

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., miércoles 04 de marzo de 2026.

No. 18

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN**

ACUERDO N° 005/2026

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
1S054A1 ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS,
ADOLESCENTES Y JUVENTUDES**

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; 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN; Y 11 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA O BIEN, EL NUMERAL QUE REFIERA LO RELATIVO A LA ENTREGA DE SUBSIDIOS, APOYOS Y AYUDAS.

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

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

El primer párrafo del artículo 31 de la Ley en cita, preceptúa que "... el Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial, las reglas de operación de los programas en la materia, incluidos en el presupuesto de egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y 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 pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión, tienen acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida".

Este programa se encuentra alineado al Programa Estatal de Desarrollo y previsto 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 reglas de operación como instrumentos normativos para el ejercicio del gasto público, constituyéndose en 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 e 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.

Para esta administración la transparencia es un eje central sobre el cual se deben llevar a cabo todas las políticas públicas de este gobierno y dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se debe fomentar una ciudadanía responsable, que participe activamente en el combate a la corrupción y a la impunidad, así como en el desarrollo de un

Gobierno más eficiente y con gran espíritu de servicio en un contexto de mejora que dentro de la implementación de este programa dé la pauta para lograr la adecuada rendición de cuentas, previniendo la discrecionalidad y evitando las desviaciones de recursos.

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

Entre los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común se encuentra el programa 1S054A1 Atención a niñas, niños, adolescentes y juventudes, operado por la Dirección a través del Departamento de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes, con el objetivo de implementar y ejecutar acciones encaminadas a la atención y el fortalecimiento de niñas, niños, adolescentes y juventudes en situación de pobreza o pobreza extrema, mediante el otorgamiento de apoyos y servicios para el desarrollo integral en un ambiente participativo con enfoque de derechos y perspectiva de género.

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

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.

A. INTRODUCCIÓN

El Gobierno del Estado con fundamento en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, tiene entre sus objetivos principales contribuir a la atención y al fortalecimiento de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y juventudes, reconociendo plenamente su condición de sujetos titulares de derechos con desarrollo evolutivo, mediante apoyos económicos, en especie y servicios para el desarrollo integral en un ambiente participativo enfocado en sus derechos y perspectiva de género.

Entre los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común se creó el Programa de 1S054A1 Atención a Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes operado por la Dirección de Desarrollo Humano, que surge ante la necesidad de implementar estrategias específicas para la atención de niñas, niños, adolescentes y juventudes en condición de pobreza, que habitan en el territorio estatal y que tienen mayor probabilidad de ver comprometido el ejercicio de sus derechos sociales básicos y con ello su sano desarrollo y construcción de capacidades que permitan mejorar su calidad de vida.

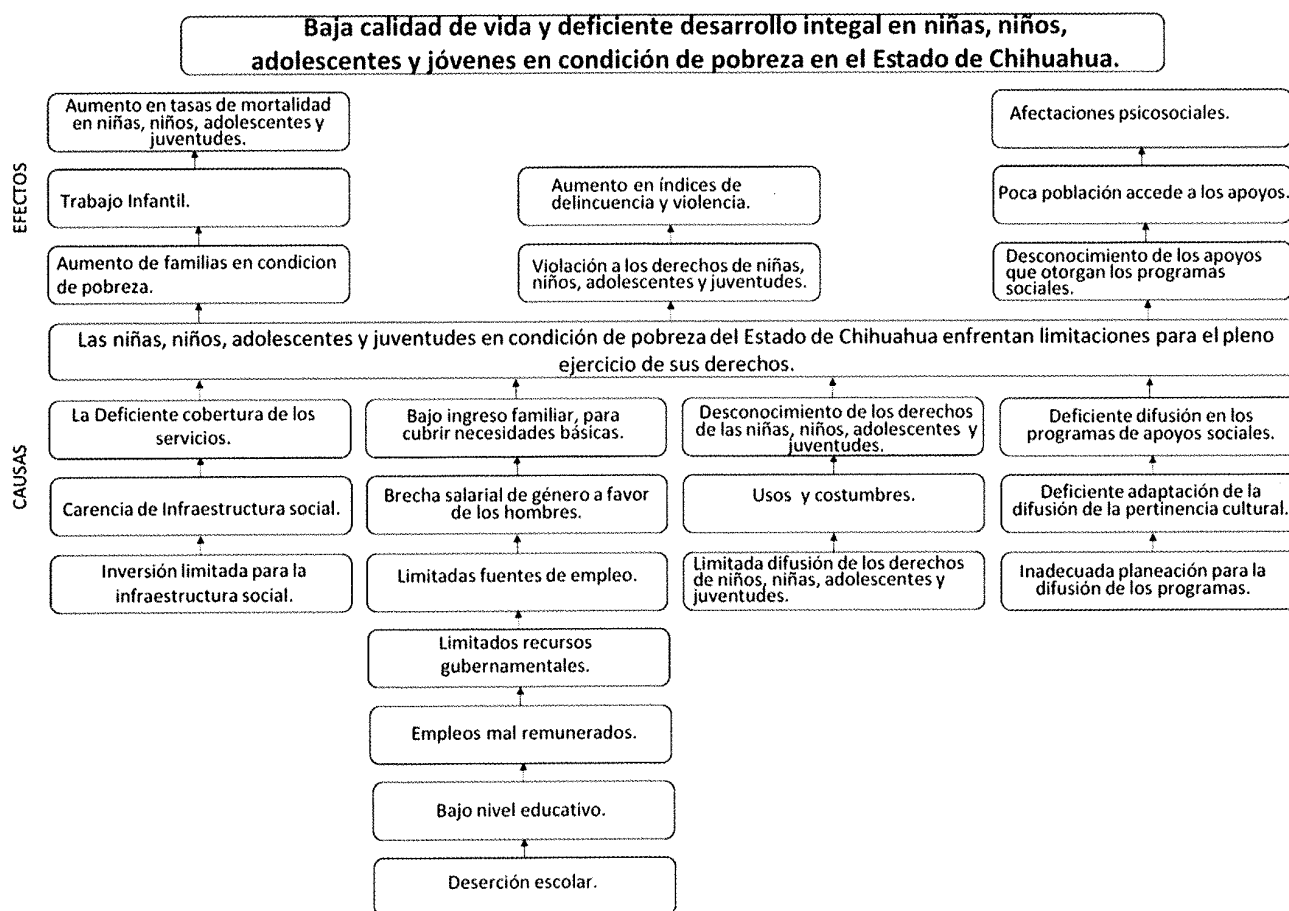
Así como aportar al fortalecimiento de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y juventudes, a la supervivencia, a la protección y al desarrollo.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN.

I. Definición del problema o necesidad

Las niñas, niños, adolescentes y juventudes en condición de pobreza del Estado de Chihuahua enfrentan limitaciones para el pleno ejercicio de sus derechos.

II. Causas y efectos.



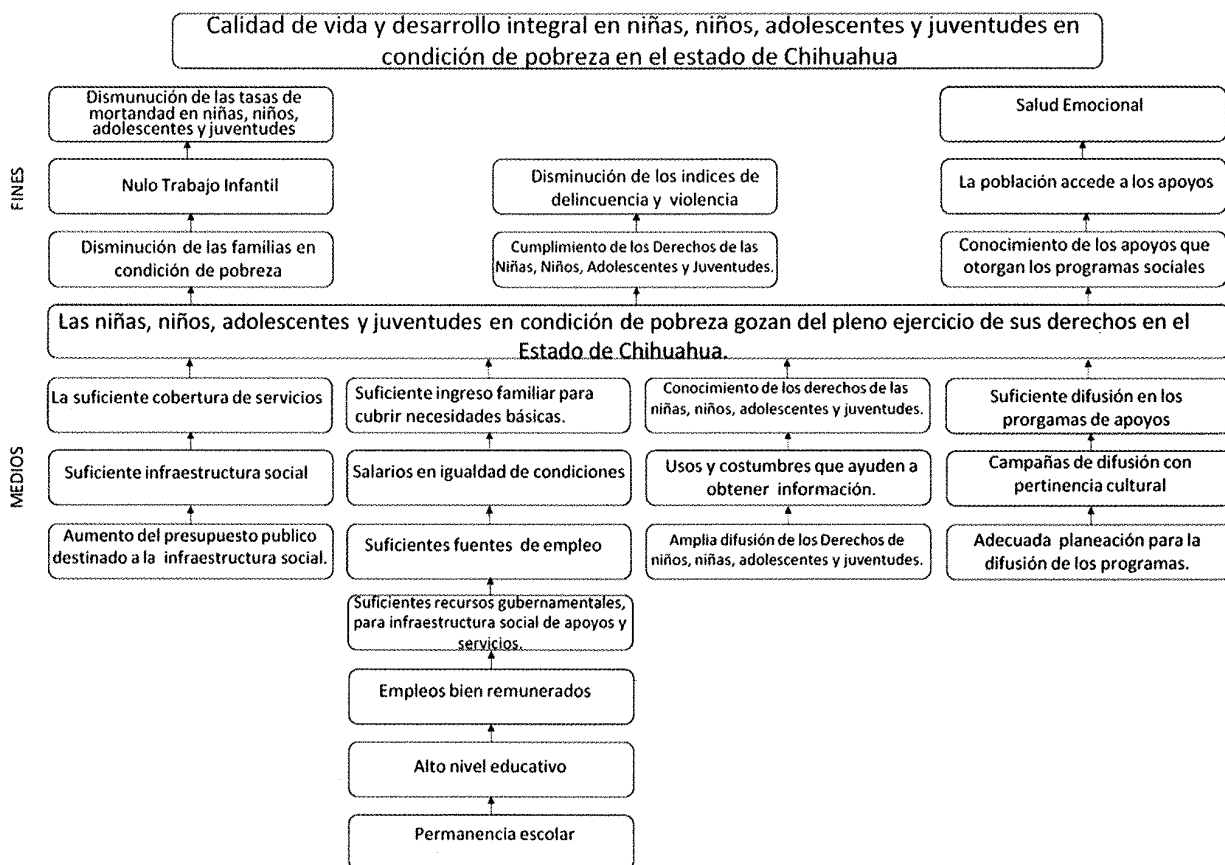
III. Magnitud del problema o necesidad.

En el Estado de Chihuahua, habitan 1,848,614 niñas, niños adolescentes y juventudes, a quienes Gobierno Estatal debe garantizar el acceso a sus derechos alineándose a las estrategias, convenios y acuerdos internacionales y nacionales para esta población.

Según la estadística del INEGI al 2025, se tienen identificados 332,234 niñas, niños, adolescentes y jóvenes en condición de pobreza, con carencias sociales y que radican dentro del Estado de Chihuahua, por lo que es indispensable encaminar acciones que contribuyan a garantizar a esta población el acceso a sus derechos, a una vida libre de violencia y el acceso a los servicios básicos para una vida digna.

C. DESCRIPCIÓN DE LA LÓGICA DE INTERVENCIÓN.

I. Relación entre el problema y la solución.



II. Efecto esperado en la población.

Los apoyos, bienes y servicios que serán entregados mediante este programa tienen como objetivo contribuir en el pleno ejercicio de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del Estado de Chihuahua, impactando en una y/o varias de las necesidades detectadas, que los convierten en población objetivo del mismo.

