Anexo al Periódico Oficial

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 21 de junio de 2025. **No. 50**

Folleto Anexo

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 1S058A1 ASUNTOS RELIGIOSOS

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, ASISTIDO POR EL LIC. SALVADOR CABALLERO RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE GOBERNACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1 FRACCIÓN VII, 2 FRACCIÓN I, 12, 24 FRACCIÓN I Y 25 FRACCIONES XVI Y XXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025; Y 2, 5 APARTADO D, 6 FRACCIONES XII, XXIII Y XXVII, 10, 25 FRACCIONES IX, X Y XII, Y 28 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, Y

CONSIDERANDO

De conformidad con lo dispuesto en la fracción XVI del artículo 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, compete a la Secretaría General de Gobierno ejercer las funciones que la ley determina en materia de cultos, iglesias, asociaciones religiosas y sus ministros de acuerdo con lo previsto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, su reglamento y, en su caso, los instrumentos correspondientes. La Subsecretaría de Gobernación, de acuerdo con la fracción IX del artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, tiene la atribución de coordinar y mantener las relaciones que, dentro del marco legal, existen entre el Ejecutivo y las asociaciones religiosas.

Por su parte, la Dirección de Asuntos Religiosos, adscrita a la Subsecretaría de Gobernación, tiene entre sus responsabilidades promover la libertad religiosa y la prevalencia del Estado laico, así como otorgar subsidios y realizar los actos jurídicos necesarios para ejercer el presupuesto asignado. Asimismo, impulsa el registro formal de asociaciones religiosas, con el objetivo de reducir el número de agrupaciones no regularizadas y fortalecer su marco jurídico y operativo.

Una de las finalidades que persigue el Ejecutivo Estatal a través de la Subsecretaría de Gobernación, es la de apoyar a las entidades de inspiración religiosa del Estado de Chihuahua para garantizar, por su conducto, la libertad religiosa y la preponderancia del Estado laico.

Ante la limitada disponibilidad de recursos, muchas de estas entidades de inspiración religiosa enfrentan obstáculos para continuar con sus actividades, a pesar de su relevante contribución al desarrollo social y a la construcción de la paz. Por ello, se considera necesario garantizar un uso eficiente, eficaz y transparente del presupuesto público, así como fortalecer la cooperación entre el Estado y las entidades religiosas en el marco del respeto, la legalidad y la pluralidad.

Así, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo 2022–2027, en su Eje 5 denominado "Buen gobierno, cercano y con instituciones sólidas", que establece como prioridad simplificar los trámites y servicios del Poder Ejecutivo, así como consolidar instituciones que promuevan

la inclusión, la legalidad y el respeto a los derechos fundamentales, es necesario expedir las preses Reglas de Operación del Programa.

El Programa constituye un instrumento institucional para fortalecer la libertad religiosa, fomentar la convivencia pacífica y respaldar a las entidades de inspiración religiosa en su labor social y comunitaria. A través del otorgamiento de subsidios, este programa impulsa su operatividad y contribuye a una sociedad más justa y plural, en apego al principio del Estado laico, conforme a las siguientes características del programa:

1. Introducción.

El ejercicio de la libertad religiosa en el estado de Chihuahua enfrenta diversos retos que limitan su desarrollo pleno y su contribución al bienestar social. Muchas entidades de inspiración religiosa, incluyendo asociaciones, agrupaciones y organizaciones con fines comunitarios, operan sin los recursos necesarios ni el respaldo institucional que les permita regularizar su situación jurídica, ampliar su cobertura y profesionalizar sus actividades. Esta situación repercute en su capacidad para ofrecer servicios sociales, acompañamiento espiritual y espacios de convivencia pacífica que fortalecen el tejido comunitario.

Uno de los problemas más recurrentes es la falta de reconocimiento legal formal, ya que un número significativo de agrupaciones aún no se encuentran registradas como asociaciones religiosas ante la autoridad competente. A esto se suma la limitada disponibilidad de recursos económicos, lo cual obstaculiza su operatividad y reduce las posibilidades de desarrollo sostenible. Además, en muchas zonas del estado, especialmente en aquellas con mayores índices de marginación, estas entidades representan un pilar de apoyo espiritual, cultural y social, pero no cuentan con apoyos que les permitan mantener o mejorar su labor.

Frente a este panorama, el Programa surge como una estrategia para apoyar a las entidades de inspiración religiosa mediante el otorgamiento de subsidios que les permitan fortalecer su legalidad, operatividad y alcance comunitario. Al mismo tiempo, se promueve la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a la diversidad de creencias como pilares fundamentales de una convivencia armónica.

Este programa contribuye a cerrar brechas de desigualdad institucional y social, promoviendo un entorno de respeto, inclusión y corresponsabilidad, en el marco de los principios consagrados en la Constitución y en el Eje 5 del Plan Estatal de Desarrollo 2022–2027: "Buen gobierno, cercano y con instituciones sólidas".

2. Descripción del problema público y la intervención.

En el estado de Chihuahua, las entidades de inspiración religiosa enfrentan condiciones limitadas para ejercer plenamente su derecho a la libertad religiosa dentro del marco del Estado laico. Esta situación genera barreras para su participación organizada en la vida social y jurídica, así como una dispersión de esfuerzos que puede derivar en prácticas informales o en falta de supervisión institucional.

a) **Causas:** La falta de apoyos económicos suficientes impide que muchas agrupaciones religiosas consoliden su estructura operativa, lo que limita su capacidad para regularizarse legalmente y mantener sus actividades comunitarias.

Esta precariedad financiera, especialmente en zonas marginadas, perpetúa su informalidad y dificulta su articulación con las instituciones del Estado, generando un entorno propicio para la proliferación de grupos sin supervisión normativa, con posibles riesgos para la convivencia social y el respeto al Estado de Derecho.

Además de la insuficiencia de apoyos económicos, otra causa que agrava la situación es el insuficiente número de registros de asociaciones religiosas, derivado del desconocimiento tanto del proceso para obtener dicho registro como de las disposiciones normativas aplicables. Esta falta de información limita su capacidad para actuar dentro del marco jurídico, propiciando que muchas agrupaciones operen en la informalidad. Esta situación afecta principalmente a comunidades en zonas marginadas, donde el acceso a orientación legal es aún más limitado, y ha mantenido una tendencia constante en los últimos años. La carencia de registros impide que estas entidades accedan a beneficios institucionales y dificulta su articulación con el Estado, lo que representa un riesgo para la adecuada supervisión de sus actividades y para la garantía del derecho a la libertad religiosa en condiciones de legalidad y transparencia.

b) Efectos: Estas condiciones originan:

i. Imposibilidad de celebrar culto de forma legal, afectando derechos fundamentales; y
ii. Proliferación de asociaciones sin control legal ni normativo, algunas con fines distintos a los religiosos, lo que representa un riesgo para la armonía comunitaria y el Estado de Derecho.

c) Magnitud del problema o necesidad: Existen aproximadamente 3,000 entidades de inspiración religiosa en el estado, de las cuales 2,500 se encuentran interesadas en la gestión para su congregación. Sin embargo, 2,450 cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos por la Dirección para ser beneficiarias mediante el programa presupuestario.

La Dirección ha identificado un aumento del 7.69% en solicitudes de atención durante el último año; sin embargo, el registro formal de nuevas asociaciones religiosas ha mostrado una variación positiva mínima del 0.82%. Esta brecha revela una creciente demanda de reconocimiento institucional frente a una capacidad de respuesta legal todavía insuficiente.

d) Brechas de desigualdad: El problema se manifiesta con mayor intensidad en zonas rurales marginadas y municipios con alto grado de rezago social, como Guadalupe y Calvo, Batopilas de Manuel Gómez Morín, Guachochi y Urique. En estos territorios, el acceso a apoyos gubernamentales y trámites administrativos es limitado, y las agrupaciones religiosas suelen ser el principal vínculo de cohesión comunitaria. La falta de acompañamiento institucional amplía las brechas de desigualdad en el ejercicio del derecho a la libertad religiosa.

3. Descripción de la lógica de intervención.

Las entidades de inspiración religiosa en el estado de Chihuahua cuentan con condiciones para ejercer su derecho a la libertad religiosa dentro del marco del Estado laico. No obstante, enfrentan limitaciones que dificultan su participación ordenada y con sustento

jurídico, tales como la insuficiencia de apoyos económicos para sostener su operación y lograr su regularización, especialmente en contextos con alta marginación.

Adicionalmente, el insuficiente número de registros activos obedece, en gran medida, al desconocimiento de los procedimientos y normativas aplicables, lo que restringe su incorporación al marco legal y dificulta su adecuada vinculación con las instituciones del Estado. Esta situación afecta el ejercicio pleno de derechos, fomenta la informalidad y reduce las condiciones de certeza para la celebración de actos de culto.

