

*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 01 de marzo de 2025.

No. 18

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
HUMANO Y BIEN COMÚN**

ACUERDO N° 007/2025

**REGLAS DE OPERACIÓN
DEL PROGRAMA 2E027C1
FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

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; 6 Y 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

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

El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado A, establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

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

Por su parte el 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 las asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente Ley.

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 vulnerabilidad, tienen

acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida.

Conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado apruebe para cada Ejercicio Fiscal a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, destinados a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a las siguientes Reglas de Operación como instrumentos normativos para el ejercicio del Gasto público. Estas reglas se constituyen en una herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo, en documentos base para auditar y fiscalizar, que permitan agilizar la comprobación, vigilancia, obtención de información, transparencia y sirva como un medio eficiente para direccionar los recursos públicos en la consecución de resultados proyectados, generando a su vez los indicadores de eficiencia y eficacia del desempeño de los servidores públicos.

Con el objetivo de contribuir al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 y atendiendo el eje uno Salud, desarrollo humano e identidad Chihuahua, en el cual nos indica que el objetivo estratégico es mejorar las condiciones sociales y reducir las brechas de desigualdad, fortalecer el acceso a los derechos sociales, con énfasis en salud, educación y deporte para lograr un solo Chihuahua orgulloso de sus raíces e identidad cultural y atendiendo particularmente el tema fortalecimiento comunitario que como objetivo específico busca fortalecer los mecanismos de vinculación y participación de la sociedad civil en beneficio de los sujetos prioritarios para su desarrollo integral; a través de sus dos principales estrategias que son fortalecer el tejido social a favor de los sujetos prioritarios a nivel estatal y promover la infraestructura social comunitaria que impulse la inclusión y participación ciudadana especialmente de sujetos vulnerables y prioritarios por medio de las 8 líneas de acción establecidas en el citado Plan Estatal de Desarrollo, y de esta manera coadyuvar al desarrollo integral de las personas en condición de desigualdad mediante apoyos económicos, en especie y servicios para el fortalecimiento del tejido social, así como atención psicológica para ampliar sus capacidades y mejorar su calidad de vida.

SECCIÓN I.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

A. Introducción.

En materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado tiene entre otros objetivos, mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad 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 las políticas públicas, en cuyas líneas de acción se encuentra la distribución de apoyos de bienes y/o servicios que contribuyan al desarrollo social, lo que motivo la creación del presente programa; fundamentalmente y de manera positiva en los núcleos de población urbana y rural

ubicados en zonas de atención prioritaria, a personas en situación de vulnerabilidad, con el propósito de propiciar el disfrute mínimo indispensable de los derechos sociales de aquellas personas que por sí mismas no tienen capacidad para ello, especialmente ante casos imprevistos o riesgos que no están bajo su control y que pueden repercutir en un retroceso en el ejercicio de sus derechos.

Es fundamental la generación de procesos de reconstrucción del tejido social en comunidades de alta marginación, realizando acciones para promover la participación de sus miembros en la creación de espacios dignos, seguros y productivos para favorecer el desarrollo local de las colonias además de propiciar entornos seguros para todas las personas, en especial para las niñas, niños y adolescentes.

Entre los mecanismos y espacios que favorezcan esta participación se cuenta con los Centros de Servicios Comunitarios Integrados, donde se fortalece con servicios y actividades incorporados por demanda, constituyéndose, así, como una franquicia social donde se impulsa el desarrollo comunitario, la convivencia y la identidad colectiva. La operación de estos espacios públicos permite a las comunidades contar con una variedad de acciones y beneficios de capacitación, convivencia, encuentro comunitario y prevención de situaciones de riesgo en las familias, ejes que actualmente se encuentran lastimados por diversos escenarios personales y sociales que impactan en el desarrollo individual, escolar, familiar y social de las personas.

En ese sentido, el programa 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana, busca promover el ejercicio efectivo del derecho de las personas en condición de vulnerabilidad a participar para el ejercicio y disfrute de sus derechos sociales establecidos en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y fortalecer su capacidad para tomar parte de las decisiones que les afectan y traducirlas en las acciones y resultados necesarios para combatir de forma efectiva su condición de exclusión social, de esta manera fortalecer el tejido social en el Estado de Chihuahua.

Uno de los ejes principales contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo de la actual administración es el de la Salud, Desarrollo Humano e Identidad, buscando mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad, riesgo social y marginación de personas en situación de vulnerabilidad que les permita mejorar su calidad de vida, teniendo esta administración el firme compromiso de mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población, especialmente de sujetos vulnerables y prioritarios, pues el bienestar de los chihuahuenses y su próspero desarrollo debe ser un faro que guíe el diseño e implementación de las políticas públicas dirigidas a disminuir las brechas de desigualdad.

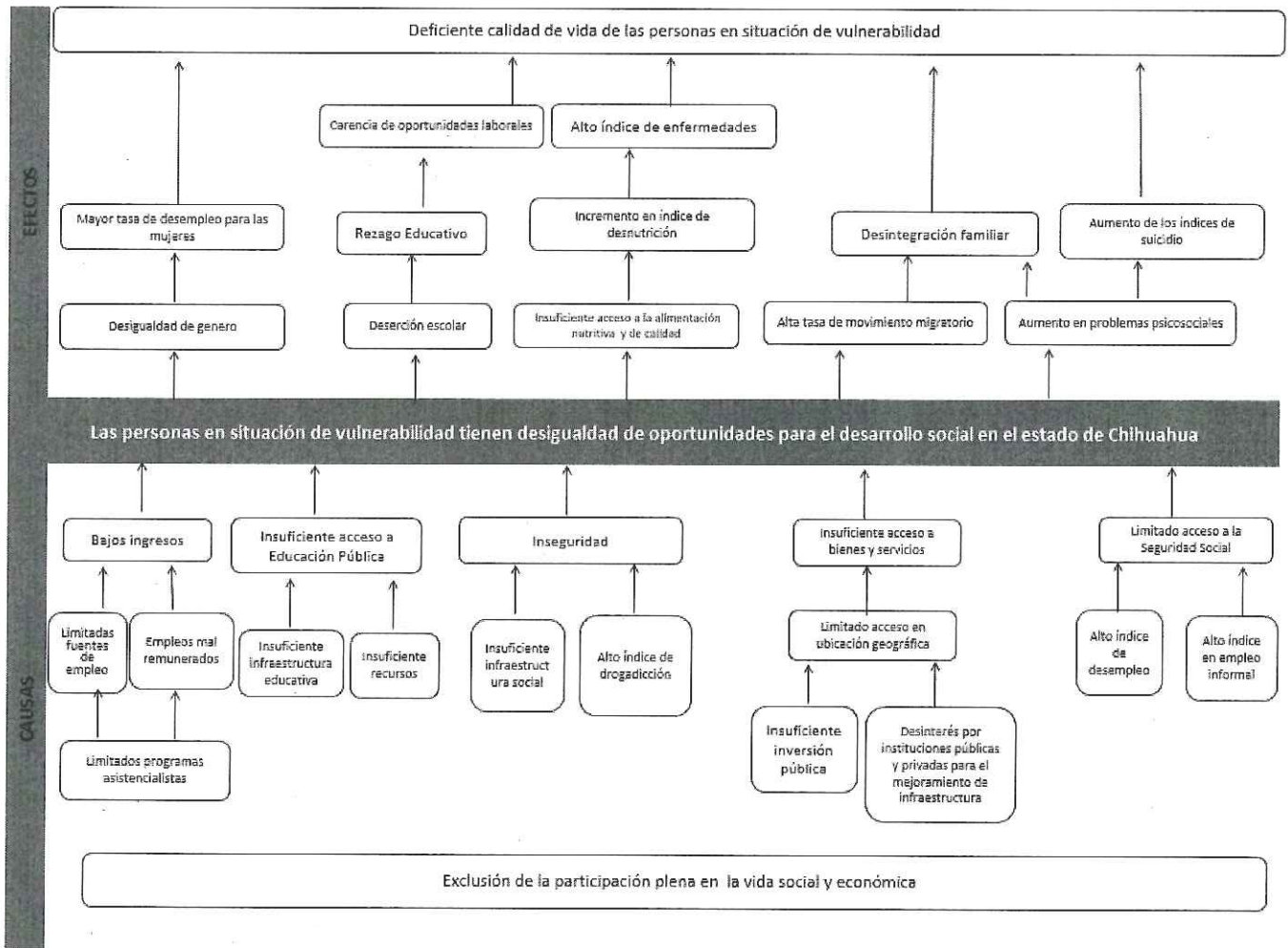
B. Descripción del problema público y la intervención.

I. Definición del problema o necesidad

Las personas en situación de vulnerabilidad tienen desigualdad de oportunidades en el estado de Chihuahua.

II. Causas y efectos

En materia de desarrollo social y humano se ha determinado el siguiente árbol de problemas con las causas y efectos de la problemática central detectada.



III. Magnitud del problema o necesidad

El estado de Chihuahua cuenta con una población de 3'741,869 de las cuales 1'450,200 padecen alguna carencia social o económica, lo que las cataloga como personas en situación de vulnerabilidad. Dicho número ha ido al alza a lo largo del tiempo, especialmente en las zonas rurales, por lo cual es identificado como un problema público. De conformidad con los indicadores de pobreza en México según el CONEVAL una persona puede ser vulnerable por carencia social, es decir, carece

de uno o más derechos básicos, o bien, es vulnerable económicamente, debido a que sus ingresos son menores a la línea de pobreza (costo de la canasta básica) circunstancia que genera desigualdad entre la población.

IV. Identificación de brechas de desigualdad social

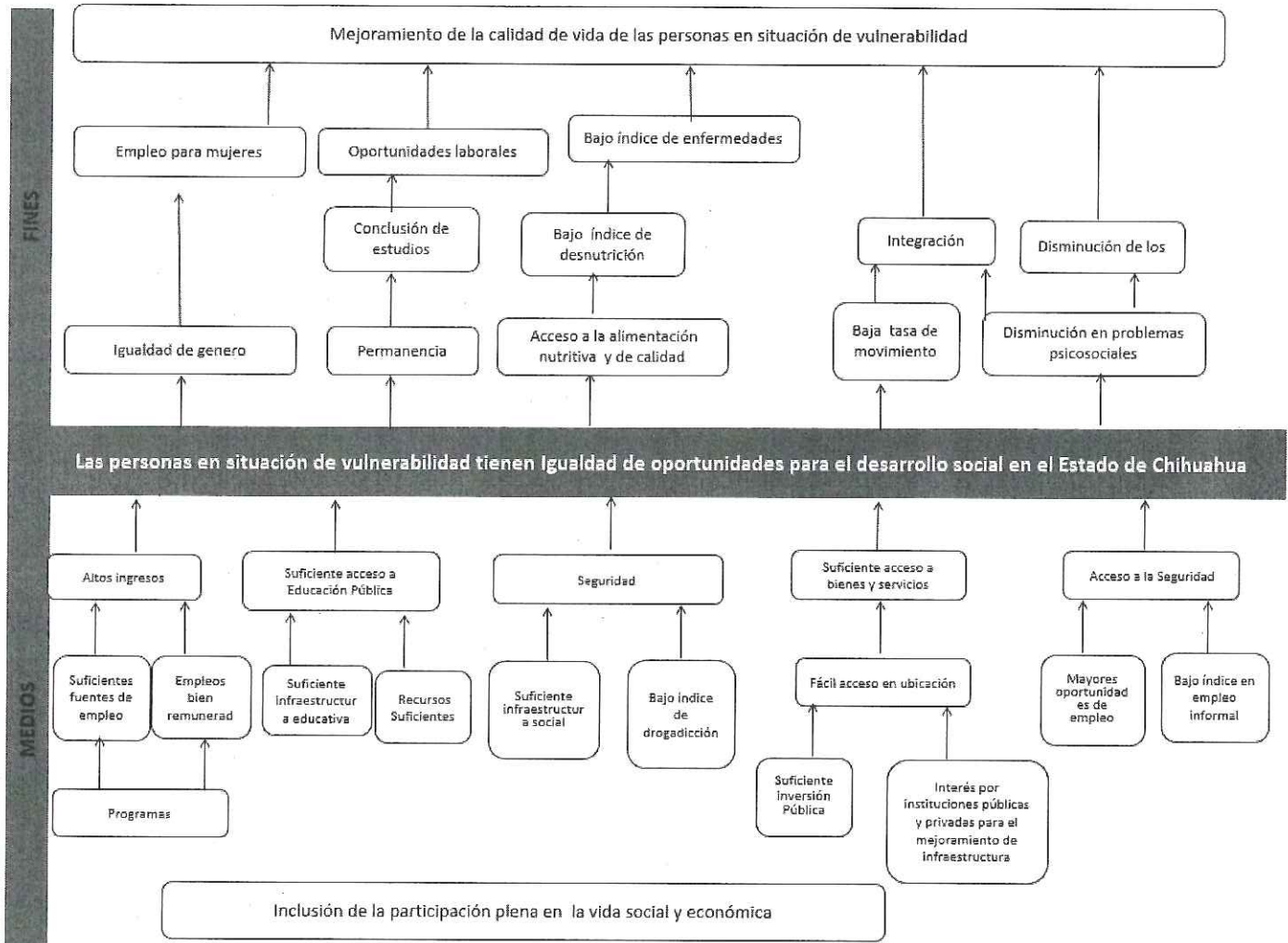
El problema público afecta de manera desproporcionada a distintos grupos en situación de vulnerabilidad, como lo son: mujeres, grupos étnicos, adultos mayores, entre otros.

Cuando se habla de las mujeres como personas en situación de vulnerabilidad, el enfoque no está relacionado con una minoría cuantitativa, como sucede con la mayoría de los grupos vulnerables, por el contrario, las cifras del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) muestran que la población nacional femenina ocupa el 51.4 % de la población; a pesar de ello, es un sector de la población que, desde un contexto histórico hasta el actual, sufre discriminación por cuestión, entre muchas otras, de género. La desigualdad y la discriminación contra las mujeres se dan en varios ámbitos: en el laboral, en el social por medio de la asignación de roles y estereotipos y la violencia sexual, física y psicológica, sólo por mencionar algunos. El detrimento del ejercicio de sus libertades y derechos en todos estos ámbitos hace imposible que las mujeres puedan tener un desarrollo pleno.

Algunos de los grupos que se encuentran dentro de las brechas de desigualdad social de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda, lo es la población mayor de 65 años, que entre 2018 y 2020 la pobreza disminuyó 8.1 puntos porcentuales, en tanto la pobreza se redujo para todos los grupos. No obstante, lo anterior, para la población indígena aumentó 11.0 puntos porcentuales, por lo que, este grupo presentó mayor porcentaje de personas en situación de pobreza en 2020, con una prevalencia de 68.8%, en segundo lugar, la población que habita en comunidades rurales, con 38.5%, y en tercer lugar, se encontraron las personas con alguna discapacidad con 34.7%.

C. Descripción de la lógica de intervención.

I. Relación entre el problema y la solución



II. Efecto esperado en la población

El programa pretende que las personas en situación de vulnerabilidad tengan igualdad de oportunidades para el desarrollo social en el Estado de Chihuahua.