ACUERDO 005/2026

Único: Se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S054A1 Atención a Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes, para quedar redactadas de la siguiente forma:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 1S054A1 ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES Y JUVENTUDES.

SECCIÓN I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Adolescente:** Personas beneficiarias de entre 12 años y 17 años 11 meses de edad.
- II. **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 de este, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos, la cual recibirá una retribución económica sujeta a la disponibilidad presupuestal.
- III. **Beneficiario/a:** Persona de la población atendida que reúne los requisitos de acuerdo con la normatividad correspondiente y que recibe un bien, de forma directa o indirecta.
- IV. **Convenio Marco:** Estrategia de contratación basada en un acuerdo de voluntades que celebra una dependencia o entidad con uno o más posibles proveedores, mediante los cuales se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios
- V. **Corresponsabilidad social:** Compromiso en conjunto a la entrega o recepción de bienes o servicios que favorezcan el tejido social y desarrollo humano.
- VI. **Cuidado a niñas, niños, adolescentes, juventudes:** Servicios, acciones y medidas dirigidas a atención de niñas, niños, adolescentes y juventudes en pobreza, consistentes en la atención física, psicológica, emocional, sanitaria, alimentaria y en su caso educativa y cultural, para el desarrollo integral, con pertinencia cultural para el pleno ejercicio de sus derechos.
- VII. **Cuidador:** Persona proveedora de protección, atenciones, servicios, bienes, cuidados, alimentación, vivienda y estudios entre otras necesidades que puedan surgir de la crianza de niñas, niños y adolescentes, bajo su tutela.
- VIII. **Desarrollo Integral:** Proceso establecido para la mejora del bienestar biológico, psicológico y social, así como, la promoción del ejercicio de los derechos humanos.
- IX. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Humano, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- X. **Identificación oficial vigente:** Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte mexicano emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, cartilla de servicio militar emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional, cédula profesional con fotografía emitida por la Secretaría de Educación Pública. Los documentos deberán estar vigentes a la fecha de presentación de la solicitud.
- XI. **Instituciones Públicas:** Organismo dependiente de gobierno que realiza una función pública, para satisfacer el interés general, entre los cuales se encuentran: ayuntamientos, institutos, secretarías, comisiones, entre otros.
- XII. **Interés Superior de la Niñez:** Principio que considera que, siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a una niña, un niño, una persona adolescente, o en general a un grupo de ellos, esta decisión debe tomarse a partir de la evaluación de su situación y contexto particular, para determinar qué repercusiones positivas o negativas tiene o puede tener para el cumplimiento del conjunto de sus derechos. La finalidad de este principio es garantizar que siempre prevalezca lo que resulte mejor para el conjunto de derechos de la niña, niño o adolescente que se trate, en función de su situación específica.
- XIII. **Juventudes:** Personas cuya edad está comprendida entre los 12 y 29 años cumplidos.
- XIV. **Ley:** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

- XV. Niñas, Niños:** Personas con edad desde el periodo de gestación hasta antes de los 12 años, de acuerdo con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua.
- XVI. Organización de la Sociedad Civil:** Agrupaciones constituidas por individuos, que, en ejercicio del derecho a la participación ciudadana, se organizan y asocian de forma voluntaria para defender, atender o intervenir causas de interés común y que no persiguen fines de lucro, ni tienen el objetivo de hacer proselitismo partidista, político-electoral o religioso.
- XVII. Padrón General:** Relación oficial estructurada, actualizada y sistematizada, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, integrada por registros de beneficiarios y titulares de derecho.
- XVIII. Pobreza:** Una persona se encuentra en condición de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (de los seis indicadores, de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.
- XIX. Programa:** El Programa 1S054A1 Atención a Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes.
- XX. Proyecto:** Es la planificación y ejecución de una serie de acciones encaminadas a fortalecer los derechos de niñas, niños, adolescentes y juventudes y la forma de llevarlas a cabo, así como el conjunto de recursos y medios con el fin de conseguir un objetivo determinado.
- XXI. Reglas:** Las presentes Reglas de Operación del programa 1S054A1 Atención a Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes.
- XXII. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXIII. Unidad operativa:** Se entenderá por personal adscrito al Departamento de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes, perteneciente a la Dirección.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

A. OBJETIVOS.

I. General:

Las niñas, niños, adolescentes y juventudes en condición de pobreza gocen del pleno ejercicio de sus derechos en el Estado de Chihuahua.

II. Específicos:

1. Apoyos económicos a niñas, niños, adolescentes y juventudes otorgados.
2. Apoyos económicos otorgados a Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Públicas y Privadas para la atención de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes en condición de pobreza.
3. Apoyos en especie para niñas, niños, adolescentes y juventudes otorgados.
4. Servicios para el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y juventudes otorgados.

B. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

- I. Potencial:** Niñas, niños, adolescentes y juventudes en condición de pobreza en el Estado de Chihuahua.
- II. Objetivo:** Niñas, Niños, Adolescentes y juventudes en condición de pobreza del Estado de Chihuahua, que el programa está en condiciones de atender.

C. COBERTURA GEOGRÁFICA

- I. Distribución del problema:** Dentro del Estado de Chihuahua, los municipios más afectados por la pobreza se encuentran dentro de la zona serrana, el programa tendrá presencia a nivel estatal, derivado de la presencia de personas en condición de pobreza en diferentes zonas de cada uno de los 67 municipios.
Por lo que no es limitante la atención a cualquier niña, niño, adolescente y joven en condición de pobreza en cualquier municipio en el Estado de Chihuahua.
- II. Características del público objetivo:** Los apoyos, bienes y/o servicios que se otorguen dentro de este programa, están dirigidos a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, sin importar la etnia y/o la ubicación geográfica, en condiciones de pobreza.
- III. Recursos disponibles:** El programa tendrá presencia en los municipios del Estado de Chihuahua, considerando la suficiencia presupuestal asignada para dar cumplimiento a los apoyos, bienes y/o servicios que se ofertarán, así como la capacidad operativa con la que se cuenta.

SECCIÓN III. OPERACIÓN.

A. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

I. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos.

Apoyos Económicos, Apoyos en Especie y Servicios, los cuales serán entregados de manera única a la población objetivo del programa, durante el ejercicio fiscal en curso.

II. Cantidades económicas y/o en especie

1. Apoyos Económicos a Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes.

- 1.1.** Apoyo económico a las y los cuidadores de las hijas e hijos de personas privadas de la libertad en centros de reinserción social en el Estado de Chihuahua, el apoyo podrá ser de \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N) hasta de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), los cuales se entregarán en una o dos exhibiciones, acorde a la operatividad del programa, sujeto a la disponibilidad presupuestal durante el ejercicio fiscal en curso, monto que, preferentemente se hará llegar al beneficiario por transferencia electrónica en los casos que ello sea posible.

- 1.2. Apoyo económico para jóvenes estudiantes universitarios que estudien en localidades lejanas a su lugar de origen, pudiendo participar aquellos que se encuentran en universidades en otros estados y sean originarios del Estado de Chihuahua o aquellos que siendo de otros estados, cursen sus estudios en universidades en el territorio estatal, el apoyo será por un monto único de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), el cual será entregado en una sola exhibición, sujeto a la disponibilidad presupuestal durante el ejercicio fiscal en curso, monto que, preferentemente se hará llegar al beneficiario por transferencia electrónica en los casos que ello sea posible.
- 1.3. Apoyo económico a niñas, niños, adolescentes y jóvenes de los 0 a los 18 años de edad, hijas e hijos de madres jefas de familia solteras, mayores de 30 años de edad, por un monto único de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.), el cual será entregado en una sola exhibición, sujeto a la disponibilidad presupuestal durante el ejercicio fiscal.

2. Apoyos Económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Públicas y Privadas, para la atención de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes.

- 2.1. Apoyo económico a organización de la sociedad civil con convenio marco vigente que brinda servicios a niñas y niños en el estado de Chihuahua, el apoyo será de acuerdo a las características del proyecto presentado para cubrir los gastos del ejercicio fiscal correspondiente de hasta \$24,500,000.00 (veinticuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), el recurso estará sujeto a lo establecido en la cláusula decima séptima del Convenio Marco Vigente, monto que se hará llegar al beneficiario por transferencia electrónica.
- 2.2. Apoyo económico a Organizaciones de la Sociedad Civil con proyectos de intervención en niñas, niños, adolescentes y juventudes en el Estado, el monto único podrá ser hasta de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto presentado, los cuales serán ministrados de acuerdo con las características del proyecto, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal durante el ejercicio fiscal en curso, monto que, preferentemente se hará llegar al beneficiario por transferencia electrónica en los casos que ello sea posible.
- 2.3. Apoyo económico a Instituciones Públicas, con proyectos de intervención para niñas, niños, adolescentes y juventudes, el monto único podrá ser de hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), posterior a la firma del convenio y durante el Ejercicio Fiscal, monto que, preferentemente se hará llegar al beneficiario por transferencia electrónica en los casos que ello sea posible”.

3. Apoyos en Especie para Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes.

- 3.1. Apoyos en especie a niñas y niños de 0 a 11 meses de edad, con la entrega de artículos higiénicos, de estimulación y/o vestimenta con la finalidad de contribuir a dignificar las prácticas de cuidado e higiene, impulsar la salud de niñas y niños a personas que se encuentren en condiciones pobreza en el Estado de Chihuahua.
- 3.2. Apoyos en especie de material didáctico para la estimulación temprana de niñas y niños de 1 a 3 años, en condiciones de pobreza, el cual será otorgado a la madre, padre o tutor del

menor o quién lo solicite, será entregado en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal en curso.

4. Servicios para el desarrollo integral de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes.

4.1. Se brindarán servicios de capacitación, talleres, cursos, en temáticas de crianza, salud emocional, contención, resiliencia, violencia familiar, actividades académicas, entre otros, así como también se brindará: atención médica, terapias, estimulación temprana, reforzamiento escolar, terapia psicológica o alimentación para reforzar los cuidados prenatales y para el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y juventudes en condición de pobreza en coordinación o a través de instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y sector privado, con la intención de contribuir en los procesos de crianza, desarrollo y atención integral.

Se otorgarán acorde a las necesidades detectadas por la unidad operativa, así como en el Centro para el Desarrollo Integral para la Infancia y la Adolescencia (CEDIIA), adscrito a este programa, durante el Ejercicio Fiscal en curso.

III. Temporalidad.

Las entregas mencionadas con anterioridad a través del programa 1S054A1 Atención a niñas, niños, adolescentes y juventudes, estarán disponibles a partir de la publicación de las presentes durante el ejercicio fiscal en curso y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

- a)** Apoyo económico a las y los cuidadores de las hijas e hijos de personas privadas de la libertad en centros de reinserción social en el Estado de Chihuahua; en una o dos exhibiciones.
- b)** Apoyo económico para jóvenes estudiantes universitarios que estudien en localidades lejanas a su lugar de origen; en una sola exhibición.
- c)** Apoyo económico a niñas, niños, adolescentes y jóvenes de los 0 a los 18 años de edad, hijas e hijos de madres jefas de familia solteras; en una sola exhibición.
- d)** Apoyo económico a organización de la sociedad civil con convenio marco vigente que brinda servicios a niñas y niños en el estado de Chihuahua; en una o varias exhibiciones que permitan cumplir con el objetivo del convenio.
- e)** Apoyo económico a Organizaciones de la Sociedad Civil con proyectos de intervención en niñas, niños, adolescentes y juventudes en el Estado; acorde a la temporalidad del proyecto presentado y/o en las exhibiciones necesarias para lograr el objetivo.
- f)** Apoyo económico a Instituciones Públicas, con proyectos de intervención para niñas, niños, adolescentes y juventudes; acorde a la temporalidad del proyecto presentado y/o en las exhibiciones necesarias para lograr el objetivo.
- g)** Apoyos en especie a niñas y niños de 0 a 11 meses de edad: en una sola exhibición.
- h)** Apoyos en especie de material didáctico para la estimulación temprana de niñas y niños de 1 a 3 años: una sola exhibición.
- i)** Se brindarán servicios de capacitación, talleres, cursos; en una o varias exhibiciones.

B. SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

I. Criterios de elegibilidad y requisitos.

Para la integración al programa los solicitantes deberán acudir al Departamento de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes en las oficinas ubicadas en el Sexto piso del edificio Héroes de la Revolución, en la Avenida Venustiano Carranza número 803, colonia Obrera, C.P. 31350, Chihuahua, Chih., en caso de necesitar más información llamar al teléfono 614 429 33 00 extensiones 12670, 12668, 12664, 12087, 12089 y 12688, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 16:00 horas y presentar la documentación completa, solicitada de manera previa en las presentes Reglas de Operación, de no ser así, no se tomará la solicitud presentada como válida.

1. Requisitos generales:

- a) Copia de identificación oficial vigente con fotografía, se aceptarán; credencial para votar, emitida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte Mexicano, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Cartilla del Servicio Militar, emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- b) Copia simple de comprobante de domicilio, se tomarán como válidos recibos de servicios básicos del hogar, como agua o energía eléctrica con una vigencia no mayor a tres meses, en caso de no contar con este documento, se podrá presentar la Constancia Domiciliaria (Anexo 2) o carta de residencia expedida por la máxima autoridad en su lugar de residencia.
- c) Clave única de registro de población Clave única de registro de población (CURP) en caso de que no esté contenida en otro documento.

2. Requisitos específicos:

Todos los requisitos deberán presentarse en original y copia legible para su cotejo.

2.1. Apoyos económicos a niñas, niños, adolescentes y juventudes.

2.1.1. Apoyo económico a las y los cuidadores de las hijas e hijos de personas privadas de la libertad en centros de reinserción social en el Estado de Chihuahua:

- a) Estudio Socioeconómico (Anexo 1);
- b) Acta de nacimiento de las hijas e hijos de la persona privada de la libertad en copia simple;
- c) Escrito libre firmado por la madre de los hijos e hijas en donde se nombre cuidador o cuidadora principal a la persona beneficiaria del apoyo;
- d) Constancia del Centro de Reinserción Social que dé fe de la condición de privación de la libertad del padre o madre en original y;
- e) Boleta o constancia de estudios del grado escolar en curso para mayores de 6 años.

2.1.2. Apoyo económico para jóvenes estudiantes universitarios que radican en localidades lejanas a su institución educativa:

- a) Estudio Socioeconómico (Anexo 1);
- b) Documento que acredite estar inscrito en un nivel superior, (boleta, constancia, Kardex) no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad, con promedio mayor a 8.
- c) CURP de las y los hijos en el caso de que no esté contenida en otro documento.

2.1.3. Apoyo económico a niñas, niños, adolescentes y jóvenes de los 0 a los 18 años de edad, hijas e hijos de madres jefas de familia solteras, mayores de 30 años de edad.

- a) Estudio Socioeconómico (Anexo 1);
- b) Acta de nacimiento de las y los hijos y;
- c) CURP de las y los hijos en el caso de que no esté contenida en otro documento.

2.2. Apoyos Económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Públicas y Privadas, para la atención de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes.

2.2.1. Apoyo económico para Organizaciones de la Sociedad Civil con Convenio Marco vigente:

- a) Solicitud de proyecto de presupuesto de gasto correspondiente al ejercicio fiscal en curso, el cual deberá desagregarse en, al menos, los siguientes conceptos:
 - 1) Presentar convenio marco vigente.
 - 2) Acta constitutiva de la Asociación Civil y su última protocolización.
 - 3) Poder del Representante Legal, en los casos en que aplique
 - 4) Identificación del Representante legal en copia.

2.2.2. Apoyo económico a Organizaciones de la Sociedad Civil con proyectos de intervención en niñas, niños, adolescentes y juventudes en el Estado:

- a) Solicitud de entrega de apoyo correspondiente al ejercicio fiscal en curso;
- b) Llenar el formato presentación del proyecto (Anexo 3);
- c) Acta constitutiva de la Asociación Civil;
- d) Poder Legal del Representante;
- e) Identificación oficial del Representante Legal;
- f) Comprobante de domicilio de la Asociación Civil;
- g) Constancia de Situación Fiscal de la Asociación Civil;
- h) Oficio de declaración bajo protesta (Anexo 7);
- i) Toda la documentación solicitada deberá presentarse de manera física y digital en memoria USB.

2.2.3. Apoyo económico a Instituciones Públicas con proyectos de intervención para niñas, niños, adolescentes y juventudes:

- a) Presentar oficio de solicitud dirigido al titular de la Secretaría (Anexo 4);
- b) Llenar el formato presentación del proyecto (Anexo 3);
- c) Constancia de mayoría y validez de la elección para el Ayuntamiento emitida por Instituto Estatal Electoral Chihuahua;
- d) Identificación oficial vigente de quien preside el Ayuntamiento;
- e) Nombramiento e identificación oficial vigente del Tesorero y secretario del Ayuntamiento;
- f) Identificación oficial vigente del Regidor de Hacienda;
- g) Presentar comprobante de domicilio del Ayuntamiento (antigüedad no mayor a seis meses) en copia;
- h) Presentar carátula de cuenta bancaria a nombre del municipio;

- i) Acta de mayoría de cabildo donde se autorice la participación y recepción del recurso en caso de ser aceptada la solicitud;
- j) Toda la documentación solicitada deberá presentarse de manera física y digital en memoria USB.

2.3. Apoyos en especie para niñas, niños, adolescentes y juventudes.

2.3.1. Apoyos en especie para niñas y niños hasta los 3 años de edad.

- a) Para niños y niñas de 0 (cero) a 11 (once) meses de edad:
 - 1) Acta de nacimiento (del menor) y;
 - 2) CURP del menor.
- b) Apoyos en especie de material didáctico para la estimulación temprana de niñas y niños de 1 (uno) a 3 (tres) años de edad:
 - 1) Estudio Socioeconómico (Anexo 1) y;
 - 2) CURP del menor.

2.4. Servicios para el desarrollo integral de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes:

Para obtener servicios a través de organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas o privadas, los interesados deberán registrar sus datos ante la Unidad Operativa del programa, para lo que se les solicitará registrarse en listas de asistencia del servicio que otorgue.

3. Criterios de elegibilidad

- 3.1.** Ser niñas, niños, adolescentes y juventudes hasta los 29 años de edad.
- 3.2.** Encontrarse en condición de pobreza.
- 3.3.** Radicar dentro del Estado de Chihuahua.
- 3.4.** Para organizaciones de la Sociedad Civil: Realizar acciones a favor de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes dentro del estado de Chihuahua.
- 3.5.** Para organizaciones de la Sociedad Civil: haber concluido y comprobado de manera satisfactoria los convenios previos al tipo de apoyo que deseen participar.
- 3.6.** Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos generales y específicos del apoyo que se encuentre en trámite.
- 3.7.** La documentación deberá ser entregada en tiempo y forma a lo establecido en las presentes reglas de operación.

4. Plazos

La Unidad Operativa del Programa tendrá hasta 15 (quince) días hábiles para resolver la solicitud de las y los beneficiarios, para prevenir a los solicitantes en caso de alguna observación o dudas en la información presentada para recibir algún bien o servicio.

El solicitante tendrá 3 (tres) días hábiles para subsanar las observaciones que la unidad operativa le indique, en caso de no recibir dichas observaciones, la unidad operativa dará por cancelada la solicitud.

4.1. Ficta

En caso de que la Unidad Administrativa responsable de la Operación del Programa no emita una resolución por escrito a los 15 (quince) días hábiles a la o el solicitante se entenderá por rechazada la solicitud, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

Tratándose de convenios; los recursos que no sean ejercidos a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, o no sean destinados a los fines y conceptos autorizados deberán reintegrarse a Gobierno del Estado, a través de los medios que la Unidad Operativa indique.

II. Procedimiento de selección de beneficiarios/as.

1. Apoyos Económicos a Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes.

La selección estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en el programa, así como al principio del primero en tiempo, primero en derecho, por lo que la Unidad Operativa, se encontrará en proceso de recepción constante asignado folios de inscripción al apoyo a los solicitantes.

El número de apoyos a otorgar estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del programa, no se aceptarán solicitudes incompletas.

2. Apoyos Económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil, e Instituciones Públicas y Privadas, para la atención de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes.

La selección de beneficiarios estará sujeta al cumplimiento del objetivo del tipo de apoyo en el que se participa, es decir, que los proyectos sean para la atención de niñas, niños, adolescentes y juventudes.

El número de apoyos a otorgar estará sujeta a la suficiencia presupuestal del apoyo durante el ejercicio fiscal en curso.

3. Apoyo económico para Organización de la Sociedad Civil con Convenio Marco vigente

- a) Recepción de requisitos específicos.
- b) Integración del expediente.
- c) La asociación presentará el Programa Operativo Anual (POA), bajo los formatos y condiciones que establezca la Unidad operativa, para la solicitud de los recursos que esta considere necesarios para la operación durante el ejercicio fiscal.
- d) La unidad operativa remitirá al área administrativa de la Secretaría la cual revisará y validará los montos propuestos por la Asociación Civil para la operación de los centros.
- e) Una vez asignado el techo presupuestal para el ejercicio fiscal en curso, la Asociación civil deberá emitir la facturación fiscal correspondiente para la ministración del recurso en los tiempos y formas establecidas.
- f) La revisión de la comprobación del recurso será de manera mensual, deberá hacerse mediante facturas fiscales con todos los requisitos obligatorios que otorga la autoridad fiscal, el concepto del gasto debe ser acorde al objetivo del convenio, y debió ser efectuado durante el mes que se comprueba, así como encontrarse vigentes.
- g) Así como el padrón y expedientes de beneficiarios de los servicios que presta la Asociación Civil de acuerdo con lo establecido en el Convenio.
- h) Se recibirá por parte de la Unidad Operativa la comprobación física-financiera de la prestación de los servicios, la cual revisará y validará la documentación, de existir observaciones se notificaron por escrito a la Asociación que actúe en consecuencia.

- i) Si derivado del análisis que se realice a la información remitida, se detectan irregularidades al ejercicio del recurso, se sujetará a lo establecido en la legislación vigente en materia de fiscalización y responsabilidades administrativas.
- j) La Unidad Operativa deberá rendir un informe general de manera trimestral ante los miembros de la Comisión de Evaluación y Seguimiento, establecidos en la cláusula VIGESIMA del Convenio Vigente, donde mostrará los informes financieros y contables derivados de los servicios que presta la Asociación Civil, así como del estatus de la prestación del servicio.