En este sentido, la intervención se orienta a facilitar el acceso a información, recursos y procesos que promuevan una participación religiosa legal, transparente y articulada, con el propósito de brindar una mejor y oportuna atención a los grupos prioritarios y vulnerables en los trámites de acto civil y asuntos religiosos. Lo anterior, conforme a lo siguiente:

a) **Fines:**
   I. Control en la apertura de asociaciones; y
   II. Posibilidad de celebrar el culto.
b) **Medios:**
   I. Suficientes registros de asociaciones religiosas; y
   II. Suficientes apoyos económicos para solventar la gestión operativa.

Con base en lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - Se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S058A1 - Asuntos Religiosos, para quedar redactadas de la siguiente forma:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 1S058A1 - ASUNTOS RELIGIOSOS

SECCIÓN I.- GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Artículo 1. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Acta de cierre del proceso de comprobación.** Documento administrativo emitido por la Dirección, mediante el cual se acredita que la entidad de inspiración religiosa ha cumplido en tiempo y forma con la comprobación del subsidio. El acta permite la cancelación y devolución de la carta responsiva.

II. **Agrupaciones religiosas.** Son grupos que tienen un notorio arraigo dentro de una comunidad y cuyos miembros comparten fines religiosos, pero que aún no han sido formalmente registrados como asociaciones religiosas ante el Estado. Estas agrupaciones pueden estar en proceso de cumplir los requisitos legales para constituirse como asociaciones religiosas formales en el futuro.

III. **Asociaciones religiosas.** Son entidades que han cumplido con los requisitos establecidos en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y que están formalmente constituidas y registradas ante el Estado. Las asociaciones religiosas

tienen personalidad jurídica y pueden ejercer actividades religiosas de manera oficial y legal en el país.

IV. **Auditoría.** Proceso de revisión y evaluación realizado por instancias competentes, como la Secretaría de Hacienda y la Auditoría Superior del Estado, para verificar que los recursos se utilicen conforme a los objetivos del programa.

V. **Beneficiarios directos.** Personas físicas o morales que reciben directamente subsidios del programa. Los beneficiarios directos son las entidades de inspiración religiosa que cumplen con los requisitos de elegibilidad.

VI. **Carta responsiva.** Documento firmado por la entidad de inspiración religiosa beneficiaria como requisito previo a la recepción del subsidio, cuyo objetivo es garantizar el correcto uso y comprobación de los recursos. Su ejecución procederá solo en casos de incumplimiento de los términos establecidos en las Reglas de Operación.

VII. **Carta de Notorio Arraigo.** Documento expedido por una autoridad competente que acredita la residencia estable, la actividad continua y el reconocimiento de una persona, ministro de culto o asociación religiosa en una comunidad determinada. Este documento es utilizado en trámites administrativos relacionados con asuntos religiosos y su validez se fundamenta en el artículo 29, fracción V, del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público. La autoridad que lo emite puede variar según el contexto local, permitiendo su expedición por instancias municipales, estatales, conforme al principio de flexibilidad administrativa.

VIII. **Comité Evaluador.** Órgano colegiado encargado de analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes de subsidios mayores a $75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) presentadas al Programa, a fin de determinar el monto del subsidio a otorgar. Su función principal es garantizar que las solicitudes cumplan con los criterios establecidos en las reglas de operación, considerando aspectos como impacto, viabilidad y beneficio comunitario, cultural o religioso. Las decisiones del Comité Evaluador deberán estar fundamentadas y aprobadas por mayoría de sus integrantes.

IX. **Dirección.** La Dirección de Asuntos Religiosos de la Subsecretaría de Gobernación de la Secretaría General de Gobierno.

X. **Dirección General de Asociaciones Religiosas**. La Dirección General de Asociaciones Religiosas, dependiente de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, que forma parte de la Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal de México.

XI. **Entidades de inspiración religiosa**. Incluyen cualquier organización, agrupación o asociación civil cuyo objetivo principal esté relacionado con la promoción de valores religiosos o la provisión de servicios basados en principios religiosos. Estas entidades pueden no estar formalmente constituidas como asociaciones religiosas, pero operan con un objeto religioso o social. Este término abarca:

a) Asociaciones religiosas legalmente constituidas.

b) Asociaciones civiles de inspiración religiosa, como albergues, ministerios o fundaciones caritativas.
c) Agrupaciones religiosas que aún no están registradas formalmente.

XII. **Equipo técnico del Programa.** Personal de la Dirección designado por su titular para apoyar la operación y seguimiento del Programa.

XIII. **Estado laico**. Principio constitucional que establece la separación entre el Estado y las iglesias, garantizando que el gobierno no favorezca ni discrimine a ninguna religión. Promueve la igualdad de derechos para todos los ciudadanos, independientemente de sus creencias.

XIV. **Gobierno del Estado**. El Gobierno del Estado de Chihuahua.

XV. **Inspección**. Actividad de supervisión llevada a cabo por la Dirección para verificar el uso adecuado de los subsidios. Puede incluir revisión de documentos y evidencias del cumplimiento de los objetivos.

XVI. **Instancia ejecutora**. La Secretaría General de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Gobernación, por conducto de la Dirección, es la encargada de operar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa.

XVII. **Instancia normativa.** La Secretaría General de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Gobernación, por conducto de la Dirección, es responsable de definir los aspectos normativos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario.

XVIII. **Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.** Ordenamiento jurídico federal que regula el ejercicio del derecho a la libertad religiosa en México, así como el reconocimiento, registro, funcionamiento y obligaciones de las asociaciones religiosas. Establece las bases para la relación entre el Estado y las iglesias u organizaciones religiosas, garantizando la separación entre ambos y el respeto a los principios de laicidad, legalidad y no discriminación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 1992, esta ley desarrolla lo dispuesto en el artículo 24 constitucional en materia de libertad de creencias y prácticas religiosas.

XIX. **Padrón de Beneficiarios**. Registro oficial de todas las personas físicas o morales beneficiadas por los subsidios del programa. Este padrón se crea conforme a los criterios de las reglas de operación, y está sujeto a la normativa de protección de datos personales.

XX. **Presidente del Comité Evaluador**. Titular de la Subsecretaría de Gobernación.

XXI. **Programa**. Programa presupuestario 1S058A1 – Asuntos Religiosos.

XXII. **Quejas y denuncias**. Mecanismos formales para reportar irregularidades o inconformidades en el programa. Las quejas y denuncias deberán ser presentadas ante la Secretaría de la Función Pública de Gobierno del Estado.

XXIII. **Secretaría**. Secretaría General de Gobierno del Estado de Chihuahua.

XXIV. Secretario Ejecutivo del Comité Evaluador. Titular de la Dirección Jurídica de Gobernación.

XXV. Sesión del Comité Evaluador. Reunión convocada con al menos 48 horas de anticipación, en la que se analizan y dictaminan solicitudes de subsidios mayores a $75,000.00 MXN o asuntos urgentes relacionados con la operatividad del programa.

XXVI. Solicitud de subsidio. Documento que las entidades de inspiración religiosa deben presentar para solicitar un subsidio, incluyendo la cantidad solicitada, propósito y plazo de ejecución.

XXVII. Subsecretaría. Subsecretaría de Gobernación, dependiente de la Secretaría General de Gobierno.

XXVIII. Subsecretaría de Administración y Planeación. Subsecretaría de Administración y Planeación, dependiente de la Secretaría General de Gobierno.

XXIX. Subsidios. Prestación pública de carácter económico y de duración determinada para ejercerse en un fin descrito, susceptible de otorgarse previa solicitud.

XXX. Transparencia. Obligación de garantizar que la información sobre el programa, incluyendo montos asignados, beneficiarios y resultados, sea accesible, clara y veraz. Es clave para asegurar un uso eficiente de los recursos públicos, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

XXXI. Vocal del Comité Evaluador. Titular de la Dirección en la Subsecretaría de Gobernación.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Objetivos:

a. General.

Artículo 2. El objetivo general de las presentes reglas de operación consiste en que las entidades de inspiración religiosa en el estado de Chihuahua presenten condiciones para ejercer el pleno ejercicio de derecho a la libertad de religión en el marco del Estado laico.

Con este programa se busca que las agrupaciones religiosas que existen en Chihuahua puedan participar de forma más activa y ordenada en la vida pública, respetando siempre las leyes y fomentando la convivencia armónica entre todas las creencias. Al fortalecer su conocimiento sobre sus derechos y obligaciones dentro de un Estado laico, se espera que estas entidades puedan colaborar más cercanamente con las autoridades y con la sociedad, en proyectos que mejoren el bienestar de las comunidades, tal como lo establece el Plan Estatal de Desarrollo.

b. Específicos

Artículo 3. Los Objetivos específicos que se pretenden alcanzar son los siguientes:

I. Realizar las diligencias pertinentes para el Registro de Asociaciones Religiosas brindadas: La Dirección apoya a las Agrupaciones Religiosas en el proceso de constituirse formalmente como asociaciones religiosas ante la autoridad competente, que en México es la Dirección General de Asociaciones Religiosas. Las diligencias pueden incluir orientación sobre los requisitos legales, revisión de documentación, acompañamiento en la integración de expedientes, y seguimiento del trámite hasta su resolución. El objetivo es facilitar el acceso a la personalidad jurídica que les otorga derechos y obligaciones como entes reconocidos por el Estado, permitiéndoles desarrollar sus actividades dentro del marco legal.

