONES DE SALUD

¿Utiliza Pañal? (SI) (NO) ¿Siempre? (SI) (NO) ¿Se encuentra postrado? (SI) (NO) ¿Utiliza Sonda? (SI) (NO)

¿Escucha?: (SI) (NO) (POCO) ¿Habla?: (SI) (NO) (POCO) ¿Ve?: (SI) (NO) (POCO) ¿Camina?: (SI) (NO) (POCO)

¿Cuenta con alguna (s) enfermedad (es) crónicas o graves? (NO) (SI) especificar _____

SEGURIDAD SOCIAL

¿Tiene Pensión? (SI) (NO) Institución: _____ Monto mensual: _____

¿Trabaja?: (SI) (NO) Lugar de Trabajo: _____ Ingreso mensual: _____

TIPOS DE APOYO EN EL HOGAR

Municipal Estatal Federal Otro (especificar) _____ Monto: _____

Los solicitantes que por alguna circunstancia excepcional no cuenten con alguno de los documentos establecidos en los requisitos para ser beneficiarios del Programa, a fin de no ver afectados sus derechos, podrán declarar bajo protesta de decir verdad la información de dicho campo, previa evaluación por parte de la Unidad

| INTEGRANTES DEL HOGAR | | | | | |
|-----------------------|------------|------|--------------|-----------|--------------------|
| Nombre Completo | Parentesco | Edad | Estado Civil | Ocupación | Aportación Mensual |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Aportaciones extraordinarias: _____ Total de Ingresos: _____

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

Tipo de Zona: Rural () Urbana ()

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

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

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

Número de Cuartos: Dormitorios Baños Cocina Sala Comedor Estancia Otros

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

Material paredes: Adobe Embarro Palma/ carrizo Lámina cartón Lámina metálica Madera Ladrillo

Material del piso: Tierra Cerámica Madera Cemento

SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA

Agua: Entubada dentro vivienda Pipo Pozo/lago/arroyo Toma pública Entubada fuera vivienda Captada de Lluvia

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

Drenaje: Red pública Fosa séptica No tiene

Electricidad: Servicio público Planta particular Panel solar No tiene

Pavimento: Tiene No tiene Alumbrado público: Tiene No tiene

ENSERES DOMÉSTICOS Y SERVICIOS

| | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | TIENE | NO TIENE | | TIENE | NO TIENE |
| Refrigerador: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Lavadora automática: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Computadora o laptop: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Microondas/horno eléctrico: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Televisión: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Secadora: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Estufa gas/parrilla: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Boiler: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Tinaco: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Aire acondicionado: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Internet: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Celular: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Vehículo: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Teléfono fijo: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Tv de paga: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | |

Combustible para cocinar: Electricidad Gas de cilindro Gas natural Leña/carbón Otro: _____

Condición del mobiliario: Excelente Buen Estado Regular Mal Estado Pésimas condiciones

| OBSERVACIONES |
|---------------|
| |
| |
| |
| |

| | |
|---|--|
| <p>PERSONA QUE CONTESTÓ EL CUESTIONARIO (SOLICITANTE)</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Firma: _____</p> <p><small>Estoy informado que puedo consultar el aviso Integral de privacidad del programa en el sitio: http://www.chibwabua.gob.co/info/aviso-integral-de-privacidad</small></p> | <p>RESPONSABLE QUE ELABORA LA INFORMACIÓN</p> <p>Nombre (s): _____</p> <p>Lugar y Fecha: _____</p> <p>Firma: _____</p> <p>Institución: _____</p> <p>Teléfono de contacto: _____</p> |
|---|--|

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

| (ANEXO 2): ESCRITO DE CONSTANCIA DOMICILIARIA | |
|---|--|
| _____, Chihuahua a: / / | |
| <p>Por medio de este escrito se testifica que:</p> <p>La ciudadana/o de nombre _____,</p> <p>Nacida/o en el Estado de _____ el día _____ del mes de _____ del año _____</p> <p>_____, habita en la calle _____, en la colonia _____, localidad _____ del municipio de _____, Chihuahua.</p> <p>La ciudadana/o habita en el domicilio referenciado desde hace _____ años, sin embargo no cuenta con recibos que resulten comprobantes de ello.</p> | |
| <p>Este escrito se elabora a petición de la persona interesada y con el único fin de realizar los trámites correspondientes para la solicitud de participación en el marco del programa 1S025A1 DESARROLLO HUMANO implementado por la secretaría de desarrollo humano y bien común del gobierno del estado.</p> | |
| Nombre y firma del solicitante | Nombre y firma de quien levanto el escrito |
| | |