Todo gasto que no se contemple en la proyección presupuestal presentada en la sesión respectiva, será absorbido por parte de la Asociación Civil.

4. Apoyos en especie para niñas, niños, adolescentes y juventudes.

Los apoyos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del programa para otorgar de manera equitativa a los beneficiarios solicitantes, y está sujeto a la entrega de los requisitos generales y específicos.

5. Servicios para el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y juventudes.

Para los servicios otorgados por el programa, a través de Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Públicas o Privadas, se considerarán los espacios de atención a cargo del programa, la solicitud y detección de necesidades en campo, así como el resto de los programas, cuando la Unidad Operativa lo indique, considerando la disponibilidad de las áreas que los ofrecen, las fechas en las que deberán otorgarse y la pertinencia de los temas a nivel cultural y de comunicación.

Con el objetivo de dar cabal cumplimiento al Programa, la Unidad Operativa podrá designar parte de su presupuesto a Auxiliares Sociales para fortalecer y mejorar la operatividad del mismo, dichos Auxiliares Sociales recibirán a cambio de realizar las actividades asignadas por el responsable del Programa una retribución económica, que podrá ser de un mínimo \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) y hasta un máximo de \$24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, de acuerdo con lo establecido en la tabulación del Sistema, sujeto a la disponibilidad presupuestal y conforme a las actividades asignadas.

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

- a) Solicitud de Ingreso (Anexo 5);
- b) Copia simple de Identificación oficial;
- c) Copia simple de comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 (tres) meses;
- d) Caratula de cuenta bancaria a su nombre;
- e) 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 6), tras lo cual la Dirección procederá a darlos de alta ante el Departamento de Recursos Financieros para la emisión del recurso económico.

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.

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.

Los Auxiliares Sociales tendrán los siguientes derechos:

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

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

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

- a) Incumplimiento de actividades asignadas;
- b) Situaciones que impidan al Auxiliar Social continuar con sus funciones;
- c) Término del ejercicio fiscal del año en curso;
- d) Insuficiencia presupuestal;
- e) Término de las actividades designadas;
- f) Falsificación o presentación de información incorrecta;
- g) Cualquier otra situación que la Dirección responsable considere justificada.

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

III. Derechos, obligaciones, causales, sanciones e inspecciones.

1. Derechos:

Las y los beneficiarios directos tendrán derecho a:

- 1.1. Participar en las convocatorias o invitaciones emitidas por la Secretaría, cumpliendo con los requisitos que en ella se establecen.
- 1.2. A recibir la información necesaria de manera clara y oportuna para participar y recibir los apoyos del programa.

1.3. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y de calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

1.4. Ejercer sus Derechos ARCO (Derecho al Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de sus datos personales

2. Obligaciones:

2.1 Generales:

- a) Presentar documentación verídica y vigente para el acceso a los programas.
- b) Utilizar para los fines establecidos los recursos financieros, bienes y servicios que reciban con motivo de la selección de su solicitud.
- c) Atender de manera oportuna las indicaciones de la Unidad Operativa del programa para la entrega de bienes y servicios solicitados.

2.2 Para Organizaciones de la Sociedad Civil:

- a) Presentar los informes físicos y financieros parciales y finales en los formatos que la unidad operativa le indique en caso de los proyectos.
- b) Acreditar documentalmente el cumplimiento de los objetivos de su proyecto, de conformidad con los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación
- c) Presentar el padrón de beneficiarios debidamente llenado apegándose a los formatos requeridos.
- d) Cumplir con lo previsto en las presentes Reglas de Operación y en el convenio que se origine con motivo de la selección de su proyecto, en su caso, así como firmar convenio de colaboración con la Secretaría con relación a la ejecución del proyecto en su caso.

3. Sanciones:

Se suspenderán los apoyos por las siguientes causas:

3.1. Generales:

- a) Incumplimiento de las obligaciones establecidas.
- b) Inasistencia a la entrega del apoyo en los tiempos y formas establecidas por la Unidad Operativa.
- c) Dejar de ser parte de la población objetivo del programa, durante el proceso de entrega de apoyos.

3.2. Organizaciones de la Sociedad Civil y/o Municipios.

- a) Incumplimiento de las obligaciones establecidas.
- b) Documentación apócrifa para la comprobación del recurso en caso de ser otorgado en varias exhibiciones.
- c) Documentación incompleta o insuficiente para la comprobación del recurso otorgado en exhibiciones.
- d) En caso de presentar más de un proyecto, la comprobación del primero o de mayor antigüedad, no deberá duplicarse en proyectos subsecuentes (beneficiarios, expedientes, facturas etcétera) dependerá el apoyo en Ejercicios Fiscales posteriores.

4. Inspecciones:

La Unidad Operativa, así como los enlaces que la misma designe, podrán realizar inspecciones para supervisar que el bien y/o servicio otorgado sea destinado a los fines establecidos del programa.

La Unidad Operativa podrá solicitar documentación adicional, en caso de los apoyos económicos, al momento de realizar la inspección, como comprobaciones financieras, fiscales, evidencia fotográfica, por lo que se podrán realizar visitas aleatorias a los beneficiarios, así como llamadas telefónicas para dar el seguimiento, siempre y cuando la operatividad así lo permita.

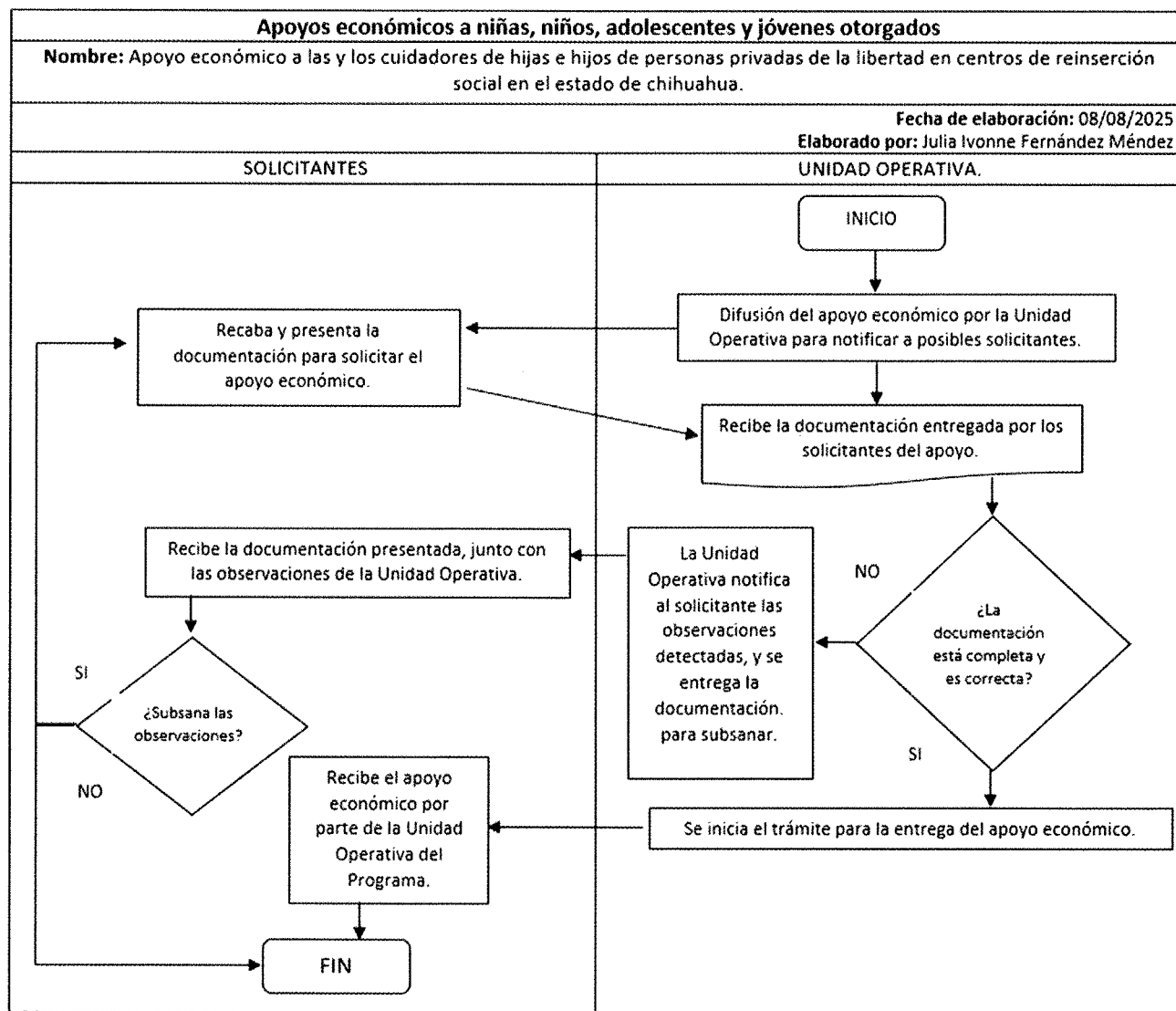
Para las Organizaciones de la Sociedad Civil, que se encuentren bajo inspección, deberán contar con el soporte financiero y administrativo de la comprobación del proyecto apoyado, es decir las facturas y registros de los beneficiarios atendidos, los cuales podrán ser solicitados por la Unidad Operativa durante la visita, en caso de detectar irregularidades en la ejecución del recurso asignado.