II. Apoyar a Entidades con Inspiración Religiosa brindados: La Dirección otorga a instituciones, organizaciones o grupos que, aunque no sean asociaciones religiosas formalmente registradas, tienen una motivación o propósito basado en valores religiosos o espirituales. Estas entidades pueden dedicarse a la educación, salud, asistencia social, cultura u otras áreas de servicio a la comunidad. El apoyo puede consistir en asesoría, vinculación institucional, o gestión de recursos en el marco de los programas públicos que lo permitan. Es una forma de reconocer su labor y fortalecer su impacto positivo en la sociedad, respetando siempre la libertad religiosa y los principios de laicidad del Estado.

2. Población Potencial y objetivo.

Artículo 4. La población potencial del programa, en el estado de Chihuahua, identifica aproximadamente a 2,500 entidades de inspiración religiosa interesadas en la gestión para su congregación.

Artículo 5. La población objetivo del programa son 2,450 entidades de inspiración religiosa, interesadas en la gestión para su congregación, que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos por la Dirección.

Criterios de Segmentación Adicional:

a) Ubicación geográfica: Presencia en zonas urbanas, suburbanas o rurales con altos índices de marginación.
b) Vulnerabilidad de la comunidad atendida: Enfocadas en poblaciones en situación de pobreza, violencia o exclusión social.
c) Enfoque de equidad de género: Se garantizará la participación igualitaria de hombres y mujeres en el acceso al subsidio, sin distinción de culto o denominación religiosa.

3. Cobertura Geográfica.

Artículo 6. El programa se limita geográficamente al estado de Chihuahua, en donde operan las entidades de inspiración religiosa que pueden acceder a los subsidios otorgados. La cobertura se define y prioriza conforme a los siguientes criterios:

I. **Distribución del problema:** Se otorga prioridad a regiones, municipios y localidades que presentan mayores niveles de necesidad social, vulnerabilidad o problemáticas específicas alineadas con los objetivos del programa, con el fin de asegurar que los apoyos se asignen en donde más se requieren.

II. **Características del público objetivo:** Dado que el programa está orientado a apoyar a asociaciones religiosas con fines sociales, se consideran factores como la presencia activa en comunidades rurales o urbanas, así como su capacidad de atención a población en situación de vulnerabilidad.

III. **Recursos disponibles:** Las limitaciones operativas y presupuestales del programa pueden condicionar el número de regiones atendidas por ciclo, priorizando aquellas con mayor impacto potencial.

Las asociaciones religiosas que tienen presencia en más de un municipio podrán acceder a subsidios en domicilios adicionales, siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos por el programa y demuestren capacidad operativa para implementar las acciones en dichas localidades.

Esta cobertura geográfica busca asegurar que la intervención esté alineada con las necesidades reales de la población, promoviendo una distribución eficiente de los recursos.

SECCIÓN III. OPERACIÓN

Artículo 7. Las presentes Reglas de Operación serán ejecutadas a través de la Dirección con base en lo siguiente:

a) Tipos o modalidades de beneficios o apoyos:

COMPONENTE	MODALIDAD	TIPO DE APOYO	TIPO DE APOYO Y MONTO MÁXIMO
C01. Diligencias para el Registro de Asociaciones Religiosas brindada.	Apoyos para gestión documental	En especie	**Recepción de documentación y solicitud para trámite de registro.** Recepción de documentación y solicitud para trámite de registro como asociaciones religiosas ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas.
C02. Apoyos a Entidades con Inspiración Religiosa brindados.	Apoyos para gestión documental	En especie	**Recepción de solicitudes de apoyo.** Las Entidades de Inspiración Religiosa acuden a solicitar trámites y servicios para que la Dirección brinde el apoyo de gestionarlos ante diversas dependencias del Gobierno del Estado de Chihuahua.
	Apoyos para mejora en infraestructura, gastos operativos, administrativos, de servicios básicos y de mantenimiento del	Económico	**Subsidio económico a entidades de Inspiración Religiosa.** Monto mínimo de $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) y un máximo de $75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) el cual se otorga mediante cheque no negociable en una sola exhibición a nombre de la entidad de inspiración religiosa beneficiaria, limitado a un subsidio por entidad, por domicilio.

	recinto religioso o comunitario.		**Subsidio económico a entidades de Inspiración Religiosa.** En proyectos cuyo monto exceda el monto máximo de $75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) la autorización estará en sujeta al dictamen del Comité Evaluador, con base en el impacto social, viabilidad técnica y beneficio colectivo del proyecto. No se establece un monto máximo.

Este Programa opera bajo la modalidad de atención a demanda, es decir, se otorga conforme se reciben las solicitudes por parte de las entidades interesadas, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación. Esta forma de operación permite a la dependencia responder de manera oportuna y ordenada a quienes manifiestan su interés, optimizando el uso de los recursos disponibles y asegurando la viabilidad presupuestal del programa.

b) Cantidades económicas y/o especie, y rangos de beneficios o apoyos:
El subsidio que puede otorgarse a cada entidad de inspiración religiosa tiene un monto mínimo de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) y un monto máximo de $75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.). Sin embargo, en casos excepcionales en los que se considere que el impacto del proyecto es de alto beneficio comunitario, cultural o religioso, viable, y que se justifique plenamente su necesidad, el Comité Evaluador podrá autorizar subsidios mayores a dicho monto. Para estos casos, se requerirá que la solicitud sea sometida a una sesión del Comité Evaluador.

Las entidades de inspiración religiosa que operan en varios domicilios pueden solicitar subsidios adicionales, limitado a una solicitud y la aplicación de un subsidio por domicilio, sujeto a la disponibilidad presupuestal y la aprobación por parte de la Dirección. En todos los casos, los subsidios se entregarán en una sola exhibición y estarán sujetos al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, incluyendo el monto mínimo y máximo por subsidio. Si se requiere un subsidio adicional que supere el monto máximo, la solicitud deberá ser sometida a evaluación y dictamen del Comité Evaluador

c) Temporalidad: Los subsidios se entregan de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para el Ejercicio Fiscal correspondiente en una sola exhibición, previa aprobación de la solicitud y cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.

d) Limitaciones: Todas las entidades de inspiración religiosa pueden solicitar el subsidio, mientras que:

I. Las Agrupaciones Religiosas que aún no están Registradas formalmente ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas podrán ser beneficiarias del subsidio por única ocasión.

II. Para poder solicitar un segundo subsidio, estas Agrupaciones deberán acreditar que han concluido su registro como Asociación Religiosa o Asociación Civil de inspiración religiosa. De lo contrario, no podrán presentar una nueva solicitud.

Artículo 8. Para ser beneficiaria del Programa, la entidad solicitante debe cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad y requisitos:

CRITERIO DE ELEGIBILIDAD	REQUISITO
1. Ser una entidad de inspiración religiosa cuyo objetivo principal sea apoyar en la mejora del tejido social y el bienestar de la comunidad.	Documentación específica según el tipo de entidad (Asociación Religiosa, Asociación Civil o Agrupación Religiosa), según lo establecido en el apartado "Documentación Obligatoria específica".
2. Cumplir con la normativa establecida en las Reglas de Operación del Programa.	Formato de protesta de decir verdad (Anexo 2), debidamente firmado por el representante o apoderado legal.
3. Contar con domicilio en el Estado de Chihuahua.	Comprobante de domicilio no mayor a tres meses, correspondiente al domicilio fiscal u oficial registrado por la entidad.
4. Presentar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos.	Acuse de recepción expedido por la Dirección al momento de recibir la solicitud y documentación completa, conforme a lo señalado en el procedimiento de selección de beneficiarios.

Artículo 9. Las entidades de inspiración religiosa interesadas en recibir el subsidio del Programa deberán presentar su solicitud ante la Dirección, por medio de su representante o apoderado legal, debidamente identificado con credencial oficial vigente. La solicitud deberá acompañarse de la documentación que se señala a continuación, la cual deberá entregarse, de forma general, en original y dos copias simples.

La entrega deberá realizarse directamente en cualquiera de las siguientes ubicaciones de la Dirección:

a) **Ciudad Juárez**: Avenida Lincoln #1320, Colonia Córdoba Américas, 2do. piso. *Horario de atención: lunes a viernes, de 09:00 a 15:00 horas.*
b) **Ciudad Chihuahua**: Calle Escorza #2307, Local 2, Zona Centro. *Horario de atención: lunes a viernes, de 09:00 a 15:00 horas.*

Únicamente en casos justificados, cuando la entidad solicitante se ubique en zonas de difícil acceso o enfrente limitaciones reales para trasladarse a las oficinas de la Dirección, se podrá admitir, de forma excepcional, el envío inicial de la documentación en formato digital, a través del medio oficial que se determine. Esta modalidad no sustituye la obligación de presentar físicamente los documentos originales. En caso de resolución positiva, la entidad beneficiaria deberá entregar los originales y las copias para su validación, en el momento y lugar que la Dirección le indique.

Para ello, deberán entregar los siguientes requisitos:

Documentación obligatoria general (para todas las entidades):

a) Solicitud de subsidio (Anexo #1).