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

ACUERDO 007/2025

ÚNICO: Se expiden las Reglas de Operación del Programa 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana, para quedar redactadas de la siguiente manera:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 2E027C1 FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

A. Glosario de términos.

Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. **Acompañamiento.** Proceso de atención individual, familiar o comunitaria, orientada a hacer frente a las consecuencias del impacto de las violencias y otros factores de riesgo psicosocial, reconociendo el valor de las personas para propiciar el reconocimiento de recursos y generación de estrategias de fortalecimiento personal y comunitario.
- II. **Apoyos.** Beneficios entregados en especie y económicos a las personas y/o grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad.
- III. **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.
- IV. **Centro Comunitario.** Espacio físico de reunión a cargo del Departamento de Centros de Servicios Comunitarios Integrados, para la expresión, capacitación, servicios de salud física y mental, comedor y diversas actividades que permitan el desarrollo integral de las personas.
- V. **Cohesión Social.** Las condiciones o factores que favorecen o impiden la unión entre las personas que conforman una sociedad.
- VI. **Comités Comunitarios.** Órgano de participación y representación ciudadana, cuyo objetivo es ser gestores y autogestores para dar solución a las principales necesidades e intereses de la comunidad, sector o colonia donde se encuentren constituidos, y con ello llevar a cabo programas y acciones comunitarias que den como resultado el bien común.
- VII. **Comité Dictaminador Interno.** Comité que se conforma por quienes ocupan la titularidad de la Subsecretaría de Grupos Vulnerables y Cohesión Social, Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana y las Jefaturas de los Departamentos de Atención Ciudadana, de Centros de Servicios Comunitarios Integrados y de Participación Social y Comunitaria, quienes de

manera colegiada y por mayoría de votos resolverán lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.

- VIII. Comunidades indígenas.** Son sujetos colectivos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido por un grupo de personas pertenecientes a un pueblo indígena que integran una unidad cultural con identidad propia, formas dinámicas de organización territorial y sistemas normativos internos.
- IX. Corresponsabilidad.** Responsabilidad que las personas tienen para contribuir en los aspectos del desarrollo social y humano, con el objeto de promover y proteger el orden político, social y económico apropiado para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos sociales.
- X. Cultura de la Paz.** Entorno social que se requiere para la colaboración, cooperación, respeto, tolerancia, no discriminación, reconocimiento de los derechos y libertades. Se comprende como herramienta indispensable para la garantía de los Derechos Humanos. Así mismo, se concibe como la formación integral que permite competencias en materia de relaciones pacíficas, buena gobernanza, prevención de conflictos y consolidación de la concordia entre las personas y sus comunidades.
- XI. CSCI.** Centros de Servicios Comunitarios Integrados.
- XII. Desarrollo Humano.** Proceso continuo de ampliación y aprovechamiento de las opciones, capacidades y potencialidades de las personas en todos sus ámbitos, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida.
- XIII. Desarrollo Social.** Proceso sustentable basado en la participación social tendiente a la superación de las condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión, a través del desarrollo humano y de la satisfacción de los derechos sociales.
- XIV. Diagnóstico Participativo.** Proceso que consiste en el conocimiento que sobre un tema o problema desarrolla la propia población a través de actividades organizadas y mediante el aprovechamiento del saber y de las experiencias de cada uno de los participantes. Es aquel en que la propia población reconoce su situación, se organiza, busca y analiza datos para llegar a conclusiones y hacer un trabajo en común.
- XV. 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.
- XVI. Intermediario.** Organización de la sociedad civil, municipio, representante popular o dependencias gubernamentales que funge como mediador ante la población vulnerable para colaborar en la entrega de apoyos.

- XVII. Ley.** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- XVIII. Necesidad Básica.** Conjunto de elementos que los seres humanos necesitamos para subsistir en la sociedad, como alimento, vestido, educación y salud.
- XIX. Negativa Ficta.** Sentido de la respuesta que la legislación presume ha recaído a una solicitud, la cual será en sentido negativo de la petición o instancia formulada por escrito, por persona interesada, cuando la autoridad no la contesta ni resuelve en un determinado período.
- XX. Organizaciones de la Sociedad Civil.** Entidades sin fines de lucro y con personalidad jurídica propia, integrada por personas físicas para el cumplimiento de fines culturales, educativos, de divulgación, deportivos, de desarrollo humano o de índole similar.
- XXI. Personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad.** Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación o presentan una o más carencias sociales que les impiden alcanzar una mejor calidad de vida y, por lo tanto, requieren de la intervención del Gobierno para gestionar su bienestar.
- XXII. Padrón General.** Relación oficial a cargo de la Secretaría, integrada por los registros de organizaciones y titulares de derechos beneficiarios de programas.
- XXIII. Perspectiva de Género.** Un enfoque conceptual y método que tiene por propósito identificar y cuestionar la discriminación, la desigualdad y la exclusión que padecen mujeres y hombres por roles históricamente asignados, 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, control y beneficio de oportunidades para la realización de sus derechos.
- XXIV. Programa.** Programa 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana.
- XXV. Reglas.** Las presentes Reglas de Operación del Programa 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana. Las cuales son disposiciones específicas a las que se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.
- XXVI. Servicios.** Acciones realizadas por la Unidad Responsable para satisfacer una determinada necesidad de la población contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y la promoción de una cultura de paz.
- XXVII. Secretaría.** La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de Gobierno del Estado.
- XXVIII. Tejido Social.** Metáfora que atiende a la red de relaciones sociales, hace referencia a las relaciones afectivas que determinan formas particulares de

convivencia, identificación, producción, intersección y proyección en los ámbitos familiares, comunitarios, laborales y ciudadanos.

XXIX. Titulares de Derecho. Las personas que forman parte de la población, incluyendo migrantes y personas en situación de calle atendidas por los programas y proyectos federales, estatales o municipales que tienen por finalidad propiciar una equidad de oportunidades a través de su corresponsabilidad y participación.

XXX. Unidad Responsable (UR). La Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana de la Subsecretaría de Grupos Vulnerables y Cohesión Social de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común como Unidad Administrativa Responsable del Programa o Instancia Ejecutora.

XXXI. Ventanilla Única. La Ventanilla Única de Atención a Gestoría y Apoyos es el mecanismo que permite a las personas tramitar los apoyos en materia de desarrollo humano que ofrece la Unidad Responsable; dispuesta en la fracción IX del artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, cuya operación es atribución de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

XXXII. Zonas de Atención Prioritaria (ZAP's). Son las áreas o regiones de carácter rural, urbana y semiurbana, cuya población registre índices de pobreza o marginación, con grandes disparidades en los indicadores de igualdad de género, graves asimetrías o con rezago en el ejercicio y disfrute de los derechos sociales establecidos en la Ley General de Desarrollo Social y de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, declaradas anualmente por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Bienestar y de manera complementaria, por el Ejecutivo del Gobierno Estatal.

SECCIÓN II.

OBJETIVOS Y ALCANCES

A. Objetivos.

I. Objetivo general.

Las personas en situación de vulnerabilidad tienen igualdad de oportunidades para el desarrollo social en el Estado de Chihuahua.

II. Objetivos Específicos.

Los objetivos específicos son los siguientes:

1. Proporcionar servicios para el fortalecimiento del tejido social a través de la expresión, capacitación, servicios de salud física y mental, y diversas actividades lúdico - formativas, permitiendo el desarrollo integral de las personas, generando familias sólidas y gestoras con sentido de

pertenencia, dirigidas a todas las edades en centros y espacios comunitarios integrados.

2. Brindar atención psicosocial para la prevención, detección y/o atención de la salud mental, así como brindar orientación médica a personas vulnerables de todas las edades que lo soliciten.
3. Contribuir a mejorar el fortalecimiento del tejido social de las personas en condición de vulnerabilidad mediante apoyos en especie.
4. Contribuir al desarrollo social y humano en el estado de Chihuahua a la población en vulnerabilidad mediante apoyo económico.
5. Fortalecer las organizaciones de la sociedad civil mediante apoyo económico, para que actúen como medio en la atención de las personas en situación de vulnerabilidad.

B. Población potencial y objetivo.

I. Población Potencial.

La población potencial son las personas en situación de vulnerabilidad, que se encuentran en el Estado de Chihuahua.

II. Población Objetivo.

Personas en situación de vulnerabilidad en el Estado de Chihuahua en condiciones de ser atendidas por el Programa con base en el recurso humano y suficiencia presupuestal.

C. Cobertura Geográfica.

La aplicación del Programa es en todo el Estado de Chihuahua, principalmente en las Zonas de Atención Prioritaria o con alto índice de rezago social, sean estas urbanas o rurales, en los términos que establece la Ley.

SECCIÓN III.

OPERACIÓN.

A. Características de los Apoyos.

I. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades.

El Programa Presupuestario 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana, está integrado por modalidades de contenido social que asumen diferentes bienes y servicios gratuitos relacionados con la promoción del derecho a la participación en los procesos de desarrollo social y humano y el derecho a una vida libre de violencia de género, así como la atención a los derechos sociales de

alimentación, desarrollo educativo y protección social y esparcimiento como herramienta de cohesión, dirigido a personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad, además del fortalecimiento al desarrollo humano de la población en general a través de diversas acciones, centros y espacios comunitarios, para el mejoramiento de la calidad de vida y la búsqueda del bien común, teniendo las siguientes características específicas:

1. Servicios para el Fortalecimiento del Tejido Social

1.1 Actividades lúdico recreativas, formativas, deportivas, culturales y de comunicación humana en centros y espacios comunitarios.

Los servicios para el fortalecimiento del tejido social tienen como características ofrecer una diversidad de opciones para el desarrollo físico y recreación cultural, que contribuyan a fortalecer la formación integral del individuo, así como a direccionar sus talentos e intereses que permitan el desarrollo íntegro de cada persona, generando un sentido de pertenencia para elevar su autoestima, con actividades como lo son: música, arte, activación física, aerobics, baile latino, telas, baile reductivo, box, canto, cardio y fuerza, danza contemporánea, danza folklórica, danza pop, ajedrez, fútbol, dibujo, tochito, terapia de lenguaje, manualidades, repostería, panadería, cocina, bordado, bisutería, huerto, entre otras, las cuales se imparten dentro de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados y demás espacios comunitarios así como en las fechas que la Unidad Responsable considere oportuno.

1.2 Constitución de Comités Comunitarios

La constitución de los comités comunitarios tiene como característica la representación y participación de la comunidad, sector o colonia donde se encuentren constituidos, para gestionar ante la Unidad Responsable la solución a las principales necesidades e intereses de la comunidad en aras del beneficio social. Se llevan a cabo con el fin de que cada comunidad identifique las problemáticas que les afectan e identifiquen las alternativas de solución compartidas que promuevan la cohesión social y la cultura de la paz.

Los Comités Comunitarios se conformarán por una mesa directiva la cual estará integrada por un Presidente, Secretario y tres Vocales, el cargo desempeñado será honorífico, por lo que no recibirán remuneración alguna por su desempeño, durarán en su encargo dos años y podrán ser reelectos de acuerdo a la voluntad expresa en votos de los vecinos de la colonia, barrio o centro de población de que se trate.

Los vecinos de cada colonia, barrio o centro de población en donde se ubique el Comité Comunitario, una vez reunidos en asamblea convocada previamente y en

presencia de representantes de la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana, efectuarán de manera democrática la elección de los integrantes del Comité, con base en la propuesta realizada y con la votación del cincuenta por ciento más uno de los asistentes acreditados.

Para el despacho de los asuntos a tratar, las sesiones del comité comunitario serán ordinarias y se llevarán a cabo mínimo cada dos meses, las cuales serán convocadas por el presidente del comité y en la convocatoria a la sesión respectiva se deberá considerar lo siguiente:

- 1) El día, la hora y el lugar fijado para la celebración de la sesión;
- 2) Adjuntar el orden del día, previamente aprobado por la persona titular de la Presidencia del Comité, y
- 3) Se convocará por lo menos con cinco días naturales de anticipación, y para las extraordinarias, por lo menos con dos días naturales de anticipación y tendrá que estar visible en los lugares de mayor afluencia del sector (Centros comunitarios, plazas, parques, áreas de recreación, tiendas de abarrotes, estaciones de autobús, escuelas, entre otros), contar con medios de comunicación, redes sociales, entre otros.

El comité sesionará válidamente con la concurrencia de la mitad más uno del total de sus integrantes y en cada sesión habrá una lista de asistencia que deberá ser firmada por las y los integrantes que estén presentes, las sesiones del Comité deberán iniciar en la fecha y hora; su desarrollo deberá sujetarse a los asuntos para los que hubiese sido convocado. Para el caso de asuntos generales, se desahogarán, aquellos para los que no sea necesario un análisis previo para la toma de decisión.

Durante la sesión, los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados y, en su caso, votados, la persona titular de la Presidencia del Comité cederá el uso de la palabra de manera ordenada a las y los integrantes, e invitados que quieran hacer uso de ésta.

2. Servicios de Atención Psicosocial y Orientación Médica.

2.1 Atención Psicosocial: Tiene como característica dar el acompañamiento psicosocial en materia de prevención y atención a la salud mental, pueden generarse mediante sesiones que se representan en procesos articulados de servicio de acompañamiento individual o grupal, que tiene la finalidad de favorecer la prevención, recuperación o mitigación de los daños psicosociales.

El servicio de atención psicosocial se otorgará de forma gratuita, El servicio se prestará en las oficinas de la Unidad Responsable, en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados, y se puede consultar las

ubicaciones en la liga: <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion>.

2.2 Orientación Médica: El servicio de orientación médica se podrá otorgar en función de la demanda a través de las Ferias de Servicios, Centros de Servicios Comunitarios Integrados, Consultorio Móvil, Comités Comunitarios, y Oficinas de las Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana. El servicio consiste en una valoración médica, y de ser el caso se emite una receta.

3. Apoyos en especie a personas en situación de vulnerabilidad:

3.1 A través de Ventanilla Única: Son artículos en especie que se entregan a los solicitantes y cuyo propósito es atender una necesidad básica sentida para mejorar la condición de vida de las personas en condición de vulnerabilidad. Entre los apoyos se consideran láminas, despensas, cobijas, colchonetas, hule, entre otros, la persona podrá solicitar el apoyo cuando le sea necesario, y se otorgará dependiendo del resultado de la aplicación del estudio socioeconómico y la suficiencia presupuestal.

3.2 A través de la Unidad Responsable: La entrega del apoyo, responde a la demanda, disponibilidad presupuestal y física, habiendo cumplido con los requisitos establecidos. Los apoyos pueden entregarse de forma física a la o el beneficiario a través de ferias de servicios, Centros de Servicios Comunitarios Integrados, y en colaboración con los intermediarios. Dichos apoyos consisten en láminas, despensas, cobijas, colchonetas, hule, entre otros, la persona podrá solicitar el apoyo cuando le sea necesario, y se otorgará dependiendo del resultado de la aplicación del estudio socioeconómico y la suficiencia presupuestal.

3.3 A través de intermediarios: Los apoyos en especie podrán ser entregados a través de intermediarios tales como: Organizaciones de la Sociedad Civil, municipios, representantes populares y/o Dependencias Gubernamentales, quienes colaboran para la entrega de dichos apoyos y contribuyen a tener mayor cobertura de atención en el territorio estatal, toda vez que se cubra con los requisitos generales y específicos contenidos en las presentes reglas de operación. Dichos apoyos consisten en láminas, despensas, cobijas, colchonetas, hule, entre otros, y se otorgará dependiendo la necesidad detectada por el estudio socioeconómico y la suficiencia presupuestal.

3.4 A través de comedores comunitarios: Para cubrir la necesidad básica de alimentación a personas vulnerables de todas las edades, se pone a disposición de estos, platillos alimenticios en los Centros de Servicios

Comunitarios Integrados con Comedor, en donde la Unidad Responsable otorga los insumos de alimentos perecederos y no perecederos para que sean elaborados los platillos alimenticios en los días programados para ello.