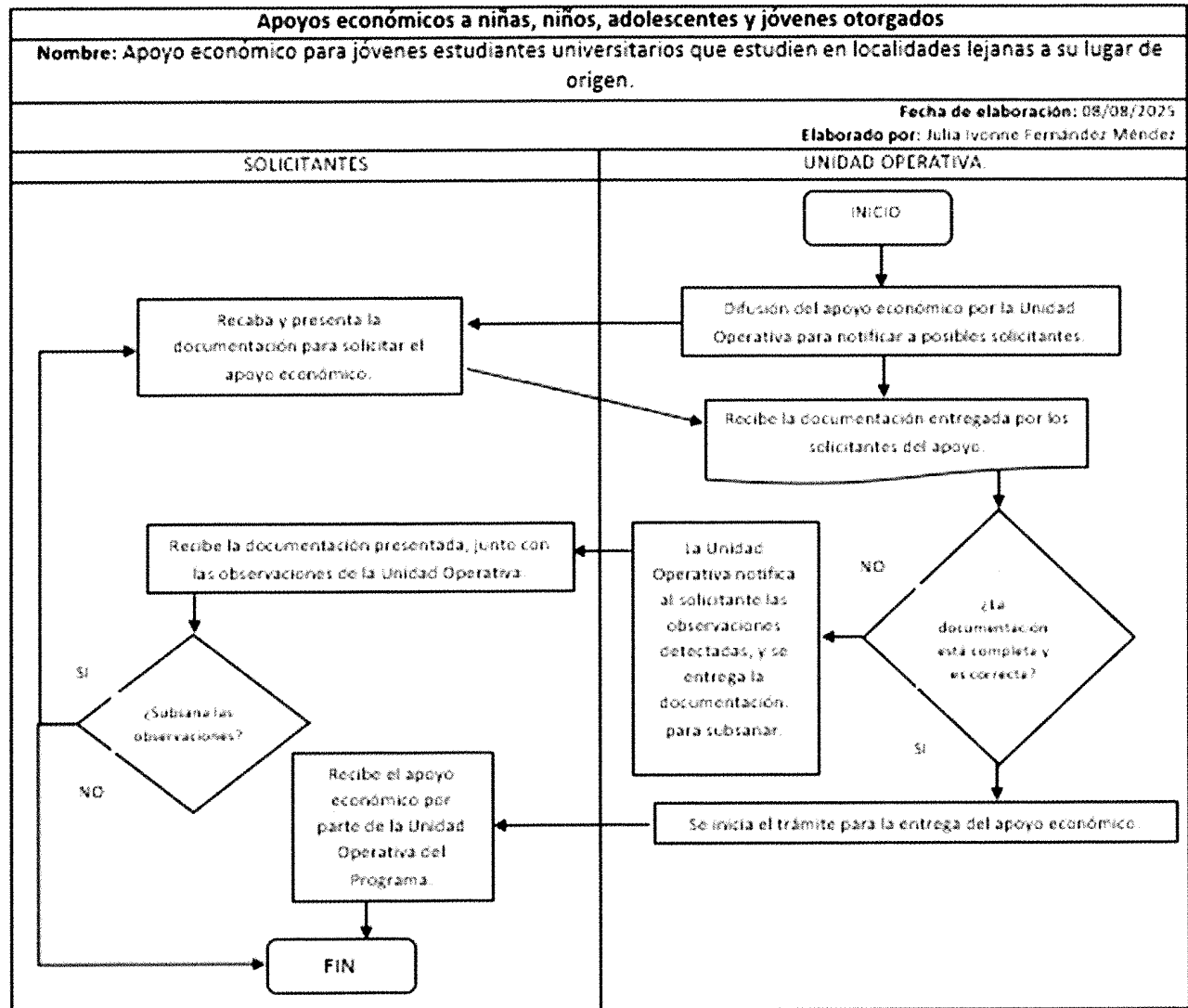
5. Corresponsabilidad Social:

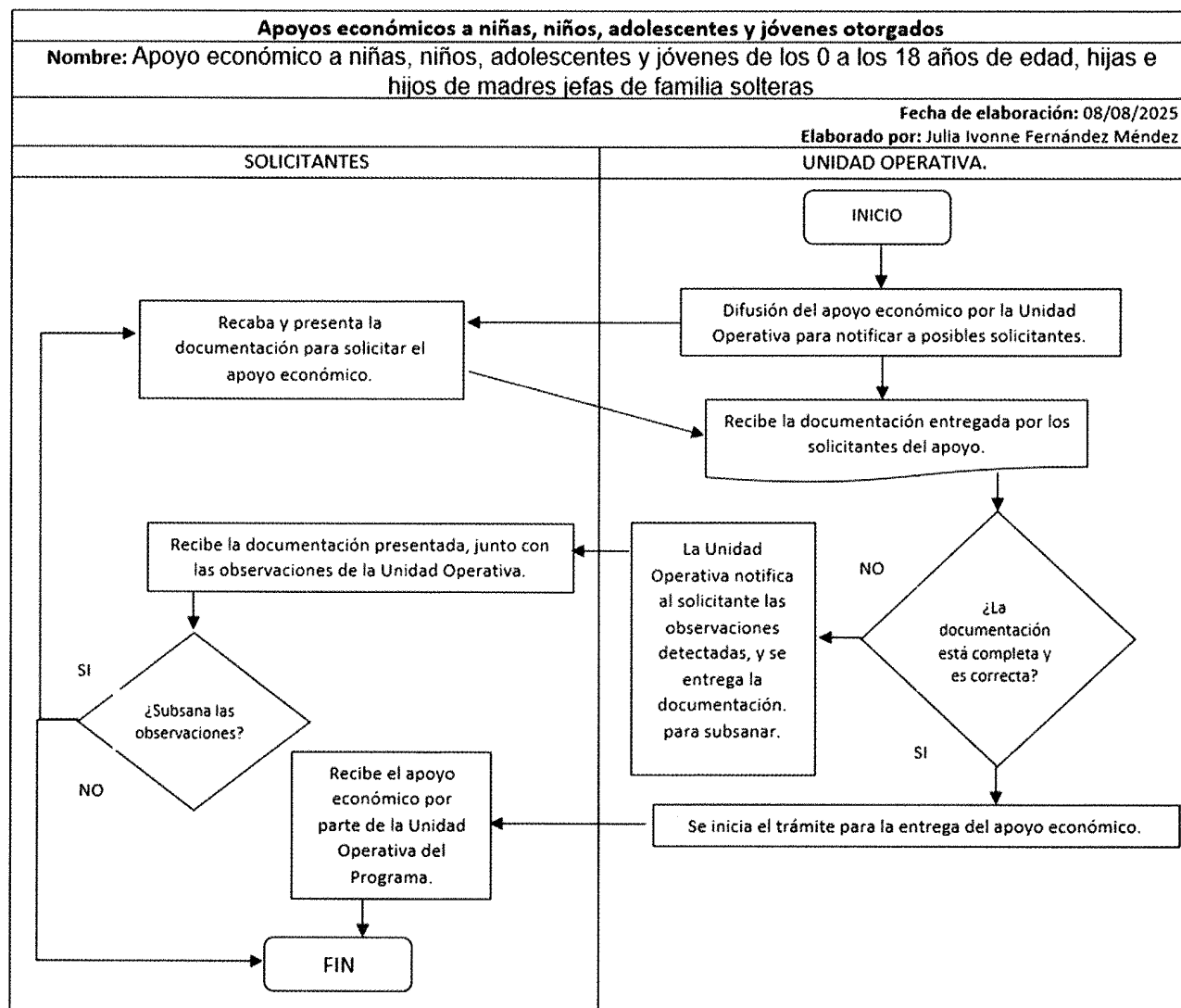
La persona titular o Sujetos de Derecho, con el fin de fomentar la corresponsabilidad, deberán atender a las indicaciones, reuniones y demás actividades que le solicite la Unidad Operativa en el marco del apoyo, bien o servicio que se tramite, con la finalidad de garantizar los objetivos del programa.

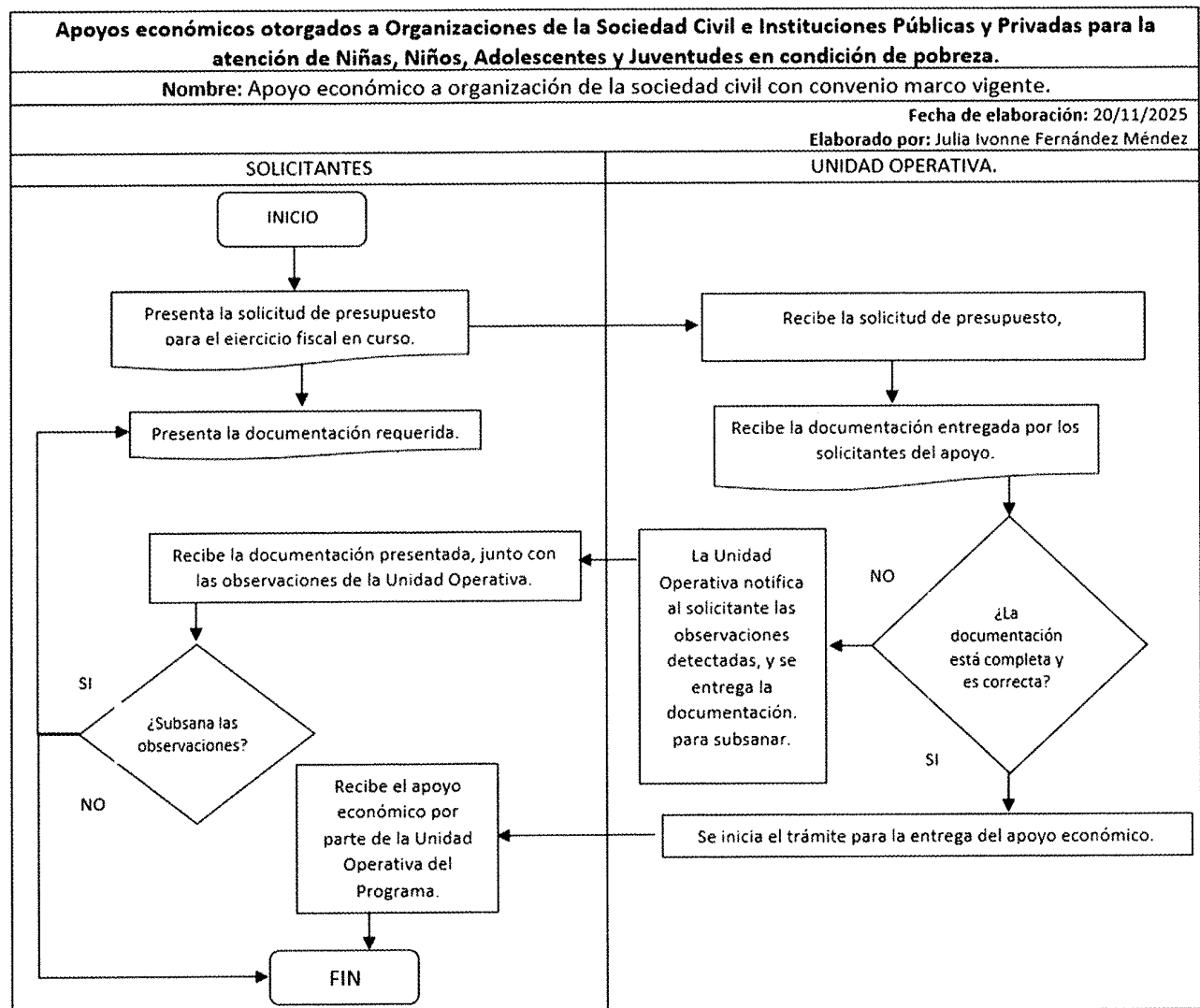
En caso de Asociaciones Civiles, deberán prestar servicios y/o bienes a la población objetivo del programa, acorde a lo establecido en el proyecto aprobado, así como atender gestiones referenciadas por la Unidad Operativa del programa, para la atención de niñas, niños, adolescentes y juventudes.