La solicitud es vinculante para el solicitante y cualquier modificación debe ser autorizada por la Dirección. La solicitud deberá presentarse, como mínimo, 90 días naturales antes del día en que se planea aplicar el subsidio.

b) Identificación oficial vigente del representante legal:
- **i.** Credencial para votar, emitida por el Instituto Nacional Electoral;
- **ii.** Pasaporte mexicano expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; o
- **iii.** Carta de identidad expedida por el gobierno municipal.

c) Documento de propiedad o arrendamiento:
- **i. Domicilio fiscal u oficial:** Copia del contrato de arrendamiento o título de propiedad del domicilio oficial de la entidad.
- **ii. Propiedades adicionales:** Documentación que acredite la propiedad o el contrato de arrendamiento si se solicita el subsidio a un domicilio adicional al oficial y/o fiscal.

d) Comprobantes de domicilio:

- **i. Domicilio oficial de la entidad de inspiración religiosa:** Copia de un recibo de servicios básicos (Por ejemplo: agua, gas o luz) que coincida con el domicilio registrado en el acta constitutiva o registro oficial, este documento no deberá exceder los tres meses de antigüedad.

- **ii. Domicilios adicionales:** Copia de un recibo de servicios básicos (Por ejemplo: agua, gas o luz) del domicilio adicional cuando este sea distinto al oficial o fiscal, este documento no deberá exceder los tres meses de antigüedad.

- **iii. Domicilio del representante:** Recibo de servicios básicos del Representante. este documento no deberá exceder los tres meses de antigüedad.

e) Formato de protesta de decir verdad (Anexo #2): Documento firmado por el representante o apoderado legal, proporcionado por la Dirección, que certifique bajo protesta que toda la información es veraz.

f) Carta responsiva (Anexo #3): Como requisito previo a la recepción del subsidio, todas las Entidades de Inspiración Religiosa solicitantes deberán firmar una carta responsiva dirigida a la Dirección. Esta carta tiene como objetivo garantizar el correcto uso y comprobación de los recursos, y solo será ejecutada en los siguientes casos:

- **i.** Uso indebido de los recursos.
- **ii.** Incumplimiento de los plazos de comprobación establecidos.
- **iii.** Identificación de irregularidades graves durante las inspecciones o auditorías.

La firma de la carta responsiva no implica la obligatoriedad de reembolsar el subsidio, salvo que se presente alguna de las situaciones descritas en este apartado.

I. Documentación obligatoria específica según el tipo de entidad de inspiración religiosa, de la manera en que a continuación se señala:

a) Asociaciones religiosas:

- **i.** Registro constitutivo ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas;
- **ii.** Poder notarial de representación con facultades suficientes para la gestión del trámite; y
- **iii.** Constancia de situación fiscal a nombre de la Asociación Religiosa.

b) Asociaciones civiles:

- **i.** Acta constitutiva;
- **ii.** Poder notarial de representación con facultades suficientes para la gestión del trámite; y
- **iii.** Constancia de situación fiscal a nombre de la Asociación Civil.

c) Agrupaciones Religiosas:

- **i.** Acta de Asamblea que incluya:
  1. Nombre de la Agrupación Religiosa, y especificar la situación del recinto (propio, rentado o en préstamo).
  2. Nombre y firma de la persona a la que se le nombra representante para realizar la solicitud ante la Dirección.
  3. Anexar copia simple de las identificaciones oficiales de las personas que intervinieron en la asamblea.
  4. Autorización específica de la solicitud de subsidio.
  5. Nombre y firma de los participantes que otorgan la representación y autorizan la solicitud.
- **ii.** Carta de notorio arraigo expedida por la autoridad competente o fe de hechos otorgada ante notario público.
- **iii.** Comprobante de solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas.
- **iv.** Constancia de situación fiscal a nombre del representante nombrado y autorizado por la Agrupación Religiosa.

Artículo 10. El procedimiento de selección de Entidades de Inspiración Religiosas beneficiarias del Programa se rige bajo los principios de transparencia, legalidad y respeto a los derechos humanos, garantizando la inclusión de entidades de inspiración religiosa que cumplan con los criterios establecidos en las Reglas de Operación.

Este procedimiento asegura que los subsidios sean otorgados a entidades de inspiración religiosa que realmente lo necesiten y cumplan con los criterios de elegibilidad, promoviendo la legalidad y transparencia en la gestión de los recursos públicos.

Artículo 11. Las fases del proceso de selección serán las siguientes:

I. Recepción de solicitudes:

- **a)** Las entidades interesadas presentan su solicitud de subsidio en la Dirección dentro del plazo estipulado.
- **b)** La solicitud (Anexo #1) debe incluir la documentación obligatoria, como identificación del representante, comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono o internet) con fecha de emisión no mayor a tres meses, acta constitutiva (si aplica), cédula fiscal, y una carta responsiva (Anexo #3) debidamente firmada.

II. Revisión documental y verificación de requisitos:

a) La Dirección revisa que la documentación esté completa y que la entidad cumpla con los criterios de elegibilidad.
b) En caso de inconsistencias o documentación faltante, se notifica por escrito al solicitante, a través de correo electrónico, quien tendrá un plazo de 10 días hábiles para subsanar las observaciones.

III. Evaluación y dictamen:
a) Se analiza el impacto del proyecto, su viabilidad y su beneficio comunitario.
b) Las solicitudes de subsidios (Solicitud de Subsidio, Anexo 1) son evaluadas directamente por la Dirección.
c) Para montos superiores al monto máximo establecido, la evaluación y aprobación será a cargo del Comité Evaluador, el cual emite una resolución basada en criterios de impacto social y factibilidad.

IV. Resolución y notificación:
a) La Dirección emite una resolución (Anexo 4/Anexo 5) en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la recepción completa del expediente.
b) La notificación puede realizarse de manera personal, por correo electrónico con acuse de recibo.
c) Si transcurren 90 días naturales sin respuesta, la solicitud se considera rechazada por negativa ficta.

V. Entrega y seguimiento del subsidio:
a) En caso de resolución positiva, se realiza la entrega del subsidio en una sola exhibición mediante cheque no negociable a nombre de la entidad de inspiración religiosa beneficiaria
b) La entidad beneficiaria deberá aplicar los recursos exclusivamente para el propósito aprobado y presentar la comprobación correspondiente dentro del plazo establecido, la cual deberá incluir comprobantes de gasto válidos (facturas, recibos o documentos fiscales) y, en su caso, evidencia del cumplimiento de los objetivos autorizados, como reportes narrativos y/o fotográficos, según lo determine la Dirección.
c) Se realizarán auditorías y visitas de supervisión para verificar el correcto uso de los recursos.

Artículo 12. Para garantizar una asignación equitativa de los subsidios, se establecen los siguientes criterios de selección:

I. Cumplimiento de requisitos administrativos: La entidad debe cumplir con toda la documentación requerida en las presentes Reglas de Operación.
II. Impacto social del proyecto: Se priorizan aquellas solicitudes que beneficien a un mayor número de personas o comunidades en situación de vulnerabilidad.
III. Viabilidad del proyecto: Se analiza la factibilidad de ejecución dentro del plazo establecido.
IV. Cumplimiento con perspectiva de género: Se priorizan proyectos que promuevan la equidad de género y la inclusión de grupos en situación de vulnerabilidad.
V. Respeto a los derechos humanos: Las actividades financiadas no deben vulnerar derechos fundamentales ni fomentar discriminación de ningún tipo.

Artículo 13. Las áreas responsables serán las siguientes:

I. Dirección: Encargada de la revisión documental, evaluación de solicitudes y seguimiento del uso de los subsidios.
II. Comité Evaluador: Responsable de analizar y, en su caso, aprobar las solicitudes que excedan el monto máximo establecido.
III. Contraloría Social: Encargada de la supervisión ciudadana del programa, garantizando transparencia y buen uso de los recursos.

Artículo 14. Se atenderá a los siguientes plazos y notificaciones:

I. La Dirección contará con un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud, para notificar al solicitante cualquier observación o falta de documentación que deba subsanarse.
II. El solicitante tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la notificación para atender las observaciones y completar su expediente.
III. La Dirección emitirá un acuerdo definitivo sobre cada solicitud presentada al programa, considerando los criterios establecidos en las presentes reglas. La resolución podrá ser:

a) Resolución positiva: Autorización del subsidio solicitado, especificando el monto otorgado, las condiciones de entrega y los compromisos del beneficiario.
b) Resolución no favorable: Determinación en la que se establezca que la solicitud no cumple con los requisitos, indicando las razones específicas, tales como incumplimiento de requisitos o falta de disponibilidad presupuestal.

IV. Las resoluciones deberán emitirse en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la recepción completa del expediente.

Artículo 15. La resolución positiva será notificada mediante entrega personal, para lo cual se citará previamente a través de correo electrónico o llamada telefónica.

El solicitante deberá acudir personalmente a recibir la notificación, firmar los documentos correspondientes y hacer entrega de la documentación original y dos copias, en aquellos casos debidamente justificados en los que, por ubicarse en zonas de difícil acceso o enfrentar limitaciones reales para trasladarse a las oficinas de la Dirección, no haya sido posible presentar dicha documentación en físico con anterioridad.