4. Apoyos Económicos a Personas en situación de Vulnerabilidad.

4.1 Los apoyos económicos para personas en situación de vulnerabilidad otorgados exclusivamente a través de Ventanilla Única, deben estar destinados a satisfacer una necesidad básica sentida, como educación, alimentación, vestido, vivienda, salud, transporte, servicios funerarios, deporte y cultura. El apoyo podrá ser por un monto mínimo de \$ 500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$ 8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.), monto que, preferentemente se hará llegar al beneficiario por transferencia electrónica en los casos que ello sea posible. La cantidad se fijará de acuerdo al resultado que arroje el estudio socioeconómico (Anexo 1) la situación de cada caso en particular, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y previa aprobación de la Unidad Responsable.

4.2 Con el objetivo de dar cabal cumplimiento al Programa, la Unidad Responsable podrá designar parte de su presupuesto a Auxiliares Sociales con el fin de 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 00/100 M.N.) y hasta un máximo de \$24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, sujeto a la disponibilidad presupuestal y conforme a las actividades asignadas.

4.3 Apoyos a Descendientes de Veteranos de la Revolución Mexicana

El apoyo consiste en beneficio económico mensual, el cual preferentemente se hará llegar al beneficiario por transferencia electrónica en los casos que ello sea posible, correspondiente a 30 veces el Salario Mínimo General Diario vigente en la capital del Estado, por veterano, el cual se dividirá entre aquellos descendientes consanguíneos en línea recta hasta el segundo grado y de conformidad con las Reglas que en materia de sucesión se establecen en los artículos 1499 al 1504 del Código Civil del Estado de Chihuahua.

4.4 A través de Ventanilla única se realiza la condonación de pago de actas del Registro Civil y Constancia de Antecedentes Penales, contando con la posibilidad de condonar cinco actas y una constancia de antecedentes penales por beneficiario al día, dependiendo de la

disponibilidad de condonación de pago de actas y constancias autorizadas por día.

5. Apoyos Económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil para la atención de las personas en situación de vulnerabilidad.

Los apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil para la atención a personas en situación de vulnerabilidad, se otorgará: a petición del solicitante, con oficio dirigido al Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común, por convocatoria, o por invitación, debiendo realizar en cualquiera de los casos el convenio respectivo.

La organización entregará su proyecto de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sobre el cual se podrá dar la aportación económica por un monto que será desde \$100,000.00, (cien mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 MN.) dependiendo del proyecto planteado y aprobado por la Unidad Responsable, sujeto a la suficiencia presupuestal.

II. Temporalidad.

1. Servicios para el Fortalecimiento del Tejido Social

El otorgamiento de los Servicios para el Fortalecimiento del Tejido Social estará disponible a partir de la publicación de las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y de acuerdo a la suficiencia presupuestal. El apoyo se entregará las veces que la persona lo solicite, durante la vigencia de las presentes reglas.

2. Servicios de Atención Psicosocial y Orientación Médica

El o la solicitante podrá acceder a uno o más servicios según la disponibilidad a partir de la publicación de las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

3. Apoyos en Especie a personas en situación de vulnerabilidad

El o la solicitante podrá acceder a los apoyos a partir de la publicación de las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

4. Apoyos Económicos a Personas en situación de Vulnerabilidad

Se podrá acceder a partir de la publicación de las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y de acuerdo a la suficiencia presupuestal. La o el beneficiario tendrá el derecho de solicitar el apoyo un máximo de dos veces por año,

a excepción del apoyo para transporte, el cual podrá otorgarse las veces que sea necesario, atendiendo a la situación de cada caso.

5. Apoyos Económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil para la atención de las personas en situación de vulnerabilidad

El apoyo estará vigente a partir de la publicación de las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

B. Selección de beneficiarios.

I. Criterios de elegibilidad y requisitos

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

1. Requisitos Generales.

1.1 Aplicar estudio socioeconómico (ANEXO 1)

Para el caso de apoyos en especie y/o económico a personas físicas.

Si él o la titular de derechos pertenece a un pueblo o comunidad indígena, o si se trata de personas migrantes o en situación de calle, se respetará su derecho a determinar su identidad y se tomará como ciertos y válidos los datos que proporcione.

1.2 Presentar copia de identificación oficial.

Si el titular de derecho pertenece a un Pueblo o Comunidad indígena o se encuentra en calidad de desplazado interno o migrante, se respetará su derecho a determinar su identidad y se tomará como ciertos y válidos los datos que proporcione bajo el concepto que mejor se adapte a su historial, identidad y cosmovisión.

1.3 Presentar copia de comprobante de domicilio.

Cuando el domicilio señalado en la identificación no corresponda al domicilio actual, el comprobante de domicilio deberá contar con una vigencia no mayor

a cuatro meses. La persona solicitante deberá presentar los documentos ante la unidad responsable o intermediario correspondiente.

2. Situaciones de Excepción:

Derivado de la existencia de circunstancias que afectan el desarrollo de los actos de entrega de apoyos a los beneficiarios —como la asistencia de un gran número de personas— y con el objetivo de salvaguardar los principios de derechos sociales y garantizar el acceso equitativo de oportunidades a la población, sin menoscabar el principio de transparencia que rige las reglas de operación, se establecen casos de excepción a los requisitos generales para la recepción de apoyos en especie, permitiéndose omitir, en determinadas situaciones, la presentación del Estudio Socioeconómico (ANEXO 1). Quedando conforme a lo siguiente:

- 2.1** En actos de entrega de apoyos en especie por parte de la Unidad Responsable, en los que haya asistencia de más de 200 personas, el requisito único será la copia de la identificación oficial.
- 2.3** Para entrega de apoyos en eventos en los que participen niños niñas y adolescentes el requisito será a través del Listado de Asistencia de Beneficiarios. (ANEXO 2.2)
- 2.4** Para los servicios de atención psicosocial grupal, el requisito será firmar el Listado de Asistencia de Beneficiarios (ANEXO 2.2).
- 2.5** En el caso de la integración de comités comunitarios, deberán anexar como único requisito las identificaciones oficiales de cada uno de los integrantes del comité.
- 2.6** En caso de que la persona solicitante no cuente con documentación por causas atribuibles a emergencia climática, sanitaria o de fuerza mayor, así como en el supuesto de que la persona sea catalogada como víctima o se trata de personas migrantes, en situación de calle o en su caso miembros de comunidades y pueblos indígenas, se levantará el estudio socioeconómico correspondiente al cual deberá agregarse la leyenda: “La persona beneficiaria hace constar que se conduce con veracidad en la información personal que manifiesta en este acto”, el cual será evidencia suficiente para respaldar los datos contenidos en el Padrón General del Programa.

3. Requisitos específicos:

Adicionalmente a los requisitos generales, para el otorgamiento de apoyos y/o servicios, el o la solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos específicos:

3.1 Para los servicios para el fortalecimiento del tejido social.

- a) Actividades lúdico-recreativas, formativas, deportivas, culturales y de comunicación humana en centros y espacios comunitarios.**

La persona solicitante deberá cumplir con los requisitos generales, así como con el Registro de Asistencias (ANEXO 2) y el Registro de Asistencias Subsecuentes (ANEXO 2.1).

- b) Para la Constitución de Comités Comunitarios**, no aplicaran los requisitos generales, para ello deberá de cumplir con lo siguiente: Ser residente de la colonia, barrio o centro de población en donde se ubique el comité comunitario, acreditando su residencia con identificación oficial, así como estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, en casos donde no se pueda acreditar la residencia se someterá a votación por los vecinos, quienes a mano alzada tomarán la decisión de su participación dentro de la mesa directiva, debiendo asentarse en el Acta de Asamblea que constituye el comité comunitario (ANEXO 3).

3.2 Para Servicios de Atención Psicosocial y Orientación Médica

Para los servicios individuales de atención psicosocial y orientación médica, la persona solicitante deberá cumplir únicamente con los requisitos generales, por lo que no será necesario que cumpla con requisitos específicos.

3.3 Para Apoyos en Especie a personas en situación de vulnerabilidad

a) A través de Ventanilla Única

Para los apoyos en especie a través de la ventanilla única, la persona solicitante deberá cumplir únicamente con los requisitos generales, por lo que no será necesario que cumpla con requisitos específicos.

b) A través de la Unidad Responsable

Para los apoyos en especie a través de la Unidad Responsable, la persona solicitante deberá cumplir únicamente con los requisitos generales, por lo que no será necesario que cumpla con requisitos específicos.

c) A través de intermediarios

Para los apoyos en especie otorgados a través de organizaciones de la sociedad civil, municipios, representantes populares locales o federales y/o Dependencias Gubernamentales, se deberán presentar los siguientes.

- 1) Oficio o escrito libre de solicitud del apoyo en especie dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- 2) Documento o constancia con la que ostenta el cargo.
- 3) Carta Compromiso - Responsiva de Comprobación de Apoyos en Especie Recibidos (ANEXO 4)

- 4) En caso de que la entrega del apoyo se realice con la participación del personal de la Unidad Responsable, podrá sujetarse a las situaciones de excepción contempladas en los requisitos generales.

d) A través de comedores comunitarios

Para el apoyo de platillos alimenticios a personas en situación de vulnerabilidad, deberá cumplirse únicamente con los requisitos generales en su registro inicial al Padrón de Beneficiario y registrarse en el Registro de Platillos Alimenticios (ANEXO 5), cuando el solicitante sea menor de edad, deberá presentar la CURP y firmar en el Registro de Platillos Alimenticios emitido por la Unidad Responsable (ANEXO 5).

En seguimiento para las asistencias subsecuentes se deberá únicamente firmar el Registro de Asistencias Subsecuentes de Platillos Alimenticios (ANEXO 5.1) emitido por la Unidad Responsable, en virtud de que la persona ya se encuentra registrada en el Padrón Único de Beneficiarios.

3.4 Apoyos Económicos a Personas en situación de Vulnerabilidad

- a) En el caso de apoyos económicos, adicionalmente a los documentos y requisitos generales, se debe de exhibir: Original y copia de los documentos que sustenten la necesidad del otorgamiento del mismo, tales como cotizaciones, facturas, recetas médicas, comprobantes de pagos, constancias de estudio, actas o cualquier otro que indique lo anterior y firmar el Recibo de otorgamiento del servicio (ANEXO 6). En el caso de transferencia electrónica, presentar CLABE Interbancaria.
- b) Para el caso de la condonación de actas, adicionalmente a los requisitos generales, se solicita una copia de INE por cada acta solicitada.
- c) En el caso de la condonación de Constancias de Antecedentes penales, los requisitos son los siguientes:
 - 1) Acta de nacimiento original y copia;
 - 2) Comprobante de domicilio original y copia, en el caso de que el domicilio no coincida con la Credencial de Elector se deben presentar dos copias.
 - 3) Credencial de Elector en original y dos copias.

Con el objetivo de dar cabal cumplimiento al Programa, la Unidad Responsable podrá designar parte de su presupuesto a Auxiliares Sociales con el fin de 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 00/100 M.N.) y hasta un máximo de \$24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.)

mensuales, sujeto a la disponibilidad presupuestal y conforme a las actividades asignadas.

1. Del Proceso de Selección de los Auxiliares Sociales.

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

- 1.1) Solicitud de Ingreso (Anexo 9);
- 1.2) Copia de Identificación oficial;
- 1.3) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses;
- 1.4) Caratula de cuenta bancaria a su nombre; y
- 1.5) 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 10), tras lo cual la Dirección procederá a darlos de alta ante el Departamento de Recursos Financieros para la emisión del recurso económico.

2. Del Control.

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

3. 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.

4. Derechos y obligaciones.

Los Auxiliares Sociales tendrán los siguientes derechos:

- 4.1) Recibir información sobre los trámites y requisitos que deberá presentar como parte de su solicitud de ingreso;
- 4.2) Recibir información clara y oportuna sobre las actividades a realizar para coadyuvar en la ejecución del programa social;
- 4.3) 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:

- 4.4) 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;
- 4.5) Presentar la documentación que sea requerida de manera general y específica; y
- 4.6) Realizar las actividades designadas por el responsable del programa en tiempo y forma.

5. Causas de terminación.

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

- 5.1) Incumplimiento de actividades asignadas;
- 5.2) Situaciones que impidan al Auxiliar Social continuar con sus funciones;
- 5.3) Término del ejercicio fiscal del año en curso;
- 5.4) Insuficiencia presupuestal;
- 5.5) Término de las actividades designadas;
- 5.6) Falsificación o presentación de información incorrecta; y
- 5.7) Cualquier otra situación que la Dirección responsable considere justificada.

6. 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 determina, el Auxiliar Social podrá continuar dentro del Programa Social para el siguiente ejercicio fiscal.

d) Atención a Descendientes de Veteranos de la Revolución Mexicana.

Se deberá comprobar la calidad de descendiente, debiendo las personas solicitantes mostrar original y entregar copia de los siguientes documentos:

- 1) Carta de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) del veterano, o bien encontrarse registrado en el Padrón Estatal de Descendientes de Veteranos de la Revolución Mexicana operado por la Unidad Responsable;
- 2) Acta de nacimiento;
- 3) Identificación oficial;
- 4) Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses;
- 5) Clave Única de Registro de Población (CURP); y

- 6) En el caso de transferencia electrónica, presentar CLABE Interbancaria.

3.5 Apoyos económicos a personas en situación de vulnerabilidad a través Organizaciones de la Sociedad Civil para la atención de las personas en situación de vulnerabilidad.

En caso de apoyo económico a personas en situación de vulnerabilidad a través de Organizaciones de la Sociedad Civil, se deberá presentar lo siguiente:

- a) Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común;
- b) Proyecto original y modelo de intervención (ANEXO 7);
- c) Original y copia simple del acta constitutiva y su última modificación en caso de existir;
- d) Copia simple del poder del solicitante;
- e) Copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal;
- f) Copia simple del comprobante de domicilio no mayor a cuatro meses del representante legal;
- g) Copia simple del comprobante de domicilio de la Organización con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- h) Copia simple de carátula de cuenta bancaria a nombre de la Organización Civil;
- i) Constancia de situación fiscal actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses, que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- j) Carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- k) Constancia de no adeudo de obligaciones estatales que emite la Secretaría de Hacienda de Chihuahua;
- l) Constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada; y
- m) Carta compromiso de comprobación por apoyo económico recibido (ANEXO 8).

4. Criterios de Elegibilidad.

Serán elegibles para obtener los apoyos y/o servicios las personas que cumplan con lo siguiente:

- a) La totalidad de documentos y requisitos solicitados para cada uno de los apoyos y/o servicios, considerando las excepciones contenidas en los requisitos generales de las presentan reglas de operación.

- b) Personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad, pueblos o comunidades indígenas, migrantes o personas en situación de calle que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y que habiten en las zonas de atención prioritaria, a través del estudio socioeconómico, según aplique, en los casos en que se presente una vulnerabilidad por la falta de recursos suficientes para adquirir bienes y servicios que se requieren para satisfacer sus necesidades. En cambio, cuando las personas enfrenten una situación de vulnerabilidad por factores distintos a la carencia de recursos, será necesaria su manifestación expresa a que atraviesan dicha condición para poder ser elegible a beneficiarse de los servicios que ofrece este Programa.
- c) El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo al principio de igualdad de género y derechos humanos, así como el derecho de prioridad a niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua.
- d) La selección de los destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho y conforme a la suficiencia presupuestal.
- e) Para el otorgamiento de apoyos o servicios, la Unidad Responsable podrá eximir de cubrir con la totalidad de dichos criterios, esto, con el objetivo de ofrecer los apoyos y servicios que ofrece este Programa a la mayor cantidad de personas posible según el caso específico.