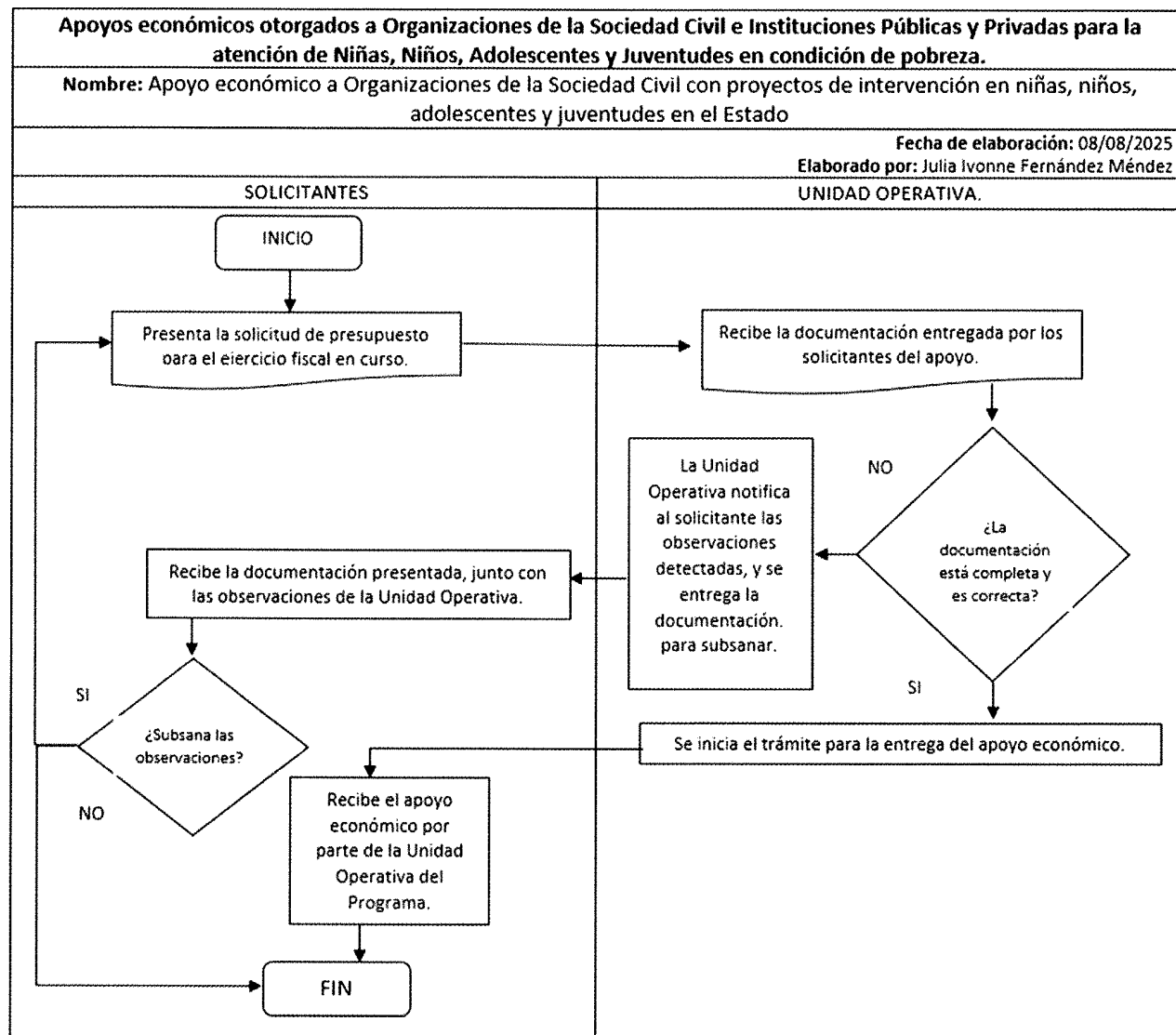
IV. Cronología de los procesos.