(ANEXO 3): OFICIO DE SOLICITUD

(LOGOS DE LA INSTITUCIÓN)

Chihuahua, Chih a ____ de _____ de _____

ASUNTO: Solicitud de apoyo

Titular de la secretaria de Desarrollo Humano y Bien Común

Presente. –

Por medio de la presente, me dirijo a usted solicitando sea considerado mi proyecto para participar en el programa 1S025A1 Desarrollo Humano, para la implementación del modelo ____ (nombre del modelo) ____ para

llevarlo a cabo en:



SECRETARÍA DE
DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

Anexo 4
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN
Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión

HOJA 1 DE 3

DATOS GENERALES DE LOS MUNICIPIOS

| | |
|--|-------|
| 1.Nombre de la Institución: | _____ |
| 2.Domicilio: | _____ |
| 3.Teléfono: | _____ |
| 4.Correo electrónico: | _____ |
| 5.Presidente: | _____ |
| Nombre completo: | _____ |
| Teléfono: | _____ |
| Correo electrónico: | _____ |
| 6.Nombre del proyecto: | _____ |
| 7.Temática: | _____ |
| 8.Medios disponibles de la Institución para ofrecer sus servicios: | _____ |
| Infraestructura y equipo: | _____ |
| Recursos humanos: | _____ |



Anexo 4
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN
 Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión

HOJA 2 DE 3

MATRIZ DE PROYECTO

Dependencia: _____ ID solicitud: _____

Nombre de la Institución: _____

Nombre del proyecto: _____

Temática:

Equipamiento
 kits
 Apoyo en especie

Localidades de intervención: _____

Periodo de ejecución: _____

Beneficiarios: Directos Indirectos

| | | |
|--|--|--|
| El municipio ha sido apoyado por la Secretaría en años anteriores. | | |
|--|--|--|

Nombre: _____

Datos de contacto: Teléfono Correo electrónico

Necesidad o problema

Es lo que motiva la intervención.

Propósito o fin

| |
|---|
| Cambio macro, nuestro programa junto con otros contribuye a hacerlo posible. |
| |
| Resultado Final / Objetivo general |
| Cambios en el área de influencia del proyecto, es medible por la organización. |
| |
| Resultados Intermedios/ Objetivos específicos |
| Cambios en el corto plazo en la población objetivo: actitudes, conocimientos, comportamientos y capacidades. Son medibles |
| |
| Actividades |
| Son las acciones a realizar que forman parte de la solución del problema central, dependen de los insumos y son medibles |
| |
| Meta |
| Es la cuantificación del resultado intermedio, responde a un número determinado de: personas, acciones |
| |
| Verificador |
| |

| |
|---|
| Es un insumo físico o electrónico que nos permitirá dar cuenta del logro obtenido |
| |
| Insumos |
| Recursos requeridos por la OSC O municipio (humanos, materiales y financieros), para la ejecución del proyecto. |
| |

| Nombre Actividad | Mes 1 proyecto | | | | Mes 2 proyecto | | | | Mes 3 proyecto | | | | Mes 4 proyecto | | | | Mes 5 proyecto | | | | Total Eventos Participan |
|------------------|----------------|---|---|---|----------------|---|---|---|----------------|---|---|---|----------------|---|---|---|----------------|---|---|---|-----------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |

| Lugar (es) de implementación | | | | | |
|------------------------------|-------------------|-----------------|-----------|-------------|---|
| Nombre del lugar | Tipo de actividad | Tipo de espacio | Dirección | Coordenadas | Contacto del personal del lugar de implementación (Nombre y teléfono) |
| | Seleccione | Seleccione | | | |
| | Seleccione | Seleccione | | | |
| | Seleccione | Seleccione | | | |
| | Seleccione | Seleccione | | | |
| | Seleccione | Seleccione | | | |

| Rubros | Rubros | Concepto | Cantidad | Costo | Total | Aportación SDHyBC | Otras aportaciones | Comentarios |
|---|--------|----------|----------|-------|--|-------------------|--------------------|-------------|
| Recursos para el proyecto | | | | | \$ - | | | |
| | | | | | \$ - | | | |
| | | | | | \$ - | | | |
| | | | | | \$ - | | | |
| | | | | | \$ - | | | |
| | | | | | \$ - | | | |
| | | | | | \$ - | | | |
| | | | | | \$ - | | | |
| | | | | | \$ - | | | |
| | | | | | \$ - | | | |
| TOTAL, SOLICITADO | | | | | | \$ - | | |
| Nombre y firma de la persona responsable del proyecto | | | | | Nombre y firma del Presidente Municipal y/o Presidente OSC | | | |



Anexo 4
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN
 Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión

HOJA 3 DE 3

Nombre de la Institución: _____
 Nombre de Proyecto: _____

ANEXO 5

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

Chihuahua, Chih., a ____ de ____ de ____

ASUNTO: Carta compromiso

TITULAR

SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE GOBIERNO DEL ESTADO PRESENTE. -

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

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


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

Atentamente.