5. Plazos.

La Unidad responsable tendrá quince días hábiles a partir de la recepción de la solicitud que se cuente con la totalidad de los documentos para la resolución de la solicitud de las personas solicitantes y una vez aceptada, se procederá al trámite de formalización para la entrega del apoyo o prestación del servicio.

En el caso del apoyo en especie a través de intermediarios, la Secretaría de Desarrollo y Bien Común tendrá treinta días hábiles a partir de la recepción de la solicitud para la resolución de la solicitud de las personas solicitantes y una vez aceptada, se procederá a la entrega del apoyo.

Cuando quien solicite el apoyo, no cuente con todos los requisitos, o bien tenga que aclarar alguna duda u observación, la Unidad Responsable tendrá hasta 5 (cinco) días hábiles para requerirle lo necesario y la persona solicitante, deberá entregar la documentación en no más de 3 (tres) días hábiles, de lo contrario se dará por terminado el trámite.

6. Negativa Ficta.

En caso de que la Unidad Responsable de la operación del Programa, no emita una resolución por escrito a la persona solicitante en los plazos establecidos, se entenderá por rechazada la solicitud, dejando a salvo sus derechos de aplicar nuevamente.

II. Procedimiento de selección de beneficiarios/as.

1. Servicios para el Fortalecimiento del Tejido Social, se realiza de la siguiente forma:

1.1 Actividades a través de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados.

- a) La persona o grupo de personas interesadas deberán contactar a la Unidad Responsable en el domicilio ubicado en la calle Ejército Mexicano número 2906, Colonia Centro, de esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, Código Postal 31000, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, teléfono (614) 429-33-00, extensión 24487, o en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion>.
- b) La persona o grupo de personas solicitantes deberán presentar la documentación requerida en el Centro de Servicios Comunitarios Integrados más cercano a su domicilio o en los domicilios señalados en el numeral anterior.
- c) Se canalizará al Centro de Servicios Comunitarios Integrados que corresponda, para que reciban el servicio que se solicita.
- d) La Unidad Responsable dará cuenta de las personas que reciban el servicio.

1.2 Conformación de comités comunitarios.

- a) La persona o grupo de personas interesadas en la constitución de un Comité Comunitario contactará a la Unidad Responsable en el domicilio ubicado en la calle Ejército Mexicano número 2906, Colonia Centro, de esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, Código Postal 31000, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, teléfono (614) 429-33-00, extensión 17868, o en las instalaciones de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados que podrá consultar aquí <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion>, así como en las Oficinas enlace en Hidalgo

del Parral, Chihuahua localizada en el Segundo Piso del Edificio de Gobierno del Estado ubicado en la Avenida 20 de noviembre número 12 de la colonia Centro de dicho Municipio y en Av. 5 de Mayo número 508 colonia Centro en Nuevo Casas Grandes, Chihuahua.

- b) La Unidad Responsable llevará a cabo recorridos en las colonias o comunidades, con el fin de integrar a liderazgos comunitarios interesados en el análisis de las problemáticas de la misma y la búsqueda e implementación de soluciones.
- c) Una vez esto, se convocará en conjunto con la comunidad a la integración de los comités comunitarios.
- d) Personal de la Unidad Responsable hará un diagnóstico participativo comunitario con las personas de la demarcación territorial, en el que se identificarán las problemáticas y se diseñará un plan de acción comunitaria a través de los comités comunitarios.
- e) Se trabajará con la comunidad en procesos tendientes a la reconstrucción del tejido social, a impulsar en sus habitantes un sentido de pertenencia que influya en beneficio de una cultura de la paz, así como brindar herramientas que les permita, que con base a sus necesidades, tengan conocimiento sobre las gestiones, enlaces y uso de recursos provenientes de los tres ámbitos de gobierno y de la iniciativa privada, generando así, una coordinación interinstitucional, de los sectores público y privado, para incentivar la participación ciudadana en proyectos específicos.

2. Servicios de Atención Psicosocial y Orientación Médica.

2.1 Atención Psicosocial.

- a) La persona interesada contactará a la Unidad Responsable en el Centro Comunitario más cercano a su domicilio o en el domicilio ubicado en la calle Ejército Mexicano número 2906, Colonia Centro, de esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, Código Postal 31000, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, teléfono (614) 429-33-00, extensión 17868, o en las instalaciones de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados que podrá consultar aquí <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion>.
- b) La Unidad Responsable o la promotora de o de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados recibirá los datos del solicitante y los proporcionará a la o el psicoterapeuta correspondiente.
- c) De ser validada la solicitud, el o la psicoterapeuta se comunicará con el solicitante y se acordará la fecha y hora en que se llevará cabo el servicio, pudiendo ser presencial o virtual.
- d) El servicio se prestará en las oficinas de la Unidad Responsable, en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados, o se pueden consultar en

la liga: <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion> o en los espacios comunitarios.

- e) La persona solicitante deberá entregar la documentación requerida, y en el supuesto de sesiones grupales deberá registrarse en el Listado de Asistencia de Beneficiarios (ANEXO 2.2) que para tal efecto se levante, y en caso de menores de edad deberá registrarse nombre y fecha de nacimiento en la bitácora que para tal efecto se levante.
- f) Se llevarán a cabo las sesiones que sean necesarias para dar seguimiento al acompañamiento individual.
- g) De ser acompañamiento individual el o la psicoterapeuta correspondiente elaborará El Informe de la Evolución del Paciente, un documento por sesión en el cual se describirá el seguimiento o avance de la persona beneficiaria en relación al acompañamiento, mismo que se realizará utilizando lenguaje meramente técnico.
- h) De ser necesario, se podrá canalizar a atención médica especializada a instituciones públicas.

2.2 Orientación Médica.

- a) Las personas interesadas podrán acudir previa invitación, convocatoria o difusión a los diferentes eventos donde encontrarán el servicio de orientación médica como son: Ferias de servicios, Centros de Servicios Comunitarios Integrados, Consultorio Móvil, oficinas de las Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana, Comités Comunitarios y en eventos en municipios donde podrán recibir orientación médica y registrar las orientaciones en el Listado de Asistencia de Beneficiarios (ANEXO 2.2)
- b) La persona solicitante del servicio deberá anotarse en una lista y esperar su turno.
- c) Con el turno correspondiente se da el servicio de la Orientación médica

3. Apoyos en especie

3.1 A través de Ventanilla Única:

- a) La persona interesada contactará a la Unidad Responsable para solicitar el apoyo en el domicilio ubicado en la calle Ejército Mexicano número 2906, Colonia Centro, de esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, Código Postal 31000, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, teléfono (614) 429-33-00, extensión 24490, así como en las Oficinas enlace en Hidalgo del Parral, Chihuahua localizada en el Segundo Piso del Edificio de Gobierno del Estado ubicado en la Avenida 20 de noviembre número 12 de la colonia Centro de dicho Municipio y en Av. 5

de Mayo número 508 colonia Centro en Nuevo Casas Grandes, Chihuahua, o en los lugares que la Dirección de Cohesión Social defina para ello con el objetivo de acercar los apoyos a las personas vulnerables.

- b) Las personas solicitantes deberán aplicar el estudio socioeconómico (ANEXO 1) y entregar la documentación requerida de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.
- c) La Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y la información contenida en ellos, de cumplir con los criterios de elegibilidad, procederá al seguimiento y/o entrega del apoyo y procederá al llenado del Compromiso-Responsiva de comprobaciones de apoyos en especie recibidos (ANEXO 4).

3.2 A través de la Unidad Responsable:

- a) La Unidad Responsable determina el lugar y fecha para entrega de los apoyos o servicios que pueden ser a consecuencia de operativos emergentes por desastres naturales, sanitarios, eventos como Ferias de servicios o festividades, a través de Centros de Servicios Comunitarios Integrados, oficinas de gobierno, comités comunitarios, entre otros.
- b) Las personas solicitantes acudirán al lugar o zona donde se realice la entrega de apoyos, y entregarán los requisitos que les fueron señalados para poder recibir el apoyo de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.
- c) La unidad responsable revisará la información, y si cumple con los criterios de elegibilidad realizará la entrega del apoyo solicitado.

3.3 A través de intermediarios:

En el caso de que la unidad responsable no pueda realizar la entrega de manera directa a los beneficiarios, los apoyos en especie podrán ser entregados a través de intermediarios tales como: organizaciones de la sociedad civil, municipios, representantes populares y/o dependencias gubernamentales.

- a) El intermediario solicita el apoyo mediante oficio o escrito libre dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- b) Personal de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común analizará la viabilidad y disponibilidad del apoyo solicitado y la Unidad Responsable revisará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- c) La Unidad Responsable, realiza la entrega del apoyo al intermediario y éste firma la Carta Compromiso-Responsiva (ANEXO 4). Teniendo que dar cumplimiento en un plazo de 30 días naturales para que se haga entrega de los apoyos solicitados, quedando a demás obligados a entregar la evidencia que compruebe el otorgamiento del beneficio en especie.

3.4 A través de Comedores Comunitarios:

- a) La persona interesada acudirá a los comedores que brindan el apoyo de raciones alimenticias, para conocer la ubicación de los mismos podrá contactar a la Unidad Responsable para solicitar el apoyo en el domicilio ubicado en la calle Ejército Mexicano número 2906, Colonia Centro, de esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, Código Postal 31000, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, teléfono (614) 429-33-00, extensión 17860, o en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion>.
- b) La persona solicitante deberá entregar los requisitos.
- c) La Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y si cumple con los requisitos, realizará el registro para que el solicitante pueda acudir al comedor a recibir los platillos alimenticios y registrarse en el Registro de Platillos Alimenticios (ANEXO 5).
- d) En caso de menores de edad se les solicitará la CURP y deberá registrarse en Registro de Platillos Alimenticios (ANEXO 5).

4. Apoyos Económicos a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

4.1 A través de Ventanilla Única:

- a) La persona interesada contactará a la Unidad Responsable para solicitar el apoyo a través de las ventanillas únicas ubicadas en los domicilios, calle Juan Aldama número 901, colonia Centro dentro de las oficinas de Palacio de Gobierno y en el edificio Héroes de la Revolución Sexto piso en Av. Venustiano Carranza 803, colonia Obrera, de esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, de lunes a viernes, en un horario de 8:00 a 16:00 horas, teléfonos (614)-429-33-00, extensiones 24496, 17860000, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, teléfono (614) 429-33-00, extensión 24490, o en las instalaciones de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados que podrá consultar aquí <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion>, así como en las oficinas enlace en Hidalgo del Parral, Chihuahua localizada en el Segundo Piso del Edificio de Gobierno del Estado ubicado en la Avenida 20 de noviembre número 12 de la colonia Centro de dicho Municipio.
- b) La persona solicitante deberá aplicar el Estudio Socioeconómico (ANEXO 1) y entregar la documentación requerida en el apartado de requisitos generales y específicos de las presentes Reglas, cuando así le aplique.
- c) Las personas colaboradoras de la Unidad Responsable recibirán, analizarán y validarán los documentos y la información contenida en ellos.

- d) De cumplir con los criterios de elegibilidad, la Unidad Responsable realizará el servicio de trámite, vinculación y enlace con la instancia que otorga el mismo para que se realice la entrega del apoyo económico

4.2 Apoyo económico a Descendientes de Veteranos de la Revolución Mexicana:

- a) La Unidad Responsable recopilará la información y los requisitos de la persona descendiente del Veterano de la Revolución.
- b) Personal de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y la información contenida en ellos.
- c) De cumplir con los criterios de elegibilidad, la Unidad Responsable revisará que se dé cumplimiento a lo establecido en el Decreto número 204 “Ley de Pensiones, Seguros de Vida y otros Beneficios a los Veteranos de la Revolución Mexicana” y programará la entrega del mismo.
- d) Se hace entrega del beneficio y firma el Recibo de Otorgamiento del Apoyo Económico (ANEXO 6).

5. Apoyos Económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil para la atención de las personas en situación de vulnerabilidad.

- a) La Organización de la Sociedad Civil solicitará el apoyo económico mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común y entregará el Proyecto y Modelo de Intervención (ANEXO 7), mismo que justificará la solicitud del apoyo, además de entregar los requisitos específicos contenidos en las presentes Reglas de Operación.
- b) La Secretaría analiza la solicitud y los requisitos, y aprobará o negará la solicitud en relación a los criterios de elegibilidad y a la suficiencia presupuestal.
- c) De ser aprobado, se formalizará el trámite a través del convenio respectivo y se realizará la entrega de acuerdo a lo establecido en el convenio, firmando la Organización de la Sociedad Civil la carta compromiso de Comprobación de Apoyo Económico a Organizaciones de la Sociedad Civil Recibido (ANEXO 8)

III. Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones.

1. Derechos. Las y los beneficiarios tendrán derecho a:

- a) A la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;

- b) A un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- c) Atención para recibir los apoyos sin costo alguno;
- d) Inscripción en el Padrón General de Beneficiarios;
- e) Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal;
- f) Si el titular de derecho pertenece a un Pueblo o Comunidad indígena, podrá atenderse en su lengua materna y respetar su derecho a determinar su propia identidad o pertenencia conforme a sus costumbres y tradiciones, es decir, a auto identificarse bajo el concepto que mejor se adapte a su historial, identidad y cosmovisión; y
- g) Ejercer sus Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de sus datos personales.

2. Obligaciones: Las y los beneficiarios tendrán la obligación de:

2.1. Para los servicios para el fortalecimiento del tejido social.

- a) Presentar los requisitos solicitados en las presentes Reglas de Operación, atendiendo las excepciones;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable;
- c) Destinar el servicio recibido únicamente a satisfacer la necesidad para la cual se otorga;
- d) Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
- e) Dar acceso a las inspecciones que realice la Unidad Responsable.

2.2. Para servicios de atención psicosocial y orientación médica.

- a) Presentar los documentos que solicite el personal de la Unidad Responsable, conforme a los requisitos del Programa en cuestión;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable;
- c) Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
- d) Dar acceso a las inspecciones que realice la Unidad Responsable.

2.3. Para apoyos en especie a personas en situación de vulnerabilidad.

- a) Presentar los documentos que solicite el personal de la Unidad Responsable, conforme a los requisitos del Programa en cuestión;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable;

- c) Destinar el apoyo en especie recibido únicamente a satisfacer la necesidad para la cual se otorga;
- d) Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- e) Dar acceso a las inspecciones que realice la Unidad Responsable; y
- f) Para los apoyos en especie a través de intermediarios tendrá treinta días naturales para la comprobación de los apoyos otorgados a las y los beneficiarios, y en caso de incumplimiento de la comprobación, el intermediario estará sujeto de un primer exhorto y en caso de no cumplirse, la Unidad Responsable emitirá un segundo exhorto para la entrega de la comprobación y de no cumplir será acreedor de un apercibimiento que podrá ser turnado a la Función Pública para lo procedente.

2.4. Apoyos económicos a personas en situación de vulnerabilidad.

- a) Presentar los documentos que solicite el personal de la Unidad Responsable, conforme a los requisitos del Programa en cuestión;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable;
- c) Destinar el apoyo económico recibido únicamente a satisfacer la necesidad para la cual se otorga;
- d) Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
- e) Dar acceso a las inspecciones que realice la Unidad Responsable.

2.5. Apoyos económicos a personas en situación de vulnerabilidad a través organizaciones de la sociedad civil para la atención de las personas en situación de vulnerabilidad.