Artículo 16. En caso de resolución negativa, la notificación se efectuará únicamente por correo electrónico, sin que sea requerida la presencia física del solicitante.

Artículo 17. Si transcurren 30 días naturales desde el ingreso de la solicitud sin que el solicitante reciba una resolución o respuesta por parte de la Dirección, se entenderá que la solicitud ha sido rechazada.

Artículo 18. Respecto al Comité Evaluador se estará a lo siguiente:

I. El Comité Evaluador es un órgano auxiliar de la Dirección, el cual se encargará de analizar y, en su caso, aprobar las solicitudes que excedan el monto máximo establecido, considerando aspectos como impacto, viabilidad, y beneficio comunitario, cultural o religioso.

II. El Comité Evaluador se integrará de la siguiente manera:

CARGO	FUNCIONARIO	DERECHO
PRESIDENTE	Titular de la Subsecretaría de Gobernación	VOZ VOTO
SECRETARÍA EJECUTIVA	Titular de la Dirección Jurídica de Gobernación de la Subsecretaría de Gobernación	VOZ VOTO
VOCAL 1	Titular de la Dirección	VOZ VOTO

La Secretaría Ejecutiva fungirá como área facilitadora en cuanto a la organización y control administrativo del Comité Evaluador, manteniendo confidencialidad con los documentos y actos administrativos que de su gestión resulten.

Los miembros del Comité Evaluador podrán nombrar a una persona suplente, debiendo notificar dicha designación por oficio a la Secretaría Ejecutiva.

III. El Comité Evaluador tendrá las siguientes funciones:

- **a.** La organización y funcionamiento del Comité Evaluador, así como el desempeño de las personas que lo integran, deberán ser en todo momento apreciados y vistos como confiables, a fin de garantizar su actuar en termino de confidencialidad e imparcialidad.
- **b.** Promover y garantizar el cumplimiento a las presentes reglas de operación.
- **c.** Determinar los mecanismos que empleará para verificar la procedencia o no de las solicitudes presentadas;
- **d.** Coordinar y autorizar el destino de los recursos económicos del programa, para aquellas solicitudes que excedan el monto máximo establecido.
- **e.** Analizar y aprobar los proyectos con base en los criterios descritos en la sección III de las presentes Reglas.
- **f.** Documentar de manera sistemática las acciones encaminadas a la resolución de las solicitudes presentadas.
- **g.** Integrar una base de datos que permita contar con un registro puntual de la información sobre los responsables de los proyectos.
- **h.** Convocar, por instrucciones del Presidente, a través de la Secretaría Ejecutiva, ya sea vía oficio y/o correo electrónico, la sesión de evaluación y dictamen.
- **i.** Convocar, por instrucciones del Presidente, a través de la Secretaría Ejecutiva, ya sea vía oficio y/o correo electrónico, cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o por cuestiones no previstas en las presentes reglas de operación.

El Comité Evaluador, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la dependencia, por lo que su funcionamiento no implicará erogación de recursos adicionales.

IV. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público, las personas que integren el Comité Evaluador tendrán las siguientes obligaciones:

- **a.** Asistir a todas las sesiones, y en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva.
- **b.** Ejercer su voto informado en los asuntos que sea sometido a dicho proceso.
- **c.** Atender los requerimientos que formule la Secretaría Ejecutiva.

d. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité Evaluador.
e. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar y certificar el anonimato de las personas involucradas.
f. Recabar la información que resulte necesaria para el adecuado desahogo de sus trabajos y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
g. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité Evaluador.
h. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del Comité Evaluador deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.
i. Dedicar el tiempo y trabajos necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan su consideración.
j. Las demás que se encuentren señaladas en las presentes reglas de operación, así como en la diversa normatividad aplicable.

Durante las sesiones, la persona titular de la Presidencia será auxiliada en sus trabajos por la Secretaría Ejecutiva.

V. Corresponderá a la persona titular de la Presidencia las siguientes atribuciones:
a. Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.
b. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
c. Someter a votación la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos.
d. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.
e. Solicitar y accionar los trámites administrativos necesarios.
f. Ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones, y
g. Convocar a sesión cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten.

VI. Corresponderá a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva las siguientes atribuciones:
a. Enviar, con oportunidad, a los integrantes del Comité Evaluador, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
b. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia en el desarrollo de las sesiones;
c. Verificar el quórum;
d. Presentar para aprobación del Comité Evaluador el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
e. Someter a la aprobación del Comité Evaluador el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
f. Recabar las votaciones;
g. Elaborar, despachar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité Evaluador;
h. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
i. Apoyar en los trámites administrativos de remisión de Integrantes;
j. La conservación de la documentación que derive de las sesiones realizadas por el Comité Evaluador.

k. Las demás que la persona titular de la Presidencia le señale.

VII. Corresponderá a la persona nombrada como vocal del Comité Evaluador
- **a.** Asistir a las Sesiones convocadas por el Presidente del Comité Evaluador.
- **b.** Realizar las manifestaciones y ejercer su voto en los asuntos que se señalen en el orden del día.
- **c.** Las demás que la persona titular de la Presidencia le señale.

VIII. De las sesiones: Las sesiones se llevarán de forma presencial en las instalaciones de la Presidencia o de manera virtual, mediante cualquier aplicación o método electrónico que permita grabar las sesiones, para su consulta posterior, los votos tendrán que realizarse de forma verbal y levantando las manos para el conteo de estos. Durante las sesiones, el Comité Evaluador deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día, incluyendo un espacio destinado a asuntos generales.

a. En las sesiones se tratarán los asuntos en el siguiente orden:

I. Declaración del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
IV. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité Evaluador se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra de este, para lo cual se asentará en el acta la información correspondiente y quedará a disposición de cada persona integrante del Comité Evaluador.

El Comité Evaluador, dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

b. Periodicidad

Las sesiones del Comité Evaluador se llevarán a cabo cuando se presente la necesidad de analizar solicitudes que excedan el monto máximo establecido, siempre y cuando sean convocadas con al menos 48 horas de anticipación.

c. Quorum legal y votación

El Comité Evaluador podrá sesionar cuando se encuentren la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando esté presente el Presidente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, y quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 19. Las personas solicitantes tendrán los siguientes derechos:

I. Presentar su solicitud de subsidio, así como a que esta sea recibida y registrada formalmente por la Dirección.
II. Recibir una constancia de recepción que acredite la entrega de su expediente para su evaluación.
III. Ser evaluadas conforme a los criterios establecidos en las Reglas de Operación, garantizando imparcialidad y equidad en la asignación de los subsidios.

IV. Ser notificadas de la resolución sobre su solicitud en los plazos establecidos en las presentes reglas de operación, ya sea de manera personal, por correo electrónico con acuse de recibo digital.
V. A que la información proporcionada en la solicitud sea tratada conforme a la normativa de protección de datos personales, asegurando su confidencialidad y uso exclusivo para los fines del programa.
VI. A presentar quejas y denuncias cuando consideren que hubo irregularidades en el proceso. Dichas acciones deberán realizarse conforme al procedimiento establecido en el artículo 38 de las presentes Reglas de Operación.
VII. A interponer los medios de impugnación que correspondan.

Artículo 20. Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación antes de presentar su solicitud.
II. Entregar la solicitud de subsidio con toda la documentación requerida, garantizando que la información proporcionada sea veraz y vigente.
III. Presentar la solicitud dentro de los tiempos definidos en el programa, así como atender en tiempo y forma cualquier observación o solicitud de información adicional que emita la Dirección.
IV. Aplicar los recursos exclusivamente para los fines establecidos en su solicitud y aprobados por la Dirección, en caso de ser beneficiado con un subsidio.
V. Entregar informes y comprobantes de gasto que acrediten la correcta aplicación de los recursos dentro de un plazo de 30 días naturales posteriores a la conclusión del mismo, La Dirección podrá conceder prorrogas mayores al tiempo establecido previa justificación de la entidad.
VI. Permitir y facilitar la revisión documental o física que realice la Dirección o cualquier otra instancia de supervisión competente, con el fin de verificar la adecuada aplicación del subsidio.
VII. Notificar a la Dirección de sobre cualquier cambio en la situación legal, operativa o fiscal de la entidad que pueda afectar su elegibilidad o el uso del subsidio.
VIII. Garantizar que las actividades financiadas con los subsidios del programa respeten el principio de Estado laico y fomenten la convivencia pacífica entre la diversidad de creencias.
IX. Firmar Carta Responsiva (Anexo #3) como requisito previo a la recepción del subsidio, todas las entidades de inspiración religiosa que hayan sido notificadas con una resolución positiva deberán firmar una carta responsiva dirigida a la Dirección. Esta carta tiene como objetivo garantizar el correcto uso y la debida comprobación de los recursos, y solo será exigible en los siguientes casos:

a) Uso indebido de los recursos.
b) Incumplimiento de los plazos de comprobación establecidos.
c) Identificación de irregularidades graves durante las inspecciones o auditorías.