(Nombre y firma del representante legal)

Anexo 6 Cédula de microdiagnóstico

| TECHO | | PAREDES | | PISO | | Agua de Usd | | Agua Consumo | | Escriba | | Combustible | | Basura | | Alumbrado | | Distribución Hab. | | Número de Habitaciones | | Recamara | | Estancia | | Comedor | | Multiple | | Cocina Independiente | | Tarahumara | | Tepehuan | | Wuarojjo | | Pima | | Menonita | | Otro | | INSABI | | IMSS | | ISSSTE | | PEMEX | | SEDENA | | OTRO | | No. Perros | | No. Gatos | | No. Otros | | INSABI | | IMSS | | ISSSTE | | PEMEX | | SEDENA | | OTRO | | Médico Particular | | Clínica Particular | | Partera | | Curandero | | Yerberero | | Huesero | | Boticario | |
|----------|--------------------|---------|---------------|------|---------|-------------|-------|--------------|--------|---------|---------|-------------|--------|--------|---------|--------------|-----|-------------------|---------|------------------------|---------|----------|----------|--------------|---------|-----------------|-----|----------|------|----------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|---------------|----------|---------|-------------|------------------------|----------|----------|---------|----------|----------------------|------------|----------|----------|--------|----------|-------|--------|--------|--------|-------|--------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|------|--------|-------|--------|------|-------------------|--------------------|---------|-----------|-----------|---------|-----------|--|-------------------|--|--------------------|--|---------|--|-----------|--|-----------|--|---------|--|-----------|--|
| Concreto | Lamina Galvanizada | Madera | Lamina Carton | Otro | Tabique | Adobe | Block | Madera | Piedra | Carton | Cemento | Madera | Tierra | Piedra | Potable | Noria / Pozo | Rio | Lluvia | Potable | Purificada | Hervida | Clorada | Filtrada | Fosa Septica | Letrina | Aí ras de Suelo | Gas | Carbón | Leña | Otros | Red Municipal | Enterramiento | Cielo Abierto | Incineración | Red Electrica | Velas | Quinque | Placa Solar | Numero de Habitaciones | Recamara | Estancia | Comedor | Multiple | Cocina Independiente | Tarahumara | Tepehuan | Wuarojjo | Pima | Menonita | Otro | INSABI | IMSS | ISSSTE | PEMEX | SEDENA | OTRO | No. Perros | No. Gatos | No. Otros | INSABI | IMSS | ISSSTE | PEMEX | SEDENA | OTRO | Médico Particular | Clínica Particular | Partera | Curandero | Yerberero | Huesero | Boticario | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|------------------|
|  <p>MÁS CHIHUAHUA mas de lo bueno GOBIERNO DEL ESTADO</p> | | <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMUN</p> | |
| Unidad: _____ Municipio: _____ Tiempo y distancia de la Región a la sede operativa: En Vehículo mín. _____ Km. a pie/semoviente mín. _____ Km. | Localidad: _____ Tiempo y distancia de la sede operativa a la subsede: En Vehículo mín. _____ Km. a pie/semoviente mín. _____ Km. | ASISTENTE SOCIAL: _____ AGEB: _____ FOLIO: _____ FECHA: _____ TELÉFONO: _____ | Domicilio: _____ |

| VIVIENDA | | ¿Pertenece algún pueblo indígena? | | DERECHOHABIENTA | | MASCOTAS | | Utilización de los Servicios de Salud | |
|---|--|--|---|-------------------------|--|------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--|
| ESTADO CIVIL | PAARENTESCO | ESCOLARIDAD | OCUPACION | INGRESO SALARIO | DETECCIONES Y PADECIMIENTOS | PLANIFICACION FAMILIAR | Higiene | Toxicomanías | |
| Casado Soltero Unión Libre Divorciado Viudo Separado | Padre Madre Hijo Pariente Otro | Preescolar Primaria Secundaria Preparatoria Técnico Profesional Posgrado No asiste a la escuela Sabe leer y escribir Analfabeta | Hogar Estudiante Empleado Desempleado Por cuenta propia | Menor Igual Mayor | Papanicolaou Hipertensión Diabetes Tuberculosis Alcoholismo Tabaquismo Cancer DIU Orales Preservativos Inyección Mensual Inyección Bimensual Salpingo / OTB Implantes Embarazada Embarazada en control Baño y cambio de ropa Lavado de dientes Limpieza de vivienda Consumo de bebidas alcoholicas Tabacco Medicamentos Drogas | MÍNIMO MÁXIMO | Privada Tradicionales | | |