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable;
- b) Presentar los documentos que solicite el personal de la Unidad Responsable, conforme a los requisitos del Programa en cuestión;
- c) Destinar el apoyo económico recibido únicamente a satisfacer la necesidad para la cual se entregó;
- d) Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas;
- e) Dar acceso a las inspecciones que realice la Unidad Responsable; y
- f) Deberán proporcionar a la Unidad Responsable el Padrón de Beneficiarios, mismo que deberá contener todos los datos y variables solicitadas por parte de la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social por conducto de la Unidad Responsable.

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

3. Sanciones.

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

En ese mismo sentido, si las personas sujetas de derechos y las organizaciones incurrir en las infracciones establecidas en el artículo 101 de la Ley, serán sancionadas conforme a lo dispuesto en su artículo 103.

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

Se suspenderá la entrega de los bienes y/o servicios de cualquier modalidad del Programa, cuando las personas solicitantes incumplan las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación. De haber obtenido previamente los apoyos estos deberán ser devueltos y entregados a la Unidad Responsable.

4. Inspecciones.

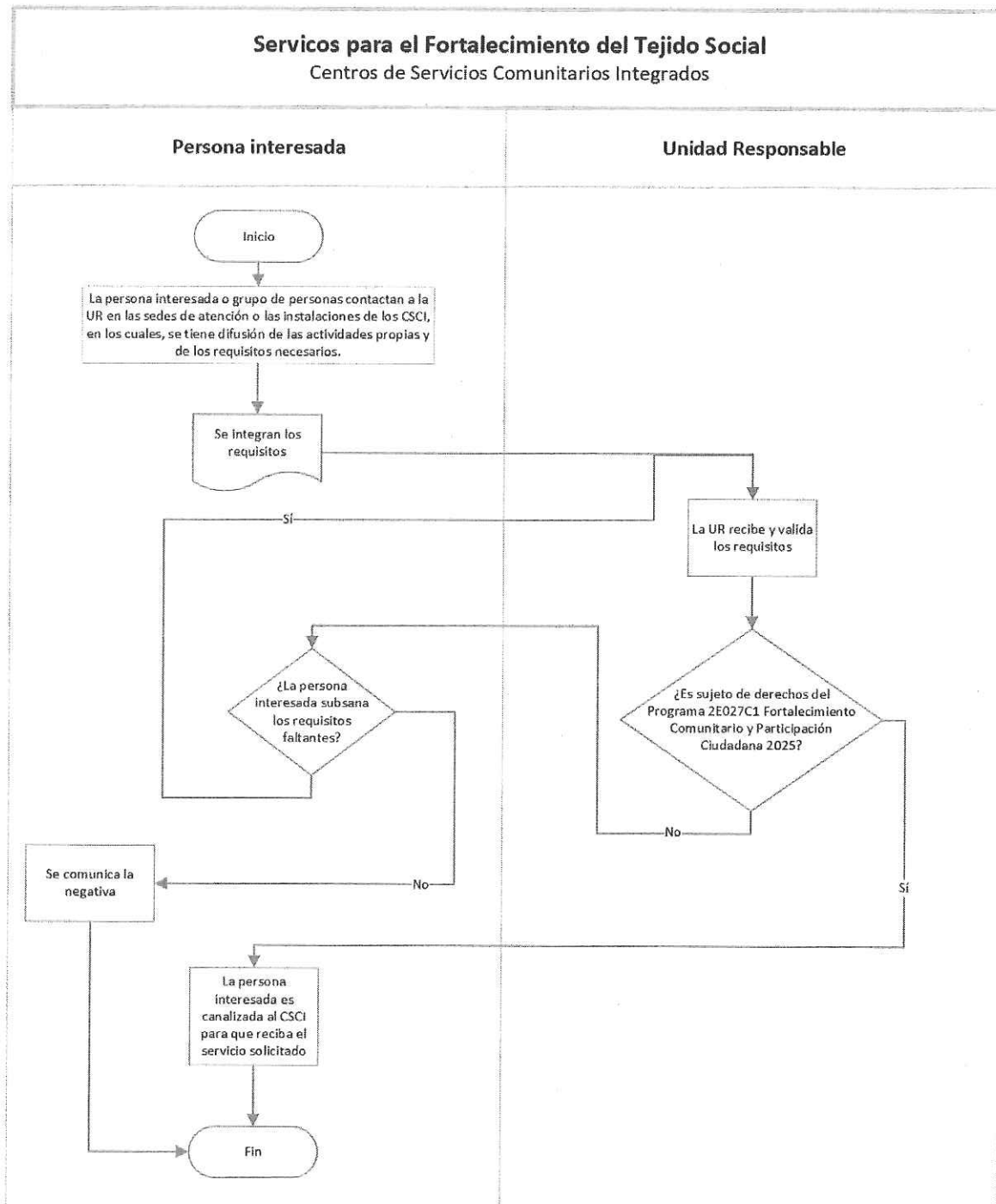
En esta modalidad la Unidad Responsable, así como los enlaces que la misma designe, podrán realizar inspecciones para supervisar que el recurso otorgado sea ejercido de manera correcta, por lo que se podrán realizar visitas aleatorias, así como llamadas telefónicas para dar el seguimiento a las y los beneficiarios, intermediarios y Organizaciones de la Sociedad Civil.

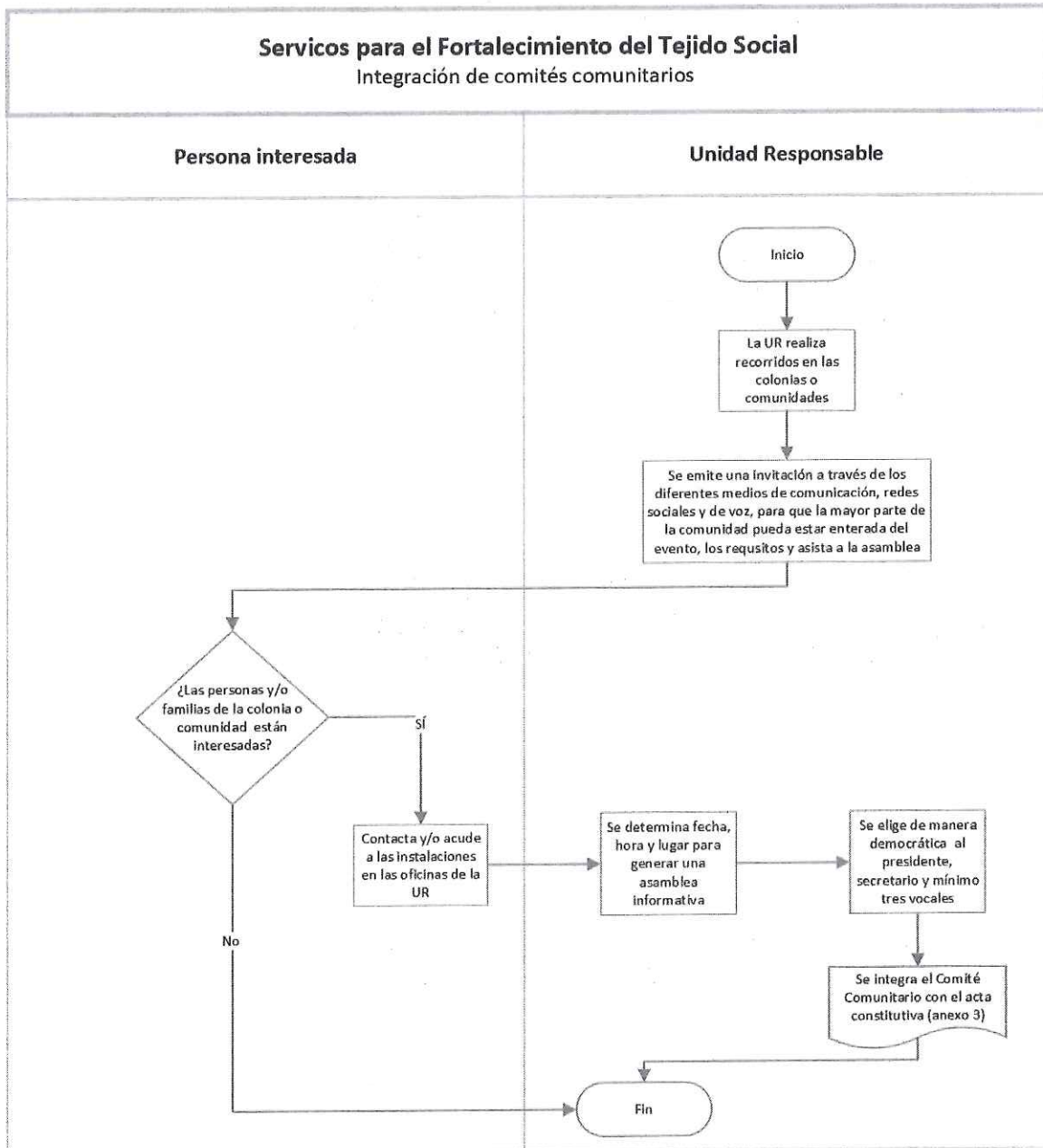
Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán recopilar, integrar y custodiar los expedientes con los requisitos de cada uno de las y los beneficiarios receptores establecidos en el numeral B i) del título Requisitos Generales para todos los apoyos y/o servicios de las presentes Reglas, para lo cual, en caso de ser necesario deberá dar acceso a toda la información y documentación a las autoridades competentes que lo soliciten en ejercicio de sus atribuciones. En el convenio de colaboración respectivo que sea suscrito se podrán establecer condiciones particulares, con la finalidad de atender las inspecciones que la Unidad Responsable realice en algún momento dado.

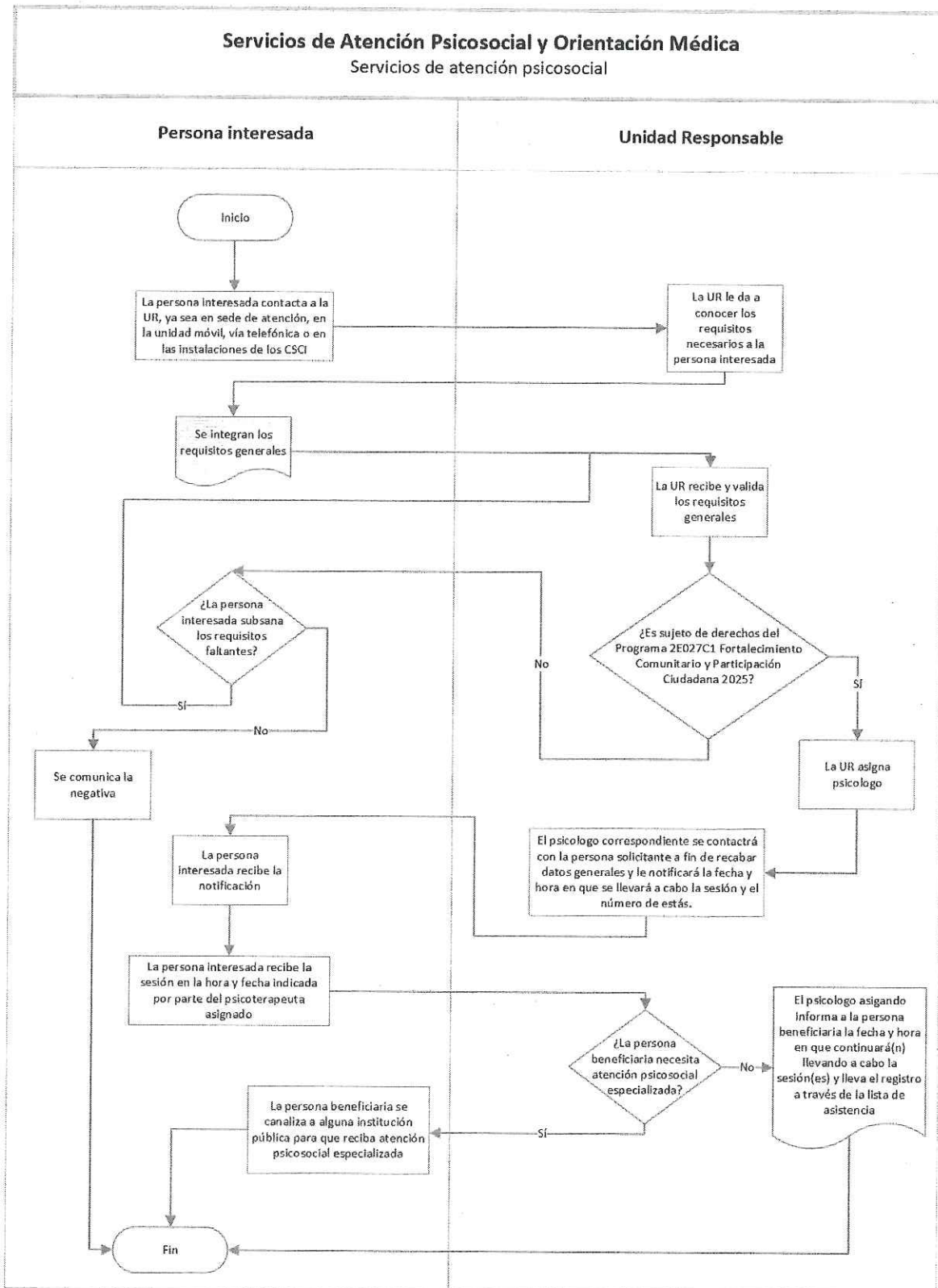
5. Corresponsabilidad social.

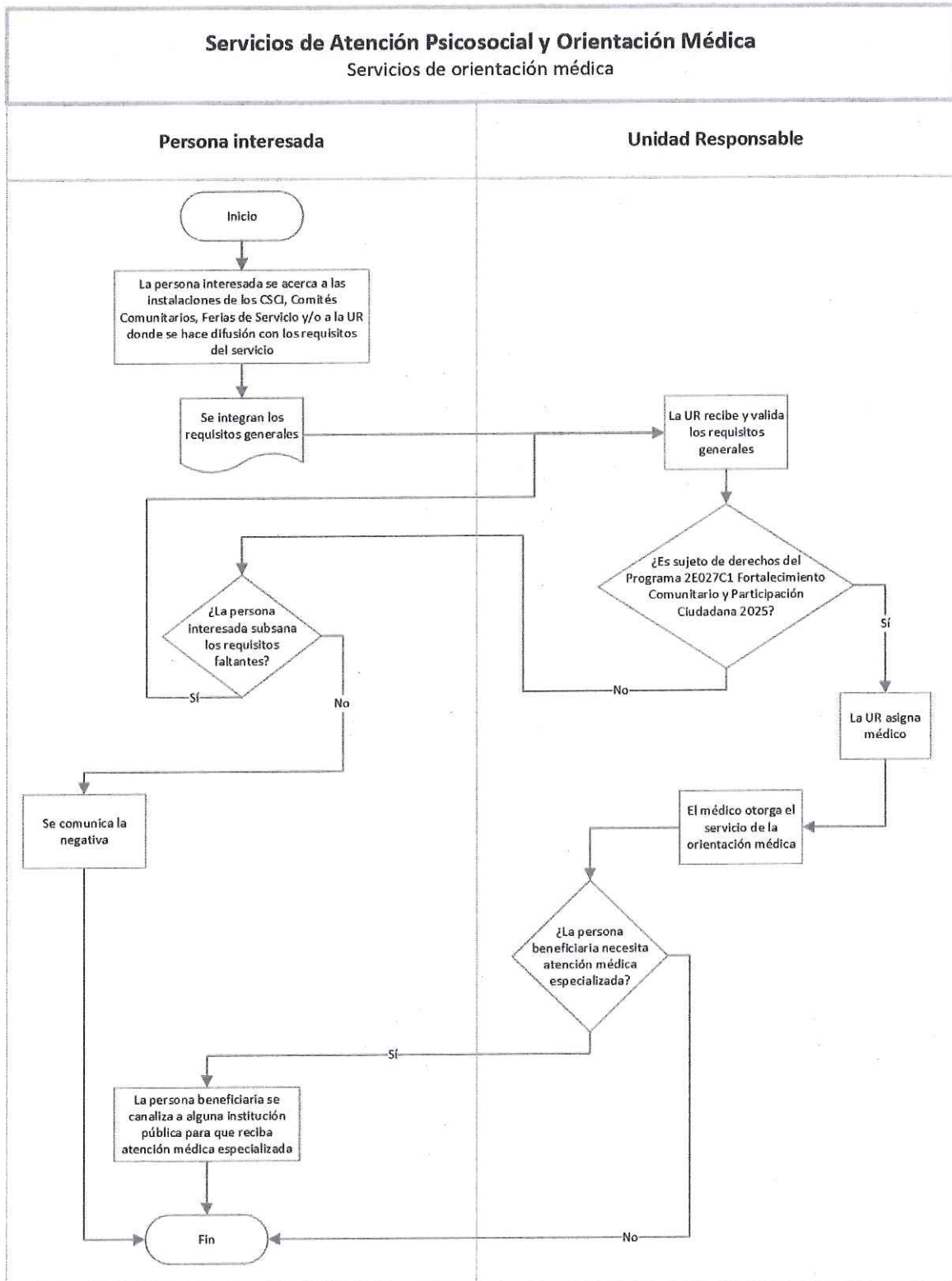
El beneficiario deberá participar en actividades que la Dirección o Secretaría promuevan en beneficio de su desarrollo integral.