X. Firmar y cumplir con las condiciones establecidas en la carta responsiva, asegurando la correcta ejecución y comprobación de los recursos, en caso de recibir el subsidio.
XI. No solicitar un segundo subsidio si no ha concluido su registro como Asociación Religiosa o Asociación Civil. Para acceder a un segundo subsidio en periodos posteriores, deberán acreditar su registro oficial.
XII. No destinar el subsidio a fines distintos a los autorizados o utilizarlo de manera fraudulenta.

XIII. Atender los procedimientos de impugnación o sanción dentro de los plazos correspondientes, en caso de recibir una resolución negativa, observaciones o sanciones.

Artículo 21. La Dirección tiene la facultad de supervisar y notificar a los beneficiarios con el propósito de comprobar el uso correcto de los subsidios a través de:

I. Inspección documental: Examen de informes, recibos, facturas y cualquier otro comprobante que demuestre la adecuada aplicación de los recursos de los subsidios.

II. Inspección física: Visita en el domicilio para constatar que los recursos de los subsidios fueron aplicados al objetivo establecido en la solicitud.

Las visitas serán realizadas de forma aleatoria, dando prioridad a aquellos casos cuya naturaleza, monto o características específicas impliquen un mayor riesgo de uso indebido o incumplimiento. En caso de detectar irregularidades durante este proceso, la Dirección podrá emitir observaciones o tomar las acciones correctivas y legales correspondientes.

Artículo 22. Los recursos estarán sujetos a revisión y auditoría por parte de las autoridades competentes.

Artículo 23. Respecto a las sanciones; en caso de incumplimiento en la comprobación del subsidio o uso indebido de los recursos, se aplicarán las siguientes sanciones de acuerdo con la gravedad de la falta:

I. **Apercibimiento de incumplimiento y amonestación**: Si la entidad beneficiaria presenta inconsistencias en la comprobación, pero las corrige dentro del plazo señalado por la Dirección, se le aplicará una amonestación sin mayores consecuencias.

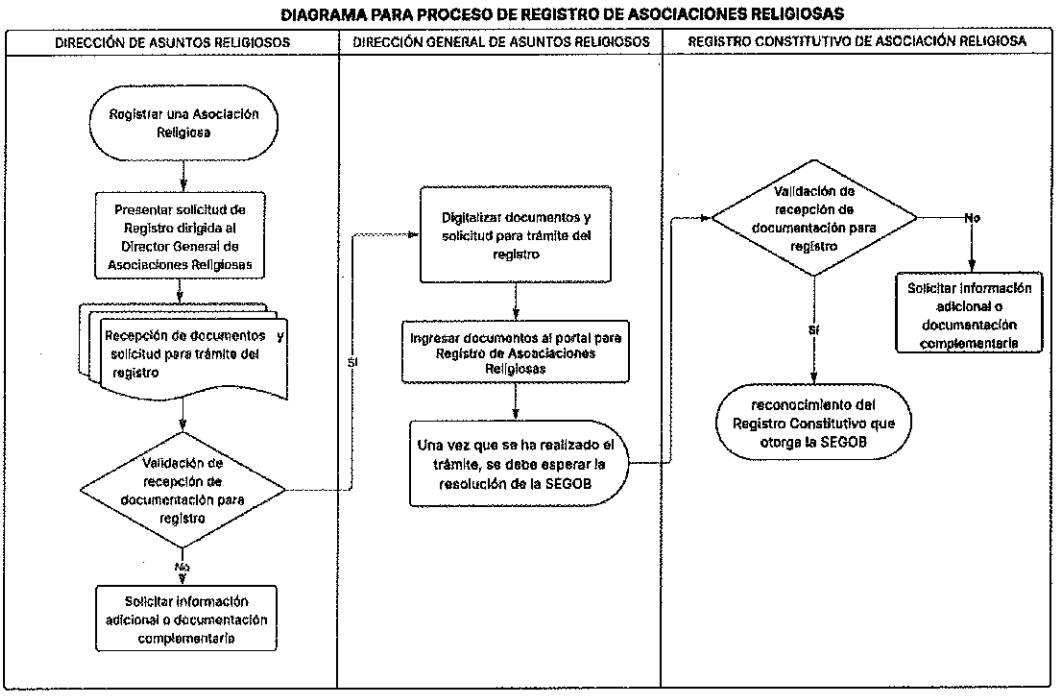
II. **Suspensión de apoyos:**

a. **Suspensión temporal**: En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, la entidad beneficiaria será suspendida temporalmente del programa y no podrá solicitar subsidios por un período de hasta 1 año.

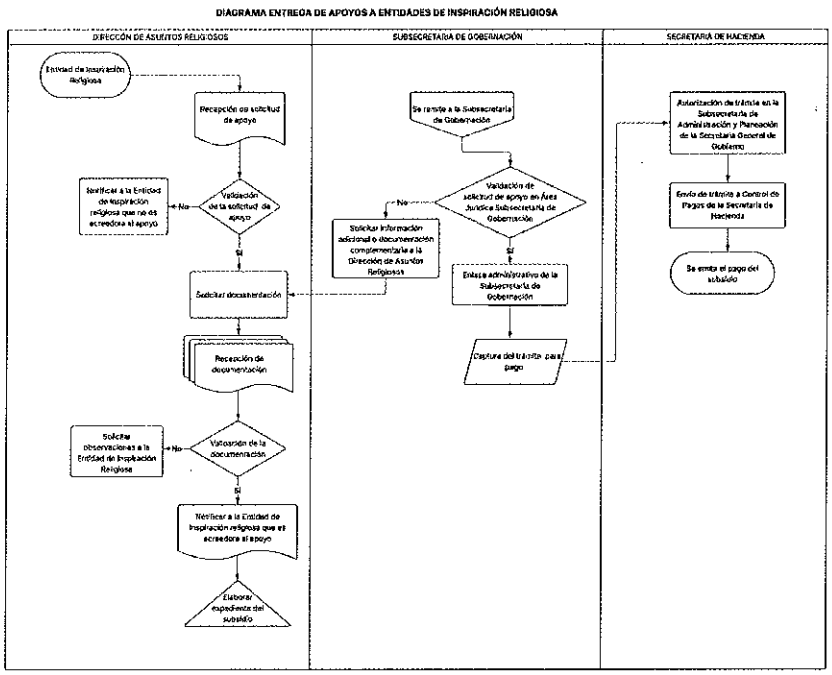
b. **Suspensión definitiva, ejecución de la carta responsiva y procedimiento legal**: Si la entidad beneficiaria persiste en el incumplimiento, realiza un uso indebido de los recursos o incurre en faltas graves, se procederá a su suspensión definitiva del programa. Asimismo, conforme a lo establecido en la carta responsiva, se exigirá la atención y subsanación de las observaciones detectadas.

Artículo 24. Respecto a la cronología de los procesos, el seguimiento operativo se realizará de conformidad con los siguientes diagramas de flujo, los cuales establece de manera clara y precisa los pasos que debe seguir la persona beneficiaria desde su solicitud de ingreso hasta que recibe el beneficio otorgado en la presentes Reglas de Operación, conforme a lo siguiente:

I. **COMPONENTE C01**. Diligencia para el Registro de Asociaciones Religiosas brindada.



II. **COMPONENTE C02**. Apoyos a Entidades con Inspiración Religiosa brindados.



Artículo 25. Respecto al cierre del proceso y cancelación de la carta responsiva; una vez que la entidad de inspiración religiosa haya cumplido en tiempo y forma con la comprobación del uso del subsidio y tras la validación de la documentación presentada por la Dirección, se llevará a cabo un acto administrativo de cierre del proceso.

Para dicha acción, la Dirección emitirá el Acta de cierre del proceso de comprobación (Anexo 6) en la que se hará constar que el beneficiario ha cumplido con todas sus obligaciones respecto a la entrega del subsidio del Programa. Como parte de este procedimiento, la carta responsiva (Anexo 3) será cancelada y devuelta a la entidad de inspiración religiosa, quedando formalmente liberada de cualquier obligación derivada de la misma. No obstante, el cumplimiento del proceso de comprobación no exime a la entidad de inspiración religiosa de futuras auditorías por parte de las instancias competentes, conforme a lo establecido en la sección III de las presentes Reglas de Operación y demás normas aplicables.

SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

1. Instancias involucradas.

a. Instancia ejecutora.

Artículo 26. La Dirección realizará las actividades relacionadas con la operación, ejecución y seguimiento de las acciones del Programa.

b. Instancia normativa.

Artículo 27. La Subsecretaría de Gobernación, por conducto de la Dirección, es la encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del presente Programa.

2. Coordinación interinstitucional.

Artículo 28. El Ente Público implementará mecanismos de coordinación eficientes para garantizar la entrega adecuada de las ayudas y/o subsidios, asegurando que la operación del Programa presupuestario sea complementaria y no interfiera con otros programas o acciones del gobierno estatal o federal. Asimismo, se evitará la duplicidad en la asignación de beneficios, respetando las disposiciones de la normatividad aplicable.