| COMPOSICION FAMILIAR | |
|--|---|
| Lugar de Nacimiento: _____ 2. - Otro: _____ | Lugar de Nacimiento: _____ 1. - Español 2. - Tarahumara 3. - Tepehuan 4. - Wuarojjo 5. - Pima 6. - Menonita 7. - Otro H. - Hombre M. - Mujer |

Por medio del presente me permito solicitar la intervención de la estrategia para recibir servicios, beneficios y/o apoyos en especie dadas las condiciones económicas, médicas, laborales y/o personales en las que mi familia y yo nos encontramos actualmente, otorgando mi consentimiento para participar como persona beneficiaria de la estrategia y las actividades derivadas de ella, en el caso de que el representante de la estrategia estime necesario, doy consentimiento para que la actividad sea registrada mediante medios audiovisuales y/o fotográficos, así mismo manifiesto que la finalidad para la cual serán recibidos mis datos personales es para proporcionar el servicio de atención y acompañamiento los cuales serán tratados conforme a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, firmando de conformidad.

Firma o Huella de la persona solicitante: _____

ANEXO 6 CÉDULA DE MICRODIAGNÓSTICO

Anexo 7

| | | | | |
|---|-------|-----|-----|---------------------|
| <h2 style="margin: 0;">Solicitud de Ingreso Auxiliar Social</h2> <p style="margin: 5px 0;">Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita</p> <p style="margin: 0;">NOTA: toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente</p> | Fecha | | | FOTOGRAFÍA RECIENTE |
| | Día | Mes | Año | |
| | | | | |

| DATOS PERSONALES | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------|--|
| Apellido paterno | | Apellido materno | | Nombre(s) | |
| Domicilio | | Colonia | | Ciudad y Estado | |
| Lugar de nacimiento | | Fecha de nacimiento | | Nacionalidad | |
| Vive con | | Teléfono | | Celular | |
| <input type="checkbox"/> Sus padres <input type="checkbox"/> Su familia <input type="checkbox"/> Parientes <input type="checkbox"/> Solo | | Estatura | | Peso | |
| <input type="checkbox"/> Hijos <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros | | Estado civil | | Especifique | |
| Correo Electronico | | <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Otro | | | |

| DOCUMENTACIÓN | | | |
|--|--|--|--|
| Reg. Fed. de Contribuyentes | | Credencial de elector No. | |
| ¿Tiene licencia de manejo? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí | | Cartilla de Servicio Militar No. | |
| Tipo CURP | | Pasaporte vigente <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí | |
| | | En caso de ser extranjero qué documento le permite trabajar en el país | |
| | | Cédula Profesional <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> En trámite | |

| DATOS FAMILIARES | | | | |
|---|------|------------|------|-----------------------------------|
| Nombre | Vive | Finado | Edad | Domicilio |
| Padre | | | | |
| Madre | | | | |
| Esposa(o) | | | | |
| Nombres y edades de los hijos | | | | |
| ¿Tiene parientes trabajando en Gobierno del Estado? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí | | | | |
| Nombre | | Parentesco | | Dependencia o Dpto. donde trabaja |

| ESCOLARIDAD | | | | |
|--|---------|-----------------|---------------|---------------------|
| Institución Educativa | Nombre | Ciudad | Años cursados | Título obtenido en: |
| Primaria | | | | |
| Secundaria | | | | |
| Preparatoria o Bachillerato | | | | |
| Profesional | | | | Especifique |
| Estudios de posgrado | | | | Especifique |
| Comercial u otras | | | | Especifique |
| Estudios que está efectuando en la actualidad: | | | | |
| Escuela | Horario | Curso o carrera | Grado | |

| CONOCIMIENTOS GENERALES | |
|---|---------------------------------------|
| ¿Qué idiomas domina? (Nivel 50%, 75%, 100%) | Paquetes de computación que maneja |
| Máquinas de oficina o taller que sepa manejar | Otros trabajos o funciones que domina |

| EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES | | | | |
|-------------------------------------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Concepto | Actual o último | | Empleo anterior | |
| Nombre de la empresa | | | | |
| Domicilio | | | | |
| Teléfono | | | | |
| Puesto desempeñado | | | | |
| Nombre del jefe inmediato | | | | |
| Puesto del jefe inmediato | | | | |
| Periodo en que prestó sus servicios | de | a | de | a |
| Sueldo mensual | inicial | final | inicial | final |
| Motivo de la separación | | | | |
| Observaciones | | | | |