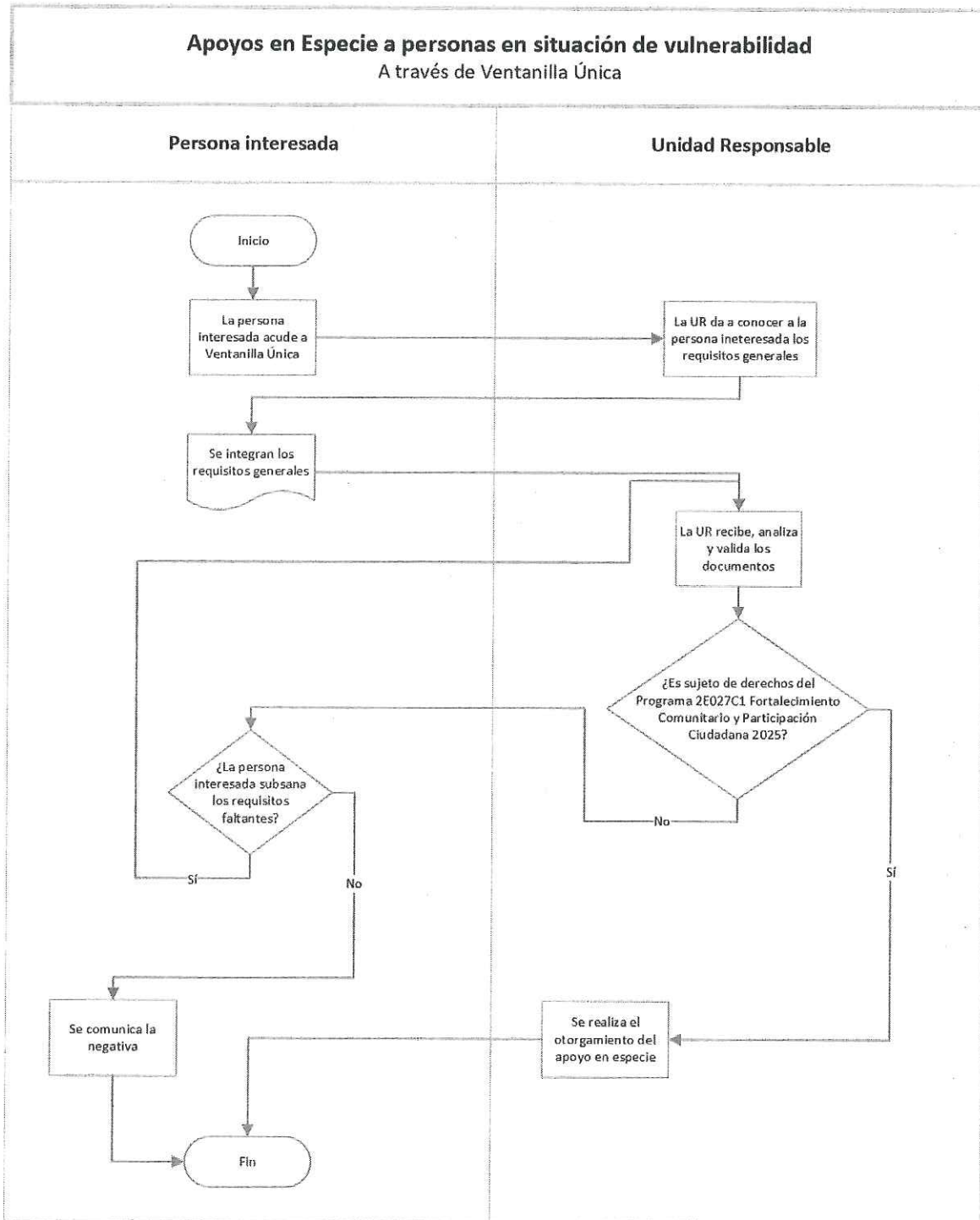
IV. Cronología de los Procesos.