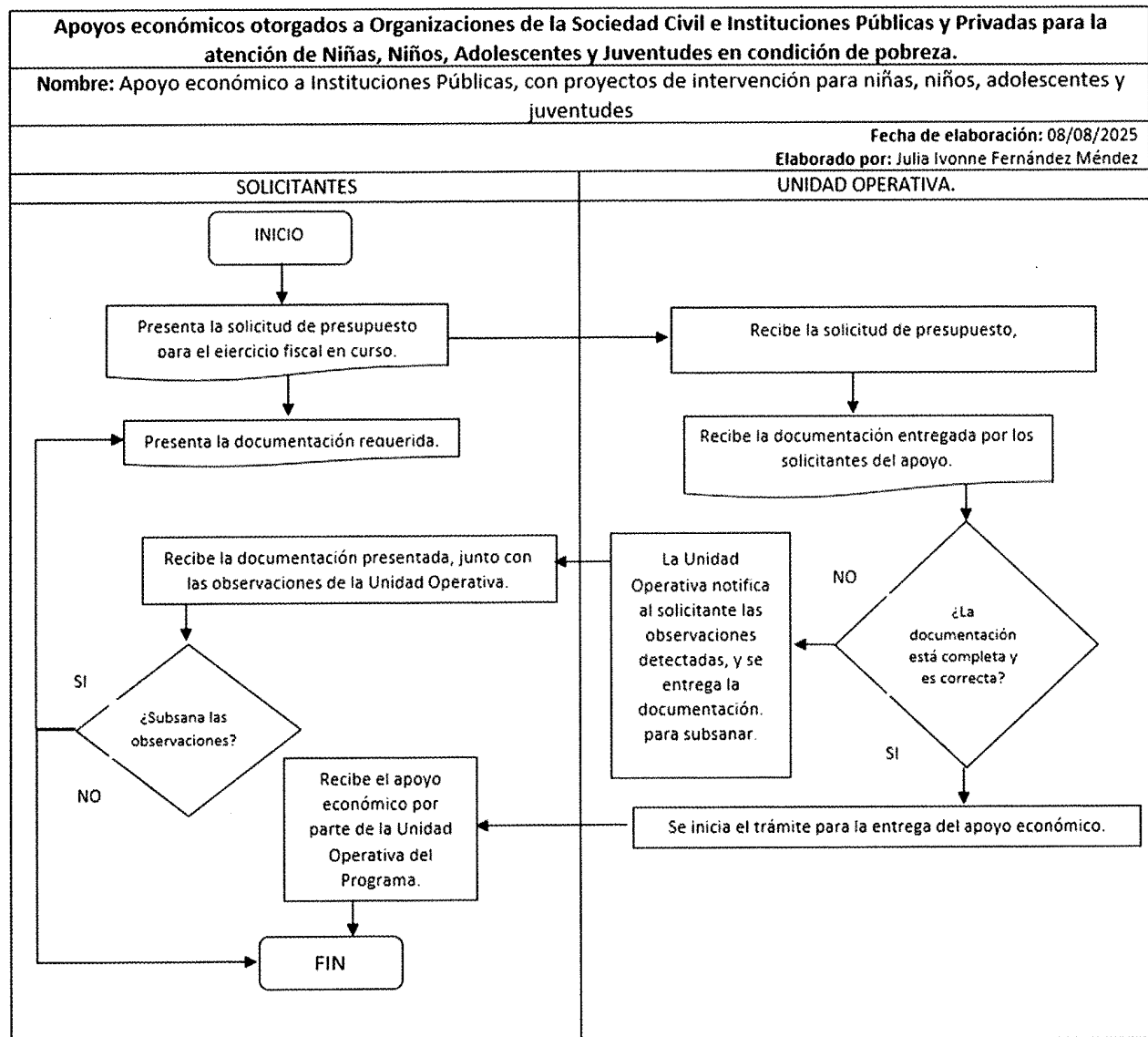


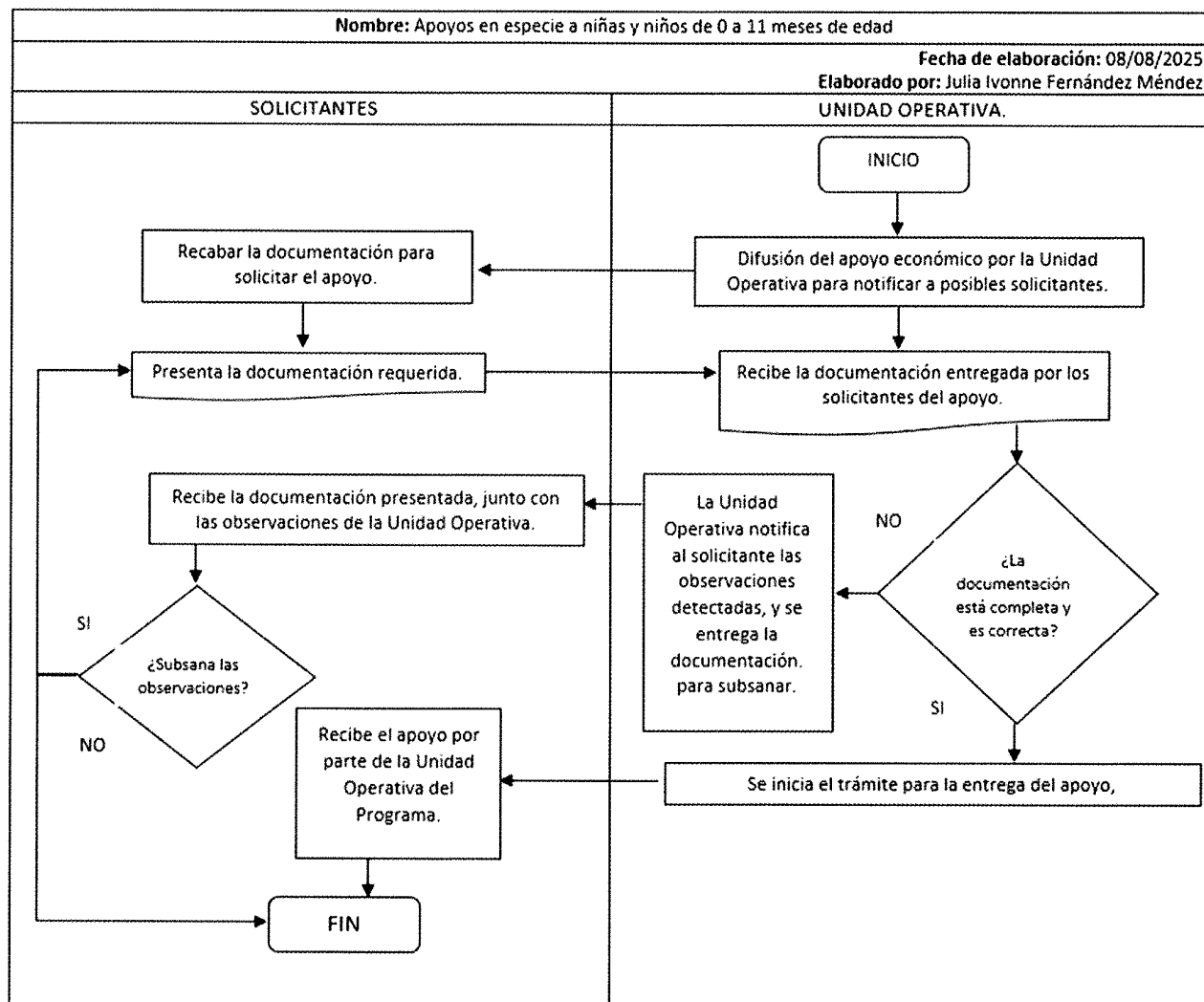


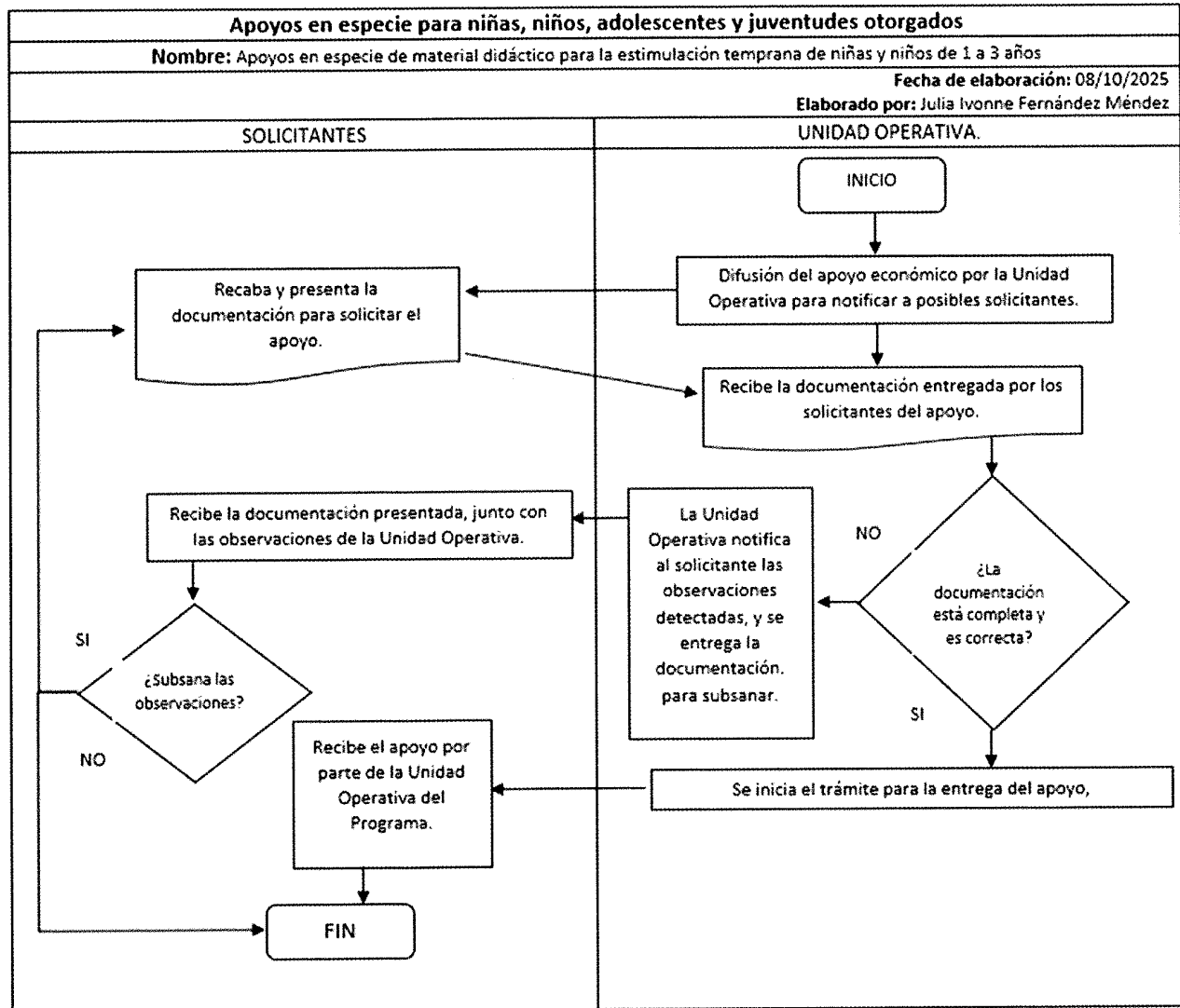


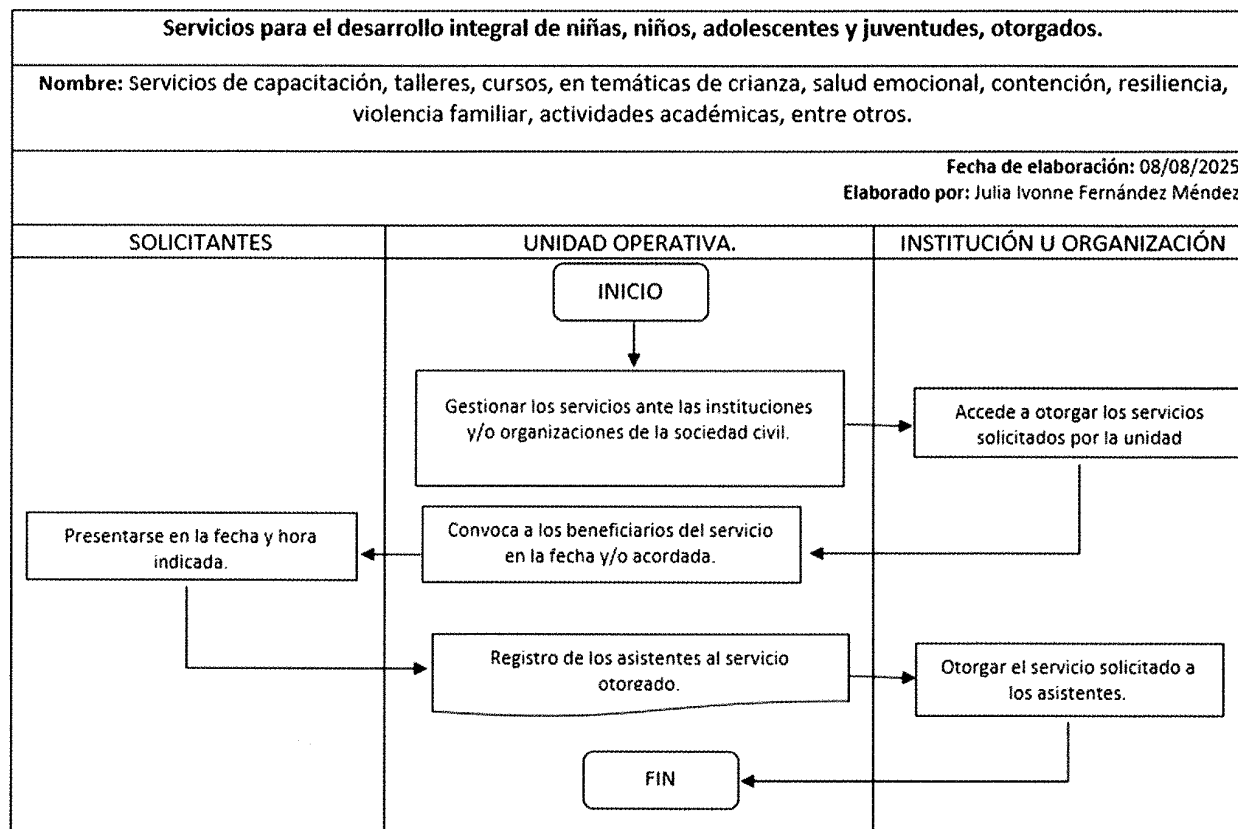












SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

A. INSTANCIAS INVOLUCRADAS

I. Instancia Ejecutora

La Dirección, perteneciente a la Subsecretaría de Desarrollo Humano a través del Departamento de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes, mediante el procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación.

II. Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común será la instancia normativa encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa, por conducto de la Unidad Operativa; Departamento de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes designada por la persona titular de la Secretaría.

B. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Ente Público establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar la entrega de ayudas, subsidios o servicios, así como que el Programa presupuestario no se contraponga y afecten o presenten duplicidades con otras acciones de los gobiernos federal y estatal.

Además, se priorizará la creación de mecanismos de coordinación interinstitucional específicos que permitan monitorear el desempeño del Programa presupuestario, así como evaluar los resultados de

la aplicación de los recursos transferidos y que faciliten el intercambio de información y la detección oportuna de posibles conflictos o redundancias en la implementación de apoyos.

C. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DEL APOYO

I. Generales:

La comprobación de la entrega de los apoyos será responsabilidad de la Unidad Responsable. Dicha comprobación se hará con acta de entrega-recepción o un documento equivalente que justifique el otorgamiento del apoyo. En él deberán participar y firmar la/el beneficiario, los operativos involucrados y la o el funcionario responsable de entregar dicha ayuda o subsidio.

II. De las Organizaciones de la Sociedad Civil:

Deberán presentar ante la Unidad Operativa del programa, los informes físicos y financieros que den sustento administrativo y legal al recurso otorgado, bajo los criterios establecidos en el convenio de concertación.

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 mediante oficio a la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría durante los 15 (quince) 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 Secretaría, a través de la Coordinación General Administrativa, integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual e informará a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua sobre el cabal cumplimiento del Programa Presupuestario.

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 los 30 (treinta) días hábiles posteriores a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

E. AUDITORÍA, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO

Considerando que los recursos económicos otorgados a través de las presentes Reglas de Operación son de carácter público, las actividades de auditoría, control, verificación y seguimiento podrán ser realizadas por la Auditoría Superior del Estado, así como por las secretarías de Hacienda y de la Función Pública.

Las instancias competentes, en el ámbito de sus atribuciones, podrán llevar a cabo, entre otras acciones, auditorías contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, supervisión de avances y finiquito de las actividades autorizadas.

Asimismo, la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común proporcionará toda la información y documentación que la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de la Función Pública le requieran para efectos de la fiscalización de los recursos aplicados al programa.

F. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

I. Monitoreo

El monitoreo se llevará a cabo trimestralmente mediante el uso de fichas de monitoreo, las cuales serán elaboradas por la Coordinación de Evaluación y Sistemas de Información Estatal. 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, mejorar la efectividad de los programas y acciones implementadas, así como contribuir a la rendición de cuenta.

II. Evaluación externa

Evaluación independiente realizada por una Instancia Técnica de Evaluación (ITE) externa 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 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.

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

Para dar a conocer los apoyos de la Unidad Operativa del programa podrá difundir mediante convocatorias y/o invitaciones con la finalidad de hacer del conocimiento de la población objetivo los bienes, apoyos y/o servicios que se otorgarán durante el Ejercicio Fiscal en curso.

C. PADRON DE BENEFICIARIOS

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

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 y 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 que recaben 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 del Estado de Chihuahua.

La persona titular ejerce 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 Av. Venustiano Carranza #803, colonia Obrera, C.P. 31350, Chihuahua, Chih., teléfono 614 4293300, Extensiones 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, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

D. CONTRALORÍA SOCIAL

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

Por tanto, como lo establece la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, y de acuerdo 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 CECOCI, en la dirección electrónica <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/> o vía telefónica en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Al 070 desde cualquier parte del Estado de Chihuahua, salvo los siguientes municipios que podrán atender a través de los teléfonos:

- Chihuahua: 614 429 3300
- Ciudad Juárez: 656 629 3300
- Cuauhtémoc: 625 581 9300
- Delicias: 639 479 9300
- Parral: 627 523 9300
- Desde el interior de la República: al 800 MARCAME (627 2263)

O bien, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, ubicado 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 horas. Para cualquier duda y/o atención al respecto, en el teléfono (614) 4 29 33 00. Extensión 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.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán evitar colocar propaganda de alimentos, bebidas y productos comerciales, así como lo referente en materia electoral en los inmuebles destinados para

proporcionar el servicio o actividad por el que se recibe el apoyo directo o indirecto por parte de la Secretaría.

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 de Operación, atendiendo en todo momento a la normatividad aplicable, acatando las medidas específicas a los procesos federales, estatales, municipales o acuerdos emitidos por las autoridades correspondientes permitiendo la actuación rápida y eficaz, para proteger la seguridad y el bienestar de los beneficiarios.

H. ENFOQUE DE DERECHO

I. Perspectiva de genero

Enfoque conceptual y metodológico 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.