| DATOS GENERALES | | | |
|---|---|---|--------|
| ¿Cómo supo de este empleo? <input type="checkbox"/> Anuncio <input type="checkbox"/> Otro medio (menciónelo) | ¿Tiene usted otros ingresos? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (describalos) | Importe mensual \$ | |
| ¿Ha estado afiliado a algún sindicato? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí ¿a cuál? | ¿Su cónyuge trabaja? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (¿dónde?) | Percepción mensual \$ | |
| ¿Tiene seguro de vida? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (nombre de la compañía) | ¿Vive en casa propia? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí | Valor aproximado \$ | |
| ¿Esta dispuesto a viajar? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones) | ¿Paga renta? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí | Renta mensual \$ | |
| ¿Esta dispuesto a cambiar de residencia? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones) | ¿Tiene automóvil propio? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí | Marca | Modelo |
| Fecha en que puede iniciar como becario | Turno en que puede apoyar en el programa asignado | ¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales? \$ | |
| ¿Cuenta con antecedentes? Penales <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí | Policíacos <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí | | |

| ESTADO DE SALUD Y HÁBITOS PERSONALES | | | |
|---|--|----------------------------------|--|
| ¿Cómo considera su estado de salud actual? <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo | ¿Padece alguna enfermedad? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, especifique cual | | |
| ¿Práctica Ud. algún deporte? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (especifique) | ¿Pertenece a algún club social o deportivo? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (especifique) | ¿Cuál es su pasatiempo favorito? | |
| ¿Cuál es su meta en la vida? | | | |

| REFERENCIAS PERSONALES (NO INCLUIR JEFES ANTERIORES NI FAMILIARES) | | | | |
|--|-----------|----------|-----------|---------------------|
| Nombre | Domicilio | Teléfono | Ocupación | Tiempo de conocerlo |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

CERTIFICO QUE LAS DECLARACIONES ANTES HECHAS POR MÍ SON ABSOLUTAMENTE VERDADERAS, QUEDANDO EN EL ENTENDIDO QUE AL ENCONTRARSE ALGUNA FALSEDAD EN ELLAS, ESTA SOLICITUD Y EL OBJETIVO PARA EL CUAL FUE LLENADA QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE ANULADAS.

Firma del solicitante

Anexo 8 Carta Compromiso Auxiliar Social



Chihuahua, Chih., a _____ del mes de _____ de 20____.

CARTA COMPROMISO AUXILIAR SOCIAL

Por _____ medio _____ de _____ la _____ presente, yo _____, manifiesto que he sido seleccionado (a) como Auxiliar Social para coadyuvar en las actividades necesarias para la implementación del programa _____ de la Dirección _____, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

Por lo que se han hecho de mi conocimiento los derechos, obligaciones y requisitos que ello conlleva, así como las causas por las que podrá suspenderse la compensación económica, las cuales serán las siguientes: término del Ejercicio Fiscal vigente, incumplimiento de las actividades asignadas, situaciones que me impidan continuar con mis funciones, insuficiencia presupuestal, término de las actividades designadas o cualquier otra situación que la unidad responsable considere justificada.

DECLARO, que se ha hecho de mi conocimiento el aviso de privacidad bajo el que se protegerá la información que proporcione para este trámite; que me comprometo a desempeñar mis actividades voluntariamente bajo las circunstancias y condiciones que establezca la Dirección, atendiendo a las disposiciones de las Reglas de Operación vigente del programa; así como reconocer que no se generará relación laboral directa o de manera solidaria con la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, ni con el Gobierno del Estado de Chihuahua.

Dado lo anterior, manifiesto que cumpliré con los requisitos y obligaciones que se me soliciten a cabalidad, dándome por enterado (a) y conforme, del alcance y contenido de la misma.

Nombre completo y firma

Anexo 9

Chihuahua, Chih. a ____ de _____ del ____.

Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión

Departamento de Desarrollo Humano

Recibí de Gobierno del Estado de Chihuahua a través de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, la cantidad de \$ _____
(Cantidad ____ con ____ letra ____ 00/100 M.N.) por concepto de

_____, en el marco del programa 1S025A1 Desarrollo Humano, comprendiendo el periodo _____ del _____.

Las actividades realizadas son

_____.

Nombre del beneficiario:

Dirección

Calle y número:

Colonia:

Municipio:

FIRMA BENEFICIARIO

SIN TEXTO

SIN TEXTO