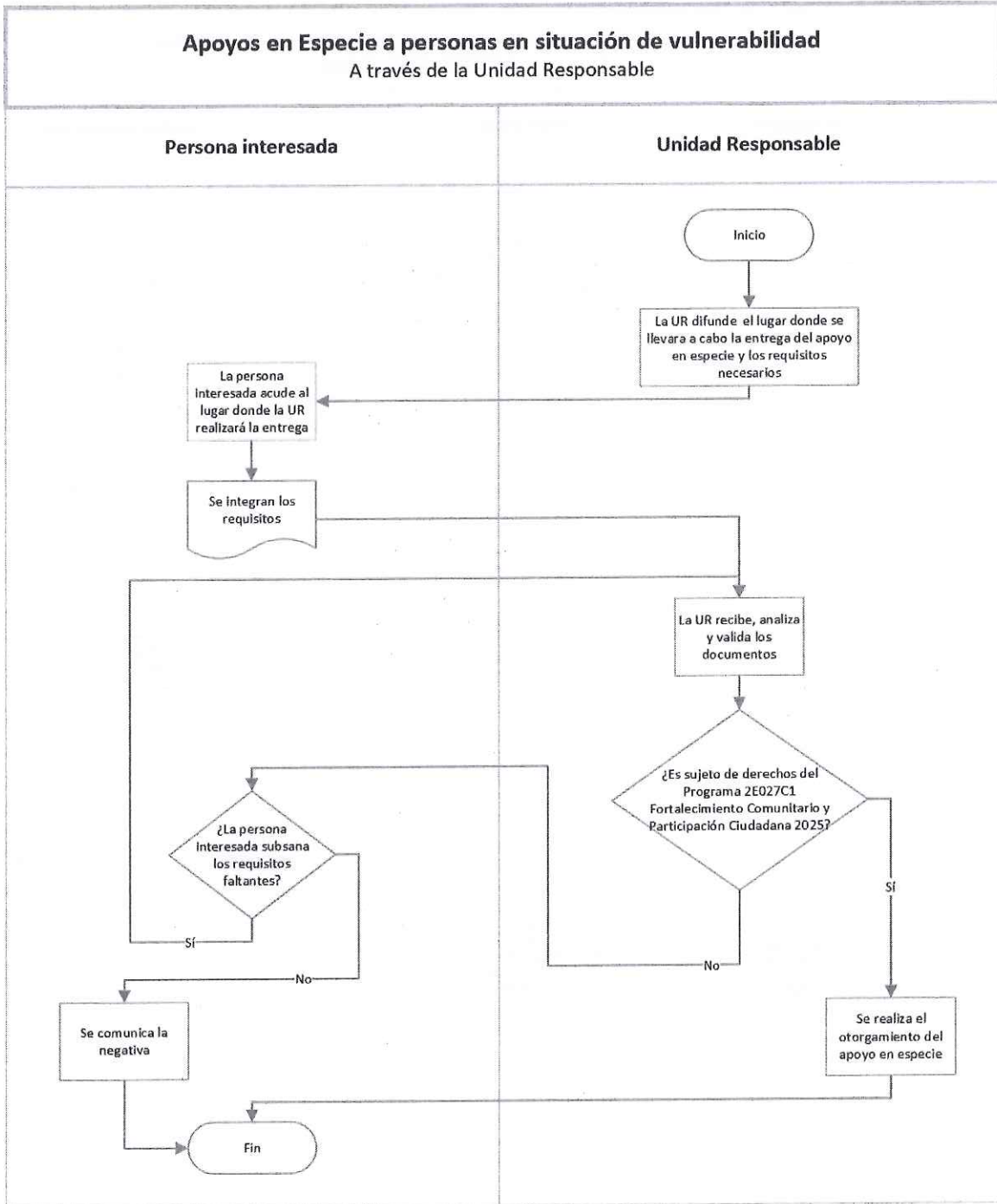


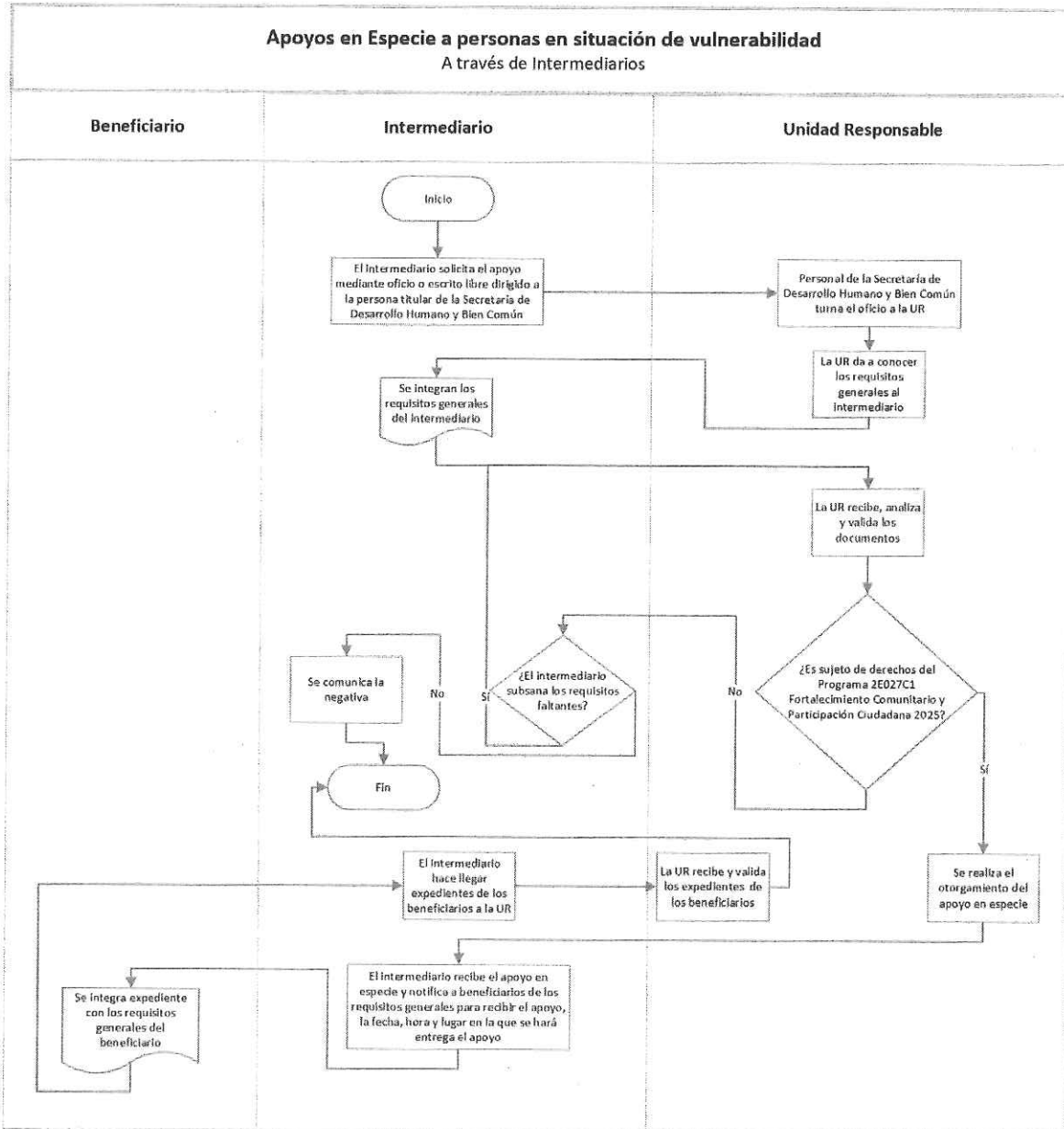


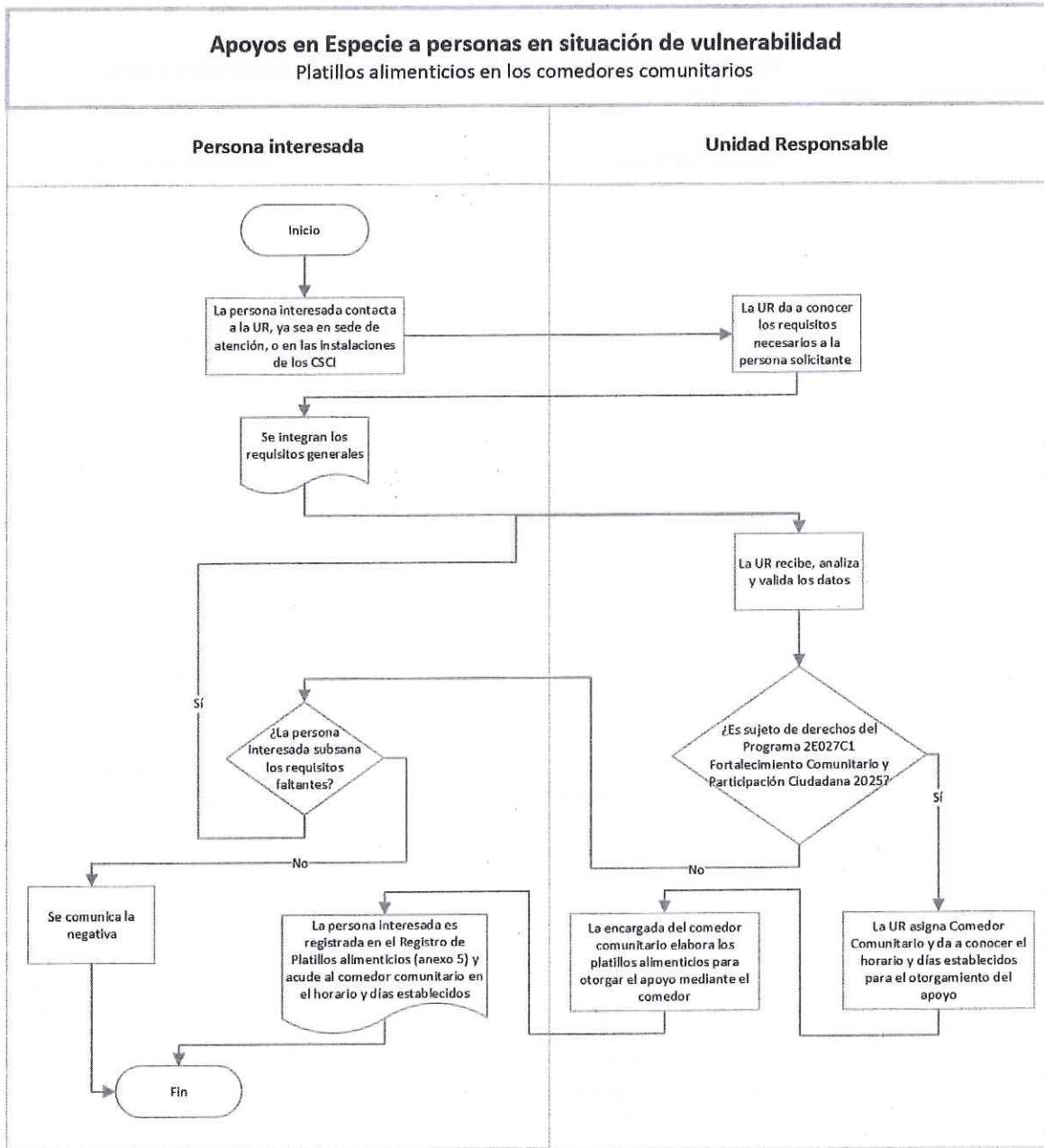


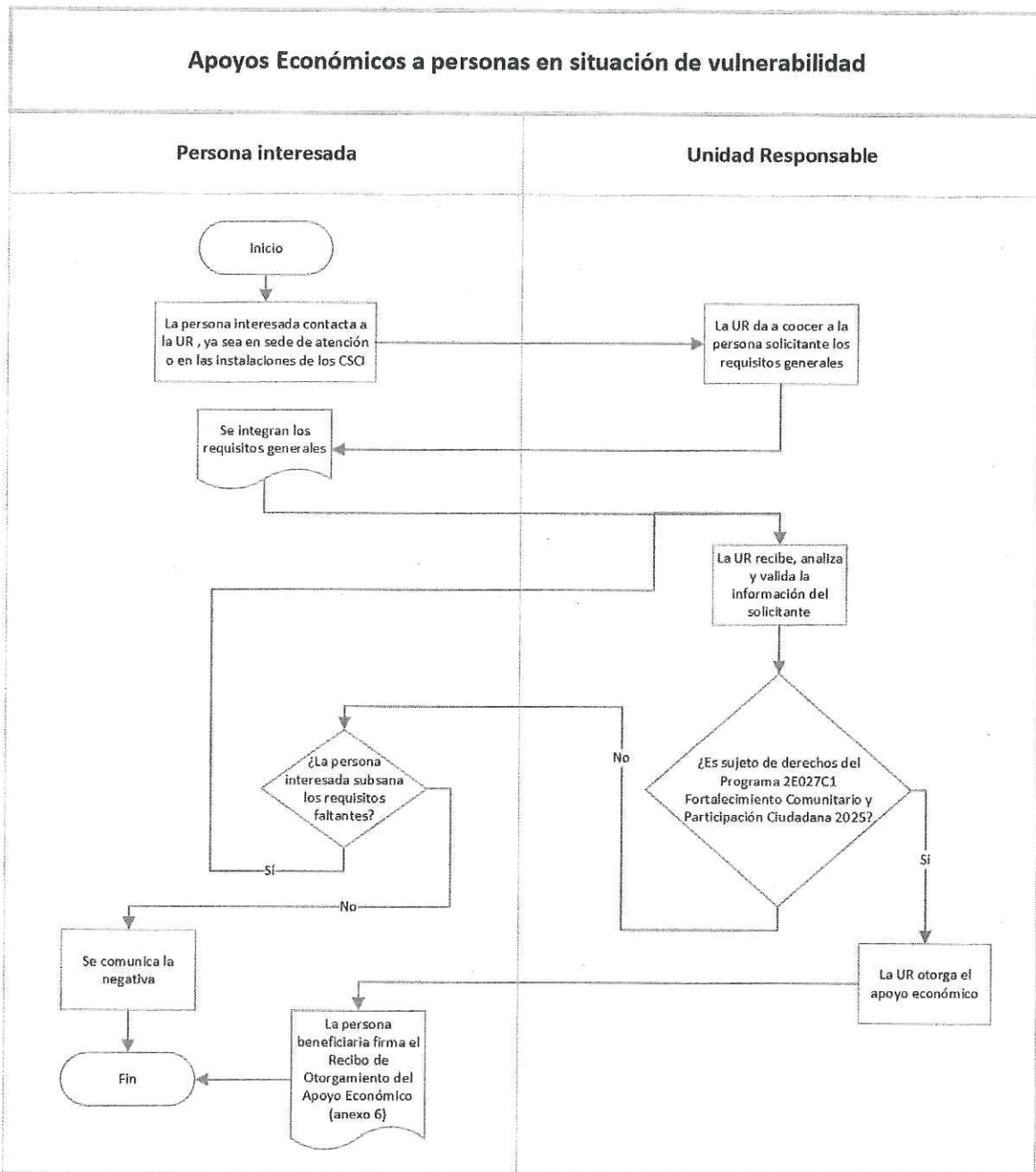


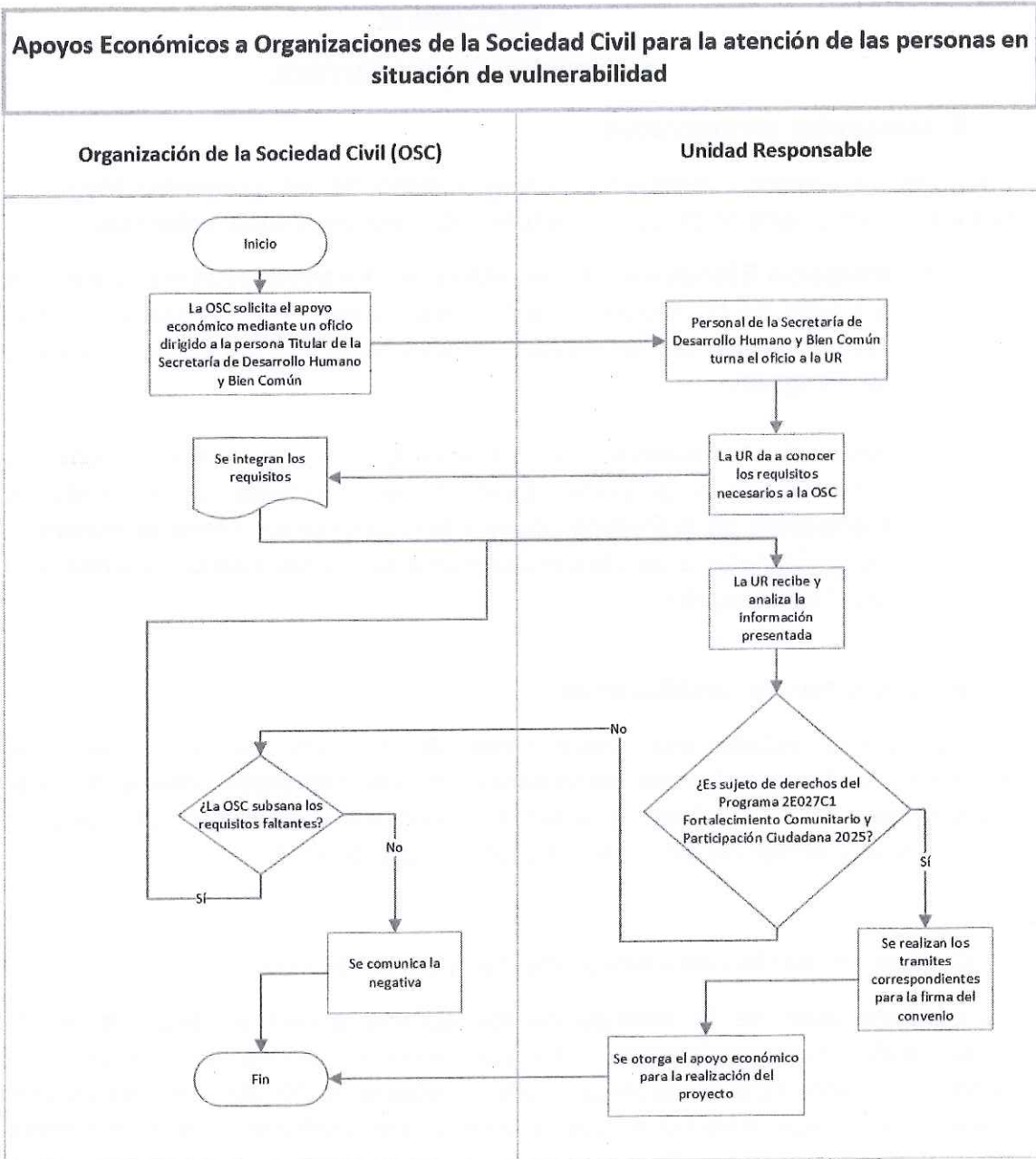












SECCIÓN IV.

VERIFICACIÓN Y CONTROL.

A. Instancias involucradas.

La auditoría, control, verificación y seguimiento de las presentes Reglas serán realizadas en el ámbito de su competencia por las siguientes instancias:

- I. **Instancia Ejecutora.** La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común a través de la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana llevará a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del Programa.
- II. **Instancia Normativa.** La normativa que regula al Programa es, en lo corresponde a la parte operativa, 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 establecerá mecanismos de coordinación entre las diversas instancias institucionales de participación de los diferentes niveles de gobierno involucrados; con la finalidad de ordenar y sistematizar las actividades que permitan con eficacia y eficiencia alcanzar los objetivos planteados.

C. Comprobación de entrega del apoyo económico.

La comprobación de la entrega de los apoyos estará a cargo de la Unidad Responsable correspondiente, dicha comprobación podrá ser mediante cheque firmado, transferencia electrónica, o bien, mediante el Recibo de Otorgamiento de Apoyo Económico (ANEXO 6) que lo acredite y/o justifique, cuando el beneficiario no pueda o no sepa firmar, este imprimirá su huella digital en el recibo correspondiente.

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, por medio de las actas de entrega recepción correspondientes.

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.

I. Auditoría.

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

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 mes que se reporta.

F. Sistema de evaluación de desempeño

I. Monitoreo

El monitoreo se llevará a cabo trimestralmente mediante el uso de 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 realizada 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 Federalizado 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 se 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, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambos estatutos vigentes en el Estado de Chihuahua.

B. Difusión.

Los diversos bienes y servicios que se otorgan, así como la metodología de solicitud para acceder a estos, se encuentran establecidos en el cuerpo de las presentes Reglas, y pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica de Gobierno del Estado, <https://tramites.chihuahua.gob.mx>, así como en la página de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común <http://www.chihuahua.gob.mx/desarrollohumanoybc> y en la red social Facebook de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común <https://www.facebook.com/Secretariadedesarrollohumanoybiencomun/>.

En los apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil para la atención a personas en situación de vulnerabilidad se podrá realizar invitación abierta en las redes oficiales de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

C. Padrón Único de Beneficiarios.

La Unidad Responsable concentrará la información relativa al total de titulares de derecho del Programa, la cual deberá contener los datos suficientes que permitan identificarlos, su ubicación y condiciones que acrediten el acceso al Programa, sin que esté permitido solicitar información que no esté contemplada en las presentes Reglas. Para la integración de los datos e información de las personas beneficiarias, se tendrá como instrumento de aplicación el Sistema del Padrón General, información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas en la Ley.

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 de la entidad 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, Chihuahua, 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

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 en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, según lo dispone su artículo 64.

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 a 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 CECOCl 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 al 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, 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 identificara 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.

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

III. Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas.

Tratándose de comunidades y/o titulares de derechos indígenas, se atenderá el marco legal que señala el reconocimiento de sus derechos, así como a expresar su consentimiento previo e informado respecto de aquéllas 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.

Para los casos no previstos en las presentes reglas, la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana convocará y someterá al Comité Dictaminador Interno, quien analizará los aspectos del caso presentado y emitirá la resolución acordada de manera colegiada lo que en derecho corresponda de conformidad a sus atribuciones y ajustándose en todo momento a los principios generales de derecho.

El Subsecretario de Grupos Vulnerables y Cohesión Social, como miembro del Comité Dictaminador tendrá la facultad de convocar a la o las áreas idóneas para el desahogo de los asuntos del mismo.

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>

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 veintisiete días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.



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

ANEXO 1 ESTUDIO SOCIOECONÓMICO



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

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

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) Asilo Solo Otros: _____

Núm. De Personas que habitan en el hogar: _____

Cuántas personas mayores: _____

Número de hijos del (la) solicitante: _____ Cuántas 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? SI 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: Lámina 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 Pípa 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.chihuahua.gob.mx/info/aviso-integrates-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 2.2

LISTADO DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS

ANEXO 2.2



LISTA DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS
 PROGRAMA: "FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"
 ACTIVIDAD: CEXX

AREA: _____
 PERIODO DE: AL DE _____
 RESPONSABLE: _____
 ACTIVIDAD/TEMA: _____

AREA: _____
 PERIODO DE: AL DE _____
 RESPONSABLE: _____
 ACTIVIDAD/TEMA: _____

MESES: _____

FECHA	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE/S	SEXO		E.O. CIVIL	FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	TEL. DEL CONTACTO	DIRECCION		PRIMA
				H	M					CALLE Y NUMERO	COLONIA	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

ELABORÓ: _____ NOBRES Y PRIMA _____ OBSERVACIONES: _____
 SUPERVISÓ: _____ NOBRES Y PRIMA _____

Este formulario es propiedad de la Municipalidad de San Juan, Puerto Rico. Toda información contenida en este documento es confidencial y no debe ser divulgada a terceros sin el consentimiento expreso de la Municipalidad de San Juan.

ANEXO 4

COMPROMISO-RESPONSIVA DE COMPROBACIÓN DE APOYOS EN ESPECIE RECIBIDOS



PROGRAMA: "FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

ANEXO 4

COMPROMISO-RESPONSIVA DE COMPROBACION DE APOYOS EN ESPECIE RECIBIDOS

En _____ Chihuahua, a los ____ días del mes de _____ de _____

Yo: _____ Me identifico con:

_____ Núm. _____ (Adjunto copia)

Ostentando el cargo _____

Como INTERMEDIARIO en la modalidad de:

- Organización de la Sociedad Civil
 Municipio
 Representante Popular
 Dependencia de Gobierno

Recibo los siguientes APOYOS EN ESPECIE

APOYO						
CANTIDAD						

Firmo la presente CARTA-COMPROMISO en pleno conocimiento como INTERMEDIARIO, que recibo los apoyos en especie teniendo como fin único, la entrega a la población objetivo del PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO y me hago responsable de la comprobación correspondiente, por lo que en tiempo y forma turnaré a la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana el estudio socioeconómico y copia de Identificación Oficial de las personas que reciben el beneficio en igual número al de los apoyos que recibo y que dicha documentación es para uso exclusivo de la integración del padrón de beneficiarios. Lo anterior con base en el numeral B i) del título Requisitos Generales para todos los apoyos y/o servicios contenidos en las Reglas de Operación vigentes

La documentación descrita en el párrafo anterior debe entregarse en un plazo de 30 días naturales a partir de la presente fecha.