II. Perspectiva de juventudes

Un enfoque conceptual y metodológico que entiende a la juventud como una construcción social dinámica que se desarrolla en contextos culturales diversos, que se propone replantear el lugar social de subordinación que se les ha sido asignado tradicionalmente "por ser jóvenes", mediante tres procesos fundamentales: el de construcción de las condiciones para su emancipación; el de constitución de su identidad individual y colectiva; y el de fortalecimiento de su autonomía moral y política. Se basa en el principio de que las personas jóvenes tienen el derecho a formar parte de los programas que afectan de alguna manera su vida, ya que les reconoce como titulares de derechos y agentes de cambio.

III. Unidades de acceso, control y beneficio

Los diversos bienes y apoyos que se otorgan, así como la metodología de solicitud para acceder a estos, se encuentran establecidos en el cuerpo de las presentes reglas de operación, pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica de Gobierno del Estado,

<https://tramites.chihuahua.gob.mx>, así como en la página de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, <https://chihuahua.gob.mx/index.php/desarrollohumanoybc>.

I. TODO LO NO PREVISTO

Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por la Unidad Operativa del programa, apegándose a los derechos, principios y normativas aplicadas en este documento, con la finalidad de otorgar la mayor cantidad de apoyos a la población objetivo del programa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y permanecerán vigentes hasta en tanto no se emita un nuevo instrumento que las sustituya.

SEGUNDO. La ejecución y entrega de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria autorizada en el Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal correspondiente.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación del Programa 1S054A1 Atención a Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes, quedan abrogadas las Reglas de Operación publicadas en el Periódico Oficial del Estado con fecha 08 de febrero de 2025, correspondientes al Acuerdo número 001/2025.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los dos días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.



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

ANEXOS

Anexo 1



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

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

DATOS DEL (LA) SOLICITANTE					
Nombre (s):		Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Edad:	Fecha de nacimiento:	Sexo:	Estado de nacimiento:	Municipio de nacimiento:	Etnia:
CURP:		Clave de Elector		Estado Civil:	
Número Telefónico Principal		Número Telefónico Adicional		Escolaridad	
				Estudia actualmente? (SI) (NO)	
Documento de identidad:					
DOMICILIO DEL (LA) SOLICITANTE:					
Favor de apoyarse en el comprobante de domicilio para los siguientes datos:					
Calle / Carretera / Camino:		Núm. Exterior:		Núm. Int:	CP:
Colonia / Barrio / Ejido:		Municipio:		Localidad:	
Referencias del Domicilio					
Documento de identidad:					
DATOS DEL TUTOR (A) REPRESENTANTE:					
Nombre (s):		Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Edad:	Sexo:	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:		Núm. De Personas que habitan en el hogar:			
☐ Familia ☐ Hijos (as) ☐ Padres ☐ Hermanos (as)		Cuentas personas mayores			
☐ Asilo ☐ Solo ☐ Otros:		Cuentas personas con discapacidad			
Número de hijos del (la) solicitante:					
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 Paillet? (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 Estande 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/Block ☐ Mort de desecho			
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			
Refrigerador:	TIENE ☐ NO TIENE ☐	Levadora automática:	TIENE ☐ NO TIENE ☐
Computadora o laptop:	☐	Microondas/horno eléctrico:	☐
Televisión:	☐	Secadora:	☐
Estufa gas/parrilla:	☐	Bolser:	☐
Tinaco:	☐	Aire acondicionado:	☐
Internet:	☐	Celular:	☐
Vehículo:	☐	Teléfono fijo:	☐
Tv de paga:	☐		
Combustible para cocinar: ☐ Electricidad ☐ Gas de cilindro ☐ Gas natural ☐ Leña/carbón ☐ Otro: _____			
Condición del mobiliario: ☐ Excelente ☐ Buen Estado ☐ Regular ☐ Mal Estado ☐ Pésimas condiciones			
OBSERVACIONES			

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

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

[ANEXO 2]: ESCRITO DE CONSTANCIA DOMICILIARIA	
CIUDAD _____, CHIHUAHUA A: / /	FOLIO:
POR MEDIO DE ESTE ESCRITO SE TESTIFICA QUE: LA CIUDADANA/O DE NOMBRE _____, NACIDA/O EN EL ESTADO DE _____ EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____, HABITA EN EL DOMICILIO UBICADO BAJO LAS COORDENADAS _____ Y _____, EN LA CALLE O MANZANA _____, NÚMERO O LOTE _____, EN LA COLONIA _____, DE LA CIUDAD DE _____, CHIHUAHUA. La ciudadana/o habita en el domicilio referenciado desde hace _____ años, sin embargo, no cuenta con recibos que resulten comprobantes de ello. ESTE ESCRITO SE ELABORA A PETICIÓN DE LA PERSONA INTERESADA Y CON EL ÚNICO FIN DE REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA 15025A1: DESARROLLO HUMANO 2022 IMPLEMENTADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMUN DE GOBIERNO DEL ESTADO. SE ANEXA LO SIGUIENTE: 1. FOTOGRAFÍA DEL EXTERIOR DEL DOMICILIO ☐	
NOMBRE DEL SOLICITANTE	NOMBRE DE QUIEN LEVANTÓ EL ESCRITO:
FIRMA DEL SOLICITANTE	FIRMA DE QUIEN LEVANTÓ EL ESCRITO:

Anexo 3

 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	ANEXO 3 PRESENTACIÓN DEL PROYECTO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión	HOJA 1 DE 4
---	---	-------------

DATOS GENERALES

Razón Social: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Representante Legal:

• Nombre Completo: _____

• Teléfono: _____

• Correo electrónico: _____

Nombre del Proyecto: _____

Temática: _____

Medios disponibles para
ofrecer sus servicios:

• Infraestructura y equipo: _____

• Recursos humanos: _____

MATRIZ DE PROYECTO

Dependencia: _____

ID solicitud: _____

Localidades de intervención: _____

Periodo de ejecución: _____

Beneficiarios :

Directos _____

Indirectos _____

Ha recibido apoyo económico por esta dependencia anteriormente:

Si ____ Año: ____ No ____

RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre: _____

Datos de contacto:

Teléfono _____

Correo electrónico _____

Necesidad o problema

Es lo que motiva la intervención.

Propósito o fin

Cambio macro, nuestro programa junto con otros contribuye a hacerlo posible.

Resultado Final / Objetivo general

Cambios en el área de influencia del proyecto, es medible por la organización.

Resultados Intermedios/ Objetivos específicos

Cambios en el corto plazo en la población objetivo: actitudes, conocimientos, comportamientos y capacidades. Son medibles

Actividades

Son las acciones a realizar que forman parte de la solución del problema central, dependen de los insumos y son medibles

Lugar (es) de implementación

Nombre del lugar	Tipo de actividad	Tipo de espacio	Dirección	Beneficiarios
	Seleccione	Seleccione		
	Seleccione	Seleccione		
	Seleccione	Seleccione		
	Seleccione	Seleccione		
	Seleccione	Seleccione		

ANEXO 3

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

HOLM S E E 8

Razón Social:
Proyecto:

Recurso	Recurso	Concepto (artículo, material, nombre o perfil del personal)	Cantidad	Costo	Total	Aportación TORyBC	Otras aportaciones	Comentarios
Recursos para la operación del proyecto				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-
				\$	-		\$	-

TOTAL SOLICITADO

S _____

RECURSOS HUMANOS	\$	
------------------	----	--

5

RECURSOS MATERIALES	\$	*
---------------------	----	---

ANEXO 3

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

HOJA 4 DE 4

COTIZACIONES

[illegible]

Anexo 4

Chihuahua ~~Chih.~~ a _____ de _____ del _____
Asunto: Solicitud de apoyo.

TÍTULAR DE LA DEPENDENCIA
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN
P R E S E N T E.-

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando sea considerada mi participación en el "Programa 1S054A1 Atención a Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes", en la modalidad de: Apoyo Económico a Proyectos de Intervención para Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes, del ejercicio fiscal en curso, me permito desglosar a continuación:

Proyecto	Inversión	Beneficiarios	Municipios.

Para ello es que solicito tenga a bien otorgar _____ (pesos 00/100 M.M), recurso que será invertido en el proyecto mencionado con anterioridad, así mismo, se desglosa el total del recurso en el ANEXO #, a la espera de una respuesta favorable, agradezco las atenciones, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

(Firma del Representante Legal)

Anexo 5

Solicitud de Ingreso Auxiliar Social Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita NOTA: toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">Fecha</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">Día</td> <td style="width: 33%;">Mes</td> <td style="width: 33%;">Año</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 50px;"></td> </tr> </table>	Fecha			Día	Mes	Año				FOTOGRAFÍA RECIENTE
Fecha												
Día	Mes	Año										

DATOS PERSONALES					
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Edad	Género ☐ Hombre ☐ Mujer	
Domicilio	Colonia	Ciudad y Estado	Código Postal		
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Teléfono		
Vive con ☐ Sus padres ☐ Su familia ☐ Parientes ☐ Solo			Celular		
Personas que dependen de usted ☐ hijos ☐ Cónyuge ☐ Padres ☐ Otros			Estatura	Peso	Especifique
			☐ Soltero ☐ Casado ☐ Otro		
Correo Electrónico					

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

DATOS FAMILIARES				
Nombre	Vive	Finado	Edad	Domicilio
Padre				
Madre				
Esposa(o)				
Nombres y edades de los hijos				
¿Tiene parientes trabajando en Gobierno del Estado? ☐ No ☐ 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	
Nombre de la empresa				
Domicilio				
Teléfono				
Puesto desempeñado				
Nombre del jefe inmediato				
Puesto del jefe inmediato				
Periodo en que prestó sus servicios	de	a	de	a
Sueldo mensual	inicial	final	inicial	final
Motivo de la separación				
Observaciones				

DATOS GENERALES			
¿Cómo supo de este empleo?		¿Tiene usted otros ingresos?	
☐ Anuncio	☐ Otro medio (menciónelo)	☐ No	☐ Sí (describalos)
¿Ha estado afiliado a algún sindicato?		¿Su cónyuge trabaja?	
☐ No	☐ Sí ¿a cuál?	☐ No	☐ Sí (¿dónde?)
¿Tiene seguro de vida?		¿Vive en casa propia?	
☐ No	☐ Sí (nombre de la compañía)	☐ No	☐ Sí
¿Esta dispuesto a viajar?		¿Paga renta?	
☐ Sí	☐ No (razones)	☐ No	☐ Sí
¿Esta dispuesto a cambiar de residencia?		¿Tiene automóvil propio?	
☐ Sí	☐ No (razones)	☐ No	☐ 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?	
☐ No ☐ Sí		☐ No ☐ Sí	

ESTADO DE SALUD Y HÁBITOS PERSONALES			
¿Cómo considera su estado de salud actual?		¿Padece alguna enfermedad?	
☐ Bueno	☐ Regular	☐ No	☐ Sí, especifique cual
¿Práctica Ud. algún deporte?		¿Pertenece a algún club social o deportivo?	
☐ No	☐ Sí (especifique)	☐ No	☐ Sí (especifique)
¿Cuál es su meta en la vida?		¿Cuál es su pasatiempo favorito?	

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 6

Chihuahua, Chih., a _____ del mes de _____ de 2025.

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 2025, 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

Anexo 7



Chihuahua, Chihuahua

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA

Declaración escrita bajo protesta de decir la verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

ATENTAMENTE

**Representante Legal
A.C.**