Para optimizar la implementación y ampliar la cobertura del Programa, se podrán establecer acciones de colaboración con dependencias federales y gobiernos municipales, buscando sinergias que fortalezcan los resultados y el impacto en la población beneficiaria.

3. Comprobación de entrega del apoyo.

Artículo 29. En el proceso de ejecución del Programa, se deberá acreditar documentalmente la comprobación de los servicios y/o apoyos otorgados se deberá efectuar su registro en el Sistema de Padrón de Beneficiaros de la Instancia Ejecutora. La evidencia documental correspondiente deberá incluir comprobantes de gasto válidos (facturas, recibos o documentos fiscales) y, en su caso, evidencia del cumplimiento de los objetivos autorizados, como reportes narrativos y/o fotográficos, la cual estará disponible en las oficinas de la Dirección.

En el caso de comunidades rurales donde no se cuente con proveedores formalmente establecidos y que se encuentren en zonas de notoria lejanía o difícil acceso, se aceptarán como parte de la comprobación recibos simples, siempre que estén acompañados de copia de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral del prestador del servicio.

4. Recursos financieros.

a. Avances físicos financieros.

Artículo 30. La ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua, del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 31. La Secretaría General de Gobierno formulará un reporte trimestral que incluya los avances físicos y financieros de las acciones y metas establecidas en el Programa presupuestario. Este reporte se remitirá a la instancia normativa dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre. El informe detallará el cumplimiento de metas físicas y financieras, acompañado de las justificaciones correspondientes para cualquier variación respecto al presupuesto autorizado y modificado. Además, deberá incluir información desglosada de la población atendida, especificando datos como sexo, edad, y ubicación geográfica de los beneficiarios. La instancia normativa será responsable de consolidar estos reportes y remitir la información relevante a la Secretaría de Hacienda para su integración en el sistema de monitoreo institucional y la rendición de cuentas, en cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables.

b. Cierre del ejercicio.

Artículo 32. La Instancia Ejecutora integrará el cierre presupuestal del Programa, a través de las unidades responsables involucradas, debiendo incluir el último informe trimestral, e integrar el cierre del ejercicio programático presupuestal anual, en apego a la normatividad vigente.

c. Recursos no devengados.

Artículo 33. Los recursos que opera el Programa que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre del ejercicio actual, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado.

5. Auditoría, revisión y seguimiento.

Artículo 34. La instancia normativa realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el Programa y su desempeño, como resultado de las acciones de las auditorías que se lleven a cabo. Asimismo, mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. Sistema de Evaluación del Desempeño.

a. Monitoreo.

Artículo 35. Para garantizar el seguimiento adecuado de los avances y el cumplimiento de los objetivos del programa, se establecerán los siguientes mecanismos de monitoreo:

I. **Informes trimestrales de avance.** A través de la Dirección se generarán informes trimestrales que detallarán el progreso de los indicadores de resultados, comparando los avances con las metas establecidas en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Estos informes serán revisados por el equipo técnico del programa.

II. **Monitoreo a través del Tablero del Desempeño de la Secretaría de Hacienda.** Se dispondrá del Tablero Monitor del Desempeño de la Secretaría de Hacienda el cual permitirá el seguimiento en tiempo real de los indicadores, facilitando la actualización y el acceso inmediato a la información sobre los avances.

La Dirección será la responsable de coadyuvar a la Secretaría de Hacienda en todo lo relacionado al monitoreo a través del tablero del Desempeño.

b. Evaluación externa.

Artículo 36. Se podrá realizar una evaluación por entes externos con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa 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.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Difusión.

Artículo 37. Conforme a las disposiciones establecidas en el decreto de presupuesto de egresos del estado de chihuahua para el ejercicio fiscal correspondiente, estas Reglas de Operación, sus apartados y anexos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para la población, en la página de internet de la Secretaría General de Gobierno: https://chihuahua.gob.mx/GeneralGobierno.

Se realizará la difusión del subsidio que ofrece el presente programa en medida de la capacidad presupuestal, de personal y tecnologías a disposición, a través de los medios de comunicación más factibles para un mayor alcance del conocimiento de estos, los cuales pueden ser, por mencionar algunos y de manera enunciativa mas no limitativa, redes sociales, WhatsApp, convocatorias digitales e impresas tales como volantes, panfletos, posters, entre otros.

Todos los documentos, material o promoción del programa se identificarán con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Chihuahua.

La información de montos, beneficiarias y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

2. Padrón de beneficiarios/as.

Artículo 38. La Instancia Ejecutora efectuará el registro de la información relativa a los apoyos y servicios otorgados, así como de las personas beneficiarias del Programa, de conformidad con lo establecido en las "Disposiciones Específicas para la Elaboración del Padrón de Beneficiarios de los Programas. presupuestarios del Estado de Chihuahua", y según los "Lineamientos para Integrar, Resguardar y Administrar los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales con enfoque social y económico que otorgan ayudas y/o subsidios a la población, de manera directa o indirecta, y que ejercen recursos públicos en el ámbito de su competencia, conforme a lo establecido en los lineamientos publicados el 14 de octubre de 2015, así como en los Lineamientos para integrar, resguardar y administrar los padrones de beneficiarios de los programas sociales, publicados el 9 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial del Estado".

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas para el Estado de Chihuahua, y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

Para consulta pública y en cumplimiento a las obligaciones de transparencia, el padrón de personas beneficiarias del Programa se encuentra disponible en el siguiente enlace electrónico:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vRv4luYgy-xDhVUA_CBiit29Tly7r4WwkQWsWw3DYB6IunrVdlLJl4YqT2s68Nsmg/pub?gid=1967385740&single=true&output=pdf

3. Contraloría Social.

Artículo 39. Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Para la integración y registro de los Comités de Contraloría Social, se promoverá una participación equitativa entre hombres y mujeres, y se pondrá a disposición el mecanismo propicio a través de los operativos territoriales implementados por el Programa Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Dirección de Asuntos Religiosos adscrita a la Subsecretaría de Gobernación de la Secretaría General de Gobierno, Dirección encargada del Programa, siendo la instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Dirección, encargada del Programa, deberá, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los Comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán generarse el resguardo de los archivos de la Subsecretaría de Gobernación de la Secretaría General de Gobierno. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.
Adicionalmente, la Dirección, podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general la posibilidad de incidir en dicha materia.

4. Quejas y denuncias.

Artículo 40. Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán vía personal y/o escrita, en las instalaciones ubicadas en Edificio Melchor Ocampo, piso 2, Calle 13 No. 5 Colonia Centro (entre avenida Juárez y calle Libertad) y vía telefónica en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas al 614 429 9323, desde cualquier parte del Estado de Chihuahua o por internet a los correos electrónicos: asuntosreligiosos.chih@gmail.com y asuntosreligiosos.juarez@gmail.com

Asimismo, la persona interesada en presentar alguna queja denuncia o protesta ciudadana, podrá hacerlo a través del Centro de Contacto Ciudadano (CECOCI) a través de https://cecoci.chihuahua.gob.mx.

El trámite y resolución de las denuncias presentadas, se sujetará al procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y permanecerá vigente hasta que se emita un nuevo instrumento que lo sustituya o se hayan realizado cambios en el diseño del programa presupuestario.

SEGUNDO. Las sanciones derivadas del incumplimiento de las presentes Reglas de Operación, cuando sean notificadas durante su periodo de aplicación, podrán extenderse y mantenerse vigentes conforme a lo establecido en el apartado correspondiente.

TERCERO. Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por el Comité Evaluador, con apego a los principios rectores de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, y atendiendo a las disposiciones legales y normativas aplicables.

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

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

LIC. SALVADOR CABALLERO RAMÍREZ
SUBSECRETARIO DE GOBERNACIÓN
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S058A1 - Asuntos Religiosos.

ANEXOS

Anexo #1. Solicitud de Subsidio.

ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.
SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS.

SOLICITUD DE SUBSIDIO, PROGRAMA 1S058A1 – ASUNTOS RELIGIOSOS.

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD		
☐ **Asociación Religiosa** (con Registro SEGOB) ☐ **Asociación Civil** ☐ **Agrupación Religiosa** (Sin Registro)		
Nombre o Razón social	RFC:	
Domicilio oficial:	Teléfono:	
	Correo electrónico:	
DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL:		
Nombre completo:	RFC:	
Domicilio:	Teléfono:	
Domicilio para recibir notificaciones y documentos:	Correo electrónico:	
Documento que acredita personalidad de representación: **Poder Notarial** ☐ **Acta de Asamblea** ☐		

CANTIDAD Y MOTIVO DE LA SOLICITUD		
Cantidad solicitada:	Propósito específico del subsidio:	
PERSONAS BENEFICIADAS		
Cantidad:	Hombres:	Mujeres:
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
El domicilio en el que se aplicará el subsidio (En caso de aplicar) es el mismo de la Entidad: Si☐ No☐ En caso de señalar un domicilio distinto al originalmente registrado o constituido, este deberá estar en posesión legal del solicitante —sea Asociación Religiosa, Asociación Civil o Agrupación no registrada— y estar destinado al cumplimiento de los fines del proyecto. En su caso, deberá acreditarse la propiedad o legal posesión mediante la documentación correspondiente, como contrato de arrendamiento, comodato o escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, que acredite que el inmueble se encuentra bajo la administración o uso legítimo del solicitante.		
Domicilio adicional donde se ejercerá el subsidio:		
Fecha estimada en la que se hara uso del subsidio:		
PERSONA QUE ADMINISTRARÁ EL SUBSIDIO.		
Nombre:	Teléfono:	

La información asentada en esta solicitud será vinculante para el cumplimiento de los compromisos y obligaciones que, en su caso, se deriven de la aprobación del subsidio. Cualquier omisión o falsedad podrá ser causa de cancelación del trámite o de reintegro del recurso otorgado.