En caso de incumplimiento con la comprobación de la entrega de apoyos a las y los beneficiarios, estoy en conocimiento de que soy sujeto de un Primer Exhorto y de no cumplirse, la Unidad Responsable emitirá un Segundo Exhorto para la entrega de la comprobación y en caso de no cumplir será acreedor de un APERCIBIMIENTO que podrá ser turnado a la Función Pública para lo procedente.

SERVIDOR PÚBLICO QUE ATIENDE

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

RECIBE LOS APOYOS EN ESPECIE

NOMBRE	
NUM DE CONTACTO Y CORREO	
FIRMA	

La impresión de este documento tiene efectos meramente informativos, debiendo verificar su autenticidad con el registro correspondiente.

Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano. La impresión de este documento tiene efectos meramente informativos, debiendo verificar su autenticidad con el registro correspondiente.

Consulta el aviso de privacidad en: <http://www.chihuahua.gob.mx/info/avisos-integrales-de-privacidad>

ANEXO 5 REGISTRO DE PLATILLOS ALIMENTICIOS

REGISTRO DE PLATILLOS ALIMENTICIOS



ANEXO 5

PROGRAMA: "FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

CENTRO COMUNITARIO		
PERIODO DEL	AL	MES.
PROMOTORA		

DATOS DEL BENEFICIARIO					REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERIODO: DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____														FIRMA								
					MES: _____							MES: _____															
					semana del - al		semana del - al		semana del - al		semana del - al		semana del - al		semana del - al		semana del - al			Nº DE ASISTENCIAS							
APPELLIDO 1	APPELLIDO 2	NOMBRE/S	CURP	CEL	Lun	Mie	Mier	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mie	Mier	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun		Mie	Mier	Jue	Vie	Sab	Dom	
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											
23																											
24																											
25																											
26																											
27																											
28																											
29																											
30																											
					TOTAL		ASISTENCIAS																				

ELABORÓ: _____ NOMBRE Y FIRMA

SUPERVISÓ: _____ NOMBRE Y FIRMA

OBSERVACIONES: _____

Respecto que estos datos se integran en el Sistema Único de Registros (SUR) bajo el resguardo de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas y las aplicadas para este fin, solicitando periodicidad el servicio que en el fondo del campo de inicio, consulte el sitio internet de privacidad: www.chiapas.gob.mx/informacion-integral-de-privacidad

ANEXO 5.1

REGISTRO DE ASISTENCIAS SUBSECUENTES DE PLATILLOS ALIMENTICIOS



ANEXO 5.1

REGISTRO DE ASISTENCIAS SUBSECUENTES DE PLATILLOS ALIMENTICIOS

PROGRAMA: "FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

CENTRO COMUNITARIO _____

PERIODO DEL _____ AL _____

PROMOTORA _____

MES: _____

DATOS DEL BENEFICIARIO		REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERIODO: DEL _____ DE _____ AL _____ DE _____							FIRMA																					
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE/S	CURP	CEL	MES: _____																									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	TOTAL ASISTENCIAS

ELABORÓ: _____ NOMBRE Y FIRMA _____

SUPERVISÓ _____ NOMBRE Y FIRMA _____

OBSERVACIONES: _____

Aspetic que estas datos se ingresen en el Padrón Único de Beneficiarios (PUB) bajo el resguardo de la Unidad de Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas y sus applicables, para este fin, haciendo sur mención de el servicio que en el rubro del componente de Índice, Gestoría el apoyo integral de seguridad en: www.gob.mx/chiapas/secretarias-integrale-de-servicio

ANEXO 6**RECIBO DE OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO**

ANEXO 6

RECIBO DE OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO

En atención a su solicitud, se expide el presente, haciéndose constar el otorgamiento del servicio a la o al C. _____, consistente en _____, el cual se otorga a través del Programa FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, de acuerdo a las Reglas de Operación del mismo.

Así mismo, se notifica que se le brindó este servicio en la localidad de _____,

en el municipio de _____

de la entidad federativa _____, comprendido al período _____.

NOMBRE Y FIRMA PERSONA BENEFICIARIA

DIRECCIÓN DE COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano. La impresión de este documento tiene efectos meramente informativos, debiendo verificar su autenticidad con el registro correspondiente.

Consulta el aviso de privacidad en: <http://www.chihuahua.gob.mx/info/avisos-integrales-de-privacidad>

ANEXO 7 PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA APOYO ECONÓMICO DE ORGANIZACIONES CIVILES, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

ANEXO 7

SDHyBC-01 PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA APOYO ECONÓMICO DE ORGANIZACIONES CIVILES,
ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SDHyBC	
Fecha de recepción de solicitud (1):	
Receptor de solicitud (2):	

SECCIÓN I. DATOS DE SOLICITUD

DIRECCIÓN A LA QUE SE LE SOLICITA EL APOYO (3)	
NOMBRE DEL PROYECTO QUE PRESENTA (4)	

SECCIÓN II. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL (5)	
OBJETO SOCIAL (6)	

DOMICILIO FISCAL (7)		C.P. (11)	
COLONIA (8)		TELÉFONO (12)	
MUNICIPIO (9)		CORREO ELECTRONICO (13)	
CLAVE CLUNI (10)			

RÉGIMEN DE LA PERSONALIDAD (14)	FÍSICA ()	MORAL ()
---------------------------------	------------	-----------

RESPONSABLE DE PROYECTO / TELÉFONO / CORREO (15)	
--	--

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL / TELÉFONO / CORREO (16)	
---	--

SECCIÓN III. DATOS DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (17)			
POBLACIÓN OBJETIVO (18)			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR (19)			
PROBLEMÁTICA A ABORDAR (20)			
RESULTADO GENERAL QUE SE ESPERA (21)			
IMPACTO DEL PROYECTO (22)			
PERIODO DE APLICACIÓN (23)	FECHA DE INICIO		FECHA DE CIERRE

SECCIÓN IV. DATOS FINANCIEROS

MONTO SOLICITADO (24)			
DESCRIPCIÓN DEL GASTO (25)			
PAGO DE NÓMINA (26)			\$
GASTOS OPERATIVOS (27)			\$
APOYO ECONÓMICO (28)			\$
SERVICIOS OTORGADOS (29)			\$
EQUIPAMIENTO: MOBILIARIO Y/O EQUIPO (30)			\$

SECCIÓN V. DEL SOSTENIMIENTO DEL PROYECTO

COINVERSIÓN A PROYECTO (31)						
Costo Global	Asociación/ Dependencia	Monto de Inversión	%	Plazo de ejecución	Beneficiarios	Costo por beneficiario

SECCIÓN VI. OBSERVACIONES O MODIFICACIONES

Acuerdo de Partes

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común es el titular del derecho que deriva de la aplicación del recurso, cuyo contenido es el poder de exigir la comprobación a quien reciba, canalice y aplique el recurso otorgado por dicha Secretaría, ya sea de manera directa o por un segundo o tercero en el cumplimiento de la obligación adquirida. La responsabilidad de evaluar y darle seguimiento es a quien se le asigne el recurso de manera directa y acepta tanto el adquirente del recurso y quien aplique dicho recurso, someterse al cumplimiento de los motivos de seguimiento y evaluación mediante los documentos establecidos o solicitados por la Secretaría. Una vez que los productos del proyecto sean presentados y el proceso terminado estos derechos serán de carácter público.

Solicitante

Nombre y Firma del Representante Legal

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO

Número	Descripción
1	Anotar la fecha en que se recibe la solicitud por parte de la Secretaría De Desarrollo Humano y Bien Común.
2	Nombre de la persona quien recibe el proyecto.
SECCIÓN I. DATOS DE SOLICITUD	
3	Anotar el nombre de la Dirección a quien se le solicita el apoyo económico.
4	Anotar el nombre del proyecto para el cual se solicitará el recurso económico.
SECCIÓN II: DATOS DEL SOLICITANTE	
5	Anotar el nombre o razón social del solicitante.
6	Objeto social tal como aparece en el acta constitutiva.
7	Domicilio fiscal para recibir notificaciones por parte de la Secretaría.
8	Colonia donde se ubica el domicilio fiscal.
9	Municipio donde está instalado el domicilio fiscal.
10	Clave única de inscripción CLUNI (para acceder a apoyos y estímulos).
11	Código postal del domicilio fiscal.
12	Teléfono de las oficinas.
13	Correo electrónico oficial.
14	Régimen inscrito en hacienda.
15	Datos generales del responsable del proyecto para la supervisión, monitoreo e información del proyecto.
16	Datos generales de la persona que funge como representante legal.
SECCIÓN III. DATOS DEL PROYECTO	
17	Describe brevemente en no más de 400 caracteres el proyecto que pretende realizar con el apoyo económico que solicita.
18	Indique la población objetivo a la que atenderá con el recurso a entregar.
19	Actividades a desarrollar.
20	Describe la problemática principal a abordar.
21	Describe el resultado general que se espera.
22	Describe cual será del impacto del proyecto.
23	Periodo en el que el proyecto se ejecutará indicando DD/M/A/AAA
SECCIÓN IV. DATOS FINANCIEROS	
24	Indique en número y letra el monto que solicita a esta dependencia.
25	Describe en máximo 300 caracteres a que se destinará el recurso.
26	Si parte del recurso será utilizado para el pago de nómina, coloque el importe a utilizar para esta acción.
27	Si parte del recurso será utilizado para gastos corrientes o servicios, coloque el importe a utilizar.
28	Si parte del recurso será utilizado para entregar apoyos económicos a los y las beneficiarios coloque el importe a utilizar.
29	Si parte del recurso será utilizado para entregar servicios a los y las beneficiarios, coloque el importe a utilizar y especifique que tipo de servicio será cubierto.
30	Si parte del recurso será utilizado para la adquisición de equipamiento como mobiliario y/o equipo, coloque el importe a utilizar.
SECCIÓN V. DEL SOSTENIMIENTO DEL PROYECTO	
31	En el caso de aquellos proyectos que reciban recurso por parte de otras dependencias para la ejecución del mismo, deberá desglosar en la tabla que lo indica, ¿Cuál es el costo total del proyecto presentado?, ¿Qué dependencias aportan recurso? (enlistarlas), ¿Cuál es el monto que aportan las demás dependencias? (agregando el porcentaje participativo), ¿Cuál es el plazo de la ejecución de este recurso?, ¿Cuántos beneficiarios se atenderán con el recurso otorgado por otras dependencias? ¿Cuál es el costo total por cada beneficiario? SI EL PROYECTO NO PRESENTA CONVERSIÓN, SE OMITE EL LLENADO DE ESTE CUADRO.

SEÑALE LOS REQUISITOS ADJUNTOS AL PROYECTO

- a) Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- b) Proyecto original y modelo de intervención (ANEXO 7).
- c) Presentar y dejar copia simple del acta constitutiva y su última modificación en caso de haberla.
- d) Copia simple del poder, identificación oficial vigente y comprobante de domicilio vigente del Representante Legal.
- e) Comprobante de domicilio de la organización con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- f) Copia de caratula de cuenta bancaria a nombre de la organización civil.
- g) Constancia de situación fiscal actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- h) Carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo que emite el Sistema de Administración Tributaria. (SAT)
- i) Constancia de no adeudo de obligaciones estatales que emite la Secretaría de Hacienda de Chihuahua.
- j) Constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada.
- k) Informe de trabajo con logros cuantitativos y cualitativos que muestren evidencias de al menos 2 años de experiencia en el ramo de atención. (Si aplica)
- l) Carta compromiso (ANEXO 8).

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad Económica	Las Actividades son aquellas acciones o procesos que llevan a cabo los individuos o las organizaciones.
Beneficiario	Persona u organización que obtiene un beneficio económico.
Impacto del proyecto	Término que indica si el proyecto tuvo un efecto en su entorno en términos de factores económicos, técnicos, socio-culturales, institucionales y medioambientales.
Medios de Verificación	Evaluación donde se puede encontrar información sobre el logro de los productos los cuales pueden ser en una etapa intermedia planificada o al finalizar el proyecto.
Producto y/o entregables a generar	Cualquier producto y/o documento, resultado, o capacidad de prestar un servicio único y verificable que debe producirse para terminar un proceso una fase o un proyecto.
Resultados esperados	Son los productos que se deben generar para alcanzar los objetivos y se deben expresar en logros terminados, en términos de cantidad, calidad y tiempo.
SDHyBC	Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común

Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano. La impresión de este documento tiene efectos meramente informativos, debiendo verificar su autenticidad con el registro correspondiente.

Consulta el aviso de privacidad en: <http://www.chihuahua.gob.mx/info/avisos-integrales-de-privacidad>

ANEXO 8**CARTA COMPROMISO DE COMPROBACIÓN POR APOYO ECONÓMICO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL RECIBIDO**

ANEXO 8

CARTA COMPROMISO**COMPROBACIÓN DE APOYO ECONÓMICO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL RECIBIDO**

Chihuahua, Chih., a ____ de _____ del _____

ASUNTO: Carta compromiso.**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN****PRESENTE. -**

Por medio del presente me dirijo a usted para manifestar mi compromiso para cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana 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 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

Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano. La impresión de este documento tiene efectos meramente informativos, debiendo verificar su autenticidad con el registro correspondiente

Consulta el aviso de privacidad en: <http://www.chihuahua.gob.mx/info/avisos-integrales-de-privacidad>

ANEXO 9

Solicitud de Ingreso Auxiliar Social Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita NOTA: toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente	Fecha			FOTOGRAFÍA RECIENTE
	Día	Mes	Año	

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

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

DATOS FAMILIARES			
Nombre	Vive	Finado	Estado
Padre			Domicilio
Madre			Ocupación
Esposa(o)			
Nombres y edades de los hijos			
¿Tiene parientes trabajando en Gobierno del Estado? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si			
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	Empleo anterior
Nombre de la empresa			
Domicilio			
Teléfono			
Puesto desempeñado			
Nombre del jefe inmediato			
Puesto del jefe inmediato			
Período en que prestó sus servicios	de a	de a	de a
Sueldo mensual	inicial final	inicial final	inicial final
Motivo de la separación			
Observaciones:			

DATOS GENERALES			
¿Cómo supo de este empleo?		¿Tiene usted otros ingresos?	
<input type="checkbox"/> Anuncio	<input type="checkbox"/> Otro medio (menciónelo)	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí (describalos)
¿Ha estado afiliado a algún sindicato?		¿Su cónyuge trabaja?	
<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí ¿a cuál?	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí (¿dónde?)
¿Tiene seguro de vida?		¿Vive en casa propia?	
<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí (nombre de la compañía)	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí
¿Esta dispuesto a viajar?		¿Paga renta?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No (razones)	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí
¿Esta dispuesto a cambiar de residencia?		¿Tiene automóvil propio?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No (razones)	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí
Fecha en que puede iniciar como becario		Turno en que puede apoyar en el programa asignado	
¿Cuenta con antecedentes?		¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales?	
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí		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?		¿Padece alguna enfermedad?	
<input type="checkbox"/> Bueno	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Malo	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, especifique cual
¿Práctica Ud. algún deporte?		¿Pertenece a algún club social o deportivo?	
<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí (especifique)	<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 FALSEDADE EN ELLAS, ESTA SOLICITUD Y EL OBJETIVO PARA EL CUAL FUE LLENADA QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE ANULADAS.

Firma del solicitante

ANEXO 10

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
Auxiliar Social

Edificio Héroes de la Revolución,
Av. Venustiano Carranza, No. 801,
Col. Obrera, Chihuahua, Chih.
Teléfono (614) 429-3300 Ext.

www.chihuahua.gob.mx

SIN TEXTO