Nombre y firma del Representante o Apoderado legal	Lugar y fecha de solicitud	Sello de la Entidad

El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan las personas contribuyentes. "Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente".

Anexo #2. Protesta de decir Verdad.

ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.
SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS.

PROTESTA DE DECIR VERDAD

Yo, _____, en mi calidad de Representante o Apoderado Legal de la Entidad de Inspiración Religiosa denominada _____, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información y documentación presentada para la solicitud de subsidio dentro del Programa 1S058A1 - Asuntos Religiosos es verídica y auténtica. Asimismo, me comprometo a cumplir con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa.

Declaro conocer las consecuencias legales en caso de proporcionar información falsa o incumplir con las obligaciones derivadas de la recepción del subsidio.

Atentamente,

_____

Nombre y firma del Representante o Apoderado Legal

Nota: Este documento deberá contar con el sello oficial de la Entidad de Inspiración Religiosa

El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los personas contribuyentes. "Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente".

Anexo #3. Carta responsiva.

ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.
SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS.

CARTA RESPONSIVA

DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS
SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Nombre de la entidad beneficiaria: _____

Representante legal: _____

Domicilio: _____

Por medio de la presente, yo, _____, en mi carácter de representante legal de _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. He recibido el subsidio otorgado por el Programa 1S058A1 - Asuntos Religiosos para el Ejercicio Fiscal _____ por un monto de [Cantidad en letra y número], destinado a [describir el destino específico del subsidio, conforme a la solicitud aprobada].
2. Me comprometo a utilizar estos recursos exclusivamente para el fin autorizado en la solicitud de subsidio y conforme a las reglas de operación vigentes.
3. En caso de que se detecten observaciones durante auditorías o revisiones, me comprometo a atenderlas y subsanarlas conforme a los requerimientos establecidos por la Dirección.
4. Declaro que la información proporcionada en este documento es verídica y asumo la responsabilidad en caso de cualquier inexactitud u omisión.

Agradezco la confianza depositada en nuestra entidad y reitero nuestro compromiso de cumplir con la correcta aplicación de los recursos.

Atentamente,

_____

Nombre y firma del Representante o Apoderado Legal

Chihuahua, Chihuahua a _____ de _____ de 20___

El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgadas con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, son de carácter publico no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los personas contribuyentes. "Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente".

Anexo #4. Resolución.

ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.
SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS.

RESOLUCIÓN: SS-GOB/DAR/001/2025.

RESOLUCIÓN

Vista para resolver (positiva/negativamente) la solicitud de subsidio presentada el día ___/___/____ por el/la C. _____, en su carácter de Representante de la Entidad de Inspiración Religiosa denominada _____; (1) a fin de que se le otorgue un Subsidio por el monto de (numero), (letra) pesos moneda nacional, en beneficio para (concepto en solicitud), subsidio a ejercer en el domicilio _____. (2) a fin de cerrar el presente expediente de solicitud de un Subsidio por el monto de (numero), (letra) pesos moneda nacional, en beneficio para (concepto en solicitud).

CONSIDERANDO

I. La Secretaría General de Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de la Subsecretaría de Gobernación y la Dirección de Asuntos Religiosos, es competente para otorgar Subsidios a Entidades de Inspiración Religiosa, según lo disponen los artículos 25 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 3 párrafo segundo y 32 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 25 fracción XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 5 inciso D fracción III, 6 fracción XII, 9, 25 fracción IX y X y 28 fracción I, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno y; las Reglas de Operación del Programa 1S058A1 - Asuntos Religiosos vigentes.

II. Que, para tramitar el Subsidio mencionado en el numeral anterior, se deberá cumplir de conformidad con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa 1S058A1 – Asuntos Religiosos.

III. Que la Entidad de Inspiración Religiosa solicitante, (SI/NO) cumplió con los requisitos exigidos en el considerando que antecede.

En virtud de lo expuesto y fundado, es de resolverse:

PRIMERO. - Se autoriza/niega el otorgamiento del Subsidio descrito al inicio de esta resolución.
SEGUNDO. - Comuníquese al interesado la presente resolución con una copia de la misma.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chih.

DR. JOSÉ RUIZ NOVOA

DIRECTOR DE ASUNTOS RELIGIOSOS
DE LA SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan las personas contribuyentes. "Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente".

Anexo #5. Resolución del Comité Evaluador

ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.
SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS.

RESOLUCIÓN: SS-GOB/DAR/001/2025.

RESOLUCIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

Vista para resolver (positiva/negativamente) la solicitud de subsidio presentada el día ___/___/____ por el/la C. _____, en su carácter de Representante de la Entidad de Inspiración Religiosa denominada _____; (1) a fin de que se le otorgue un Subsidio por el monto de (numero), (letra) pesos moneda nacional, en beneficio para (concepto en solicitud), subsidio a ejercer en el domicilio _____. (2) a fin de cerrar el presente expediente de solicitud de un Subsidio por el monto de (numero), (letra) pesos moneda nacional, en beneficio para (concepto en solicitud).

CONSIDERANDO

I. La Secretaría General de Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de la Subsecretaría de Gobernación y la Dirección de Asuntos Religiosos, es competente para otorgar Subsidios a Entidades de Inspiración Religiosa, según lo disponen los artículos 25 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 3 párrafo segundo y 32 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 25 fracción XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 5 inciso D fracción III, 6 fracción XII, 9, 25 fracción IX y X y 28 fracción I, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno y; las Reglas de Operación del Programa 1S058A1 - Asuntos Religiosos vigentes.

II. Que, para tramitar el Subsidio mencionado en el numeral anterior, se deberá cumplir de conformidad con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa 1S058A1 – Asuntos Religiosos.

III. Que la Entidad de Inspiración Religiosa solicitante, (SI/NO) cumplió con los requisitos exigidos en el considerando que antecede.

En virtud de lo expuesto y fundado, es de resolverse:

PRIMERO. - Se autoriza/niega el otorgamiento del Subsidio descrito al inicio de esta resolución.
SEGUNDO. - Comuníquese al interesado la presente resolución con una copia de la misma.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chih. el Comité Evaluador:

PRESIDENTE	SECRETARIO EJECUTIVO	VOCAL
LIC. SALVADOR CABALLERO RAMÍREZ SUBSECRETARIO DE GOBERNACIÓN EN LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	**LIC. JOSÉ ROBERTO MORENO PONCE** DIRECTOR JURÍDICO DE LA SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	**DR. JOSÉ RUIZ NOVOA** DIRECTOR DE ASUNTOS RELIGIOSOS DE LA SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, son de carácter pública no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los personas contribuyentes. "Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente".

Anexo #6. Acta de Cierre del Proceso.

ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.
SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS.

ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE ENTREGA DEL SUBSIDIO DEL PROGRAMA 1S058A1 - ASUNTOS RELIGIOSOS

En la ciudad de [ciudad y estado], a los [día] días del mes de [mes] de [año], reunidos en las oficinas de la Dirección de Asuntos Religiosos dependiente de la Subsecretaria de Gobernación, se procede a la elaboración de la presente acta con motivo de la conclusión del proceso de otorgamiento y comprobación del subsidio entregado a la entidad de inspiración religiosa denominada **[Nombre de la entidad]**, por la cantidad de [cantidad recibida], la cual fue destinada para [destino del subsidio].

La presente acta deja constancia de la **entera satisfacción de esta dependencia respecto al uso, comprobación y destino del subsidio otorgado**, el cual fue ejercido conforme a los lineamientos establecidos, y cuya documentación comprobatoria fue presentada en tiempo y forma por la beneficiaria.

Asimismo, se hace constar que la entidad cumplió cabalmente con los objetivos y compromisos establecidos, conforme a lo dispuesto en el proceso de solicitud correspondiente, así como en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Por lo tanto, con la firma de esta acta, **se da por concluido el proceso de entrega, ejercicio y comprobación del subsidio**, y se extiende la presente como constancia de cumplimiento por parte de la beneficiaria.

Sin más asuntos que tratar, se firma la presente para los efectos legales a que haya lugar.

CIERRE DEL ACTA
Una vez que fue leída la presente se firma en original por los que en ella intervienen.

RECIBE LA PERSONA BENEFICIARIA	POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
Rep. Legal (en su caso): _____	Cargo: _____
Identificación (Tipo y Folio) _____	Identificación (Tipo y Folio): _____

El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan las personas contribuyentes. "Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente".

SIN TEXTO

SIN TEXTO