

*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 28 de marzo de 2026.

No. 25

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
HUMANO Y BIEN COMÚN**

ACUERDO N° 007/2026

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL
PROGRAMA 1S066A1 FORTALECIMIENTO
COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

SIN TEXTO

LIC. IRVING RAFAEL LOERA TALAMANTES, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN I, 24 FRACCIÓN IV Y 27 FRACCIONES XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1 FRACCIÓN III Y 5 DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 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.

CONSIDERANDO:

El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, orientado a imprimir solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento económico, con el propósito de fortalecer la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua reconoce como prerrogativa social el derecho de todas las personas habitantes de la entidad a acceder, en condiciones de igualdad, a los beneficios del desarrollo social. En congruencia con ello, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua tiene por objeto garantizar el pleno disfrute de los derechos humanos y sociales de la población, conforme a la Constitución Local y a los tratados internacionales en materia de derechos humanos de los cuales el Estado Mexicano sea parte.

El artículo 31 de dicha Ley establece 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, precisando su metodología, normatividad, calendarización y asignaciones correspondientes a las distintas regiones y municipios, sin perjuicio de garantizar la transparencia y difusión de la información pública conforme a la legislación aplicable.

Asimismo, el artículo 7 del mismo ordenamiento dispone que toda persona tiene derecho a participar en los programas y proyectos conforme a los principios rectores de la Política de Desarrollo Social y Humano y a la normatividad específica de cada programa. En complemento, el artículo 8 prevé que las personas o grupos en situación de vulnerabilidad gozarán de acceso preferente a los programas y proyectos destinados a mejorar su calidad de vida.

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

En cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, y particularmente del Eje 1: Salud, Desarrollo Humano e Identidad Chihuahua, cuyo objetivo estratégico consiste en coadyuvar al desarrollo integral de las personas en situación de vulnerabilidad, mediante apoyos económicos, en especie y servicios para el fortalecimiento del tejido social, así como atención psicológica para ampliar sus capacidades y mejorar de su calidad de vida. En ese marco, y en atención al tema Fortalecimiento Comunitario, cuyo propósito específico es fortalecer los mecanismos de vinculación y participación de la sociedad civil en beneficio de los sujetos prioritarios para su desarrollo integral, se implementan dos líneas de acción:

1. Proporcionar ayudas sociales y/o funcionales para personas en situación de vulnerabilidad.
2. Mejorar y fortalecer los apoyos gubernamentales para la población en situación de vulnerabilidad, riesgo social y marginación.

El Programa se encuentra debidamente alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, en virtud de que contribuye al fortalecimiento de la red de protección social, con el propósito de garantizar la inclusión social y económica de la población, particularmente de los grupos en situación de vulnerabilidad. Asimismo, su vinculación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible permite avanzar en la garantía de una vida sana y en la promoción del bienestar para todas las personas, en todas las etapas de la vida.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

A. INTRODUCCIÓN.

En materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado tiene entre otros objetivos, mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad e impulsar el desarrollo de las familias en el ámbito social para mejorar la calidad de vida y fortalecer el tejido social, lo cual será concretado mediante la implementación de las políticas públicas, en cuyas líneas de acción se encuentra la distribución de apoyos de bienes y/o servicios que contribuyan al desarrollo social, lo que motivó la creación del presente programa; fundamentalmente y de manera positiva en los núcleos de población urbana y rural ubicados en zonas de atención prioritaria, a personas en situación de vulnerabilidad, con el propósito de propiciar el disfrute mínimo indispensable de los

derechos sociales de aquellas personas que por sí mismas no tienen capacidad para ello, especialmente ante casos imprevistos o riesgos que no están bajo su control y que pueden repercutir en un retroceso en el ejercicio de sus derechos.

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

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

En ese sentido, el programa 1S066A1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana, busca promover el ejercicio efectivo del derecho de las personas en condición de vulnerabilidad a participar para el ejercicio y disfrute de sus derechos sociales establecidos en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y fortalecer su capacidad para tomar parte de las decisiones que les afectan y traducirlas en las acciones y resultados necesarios para combatir de forma efectiva su condición de exclusión social, y de esta manera fortalecer el tejido social en el Estado de Chihuahua.

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

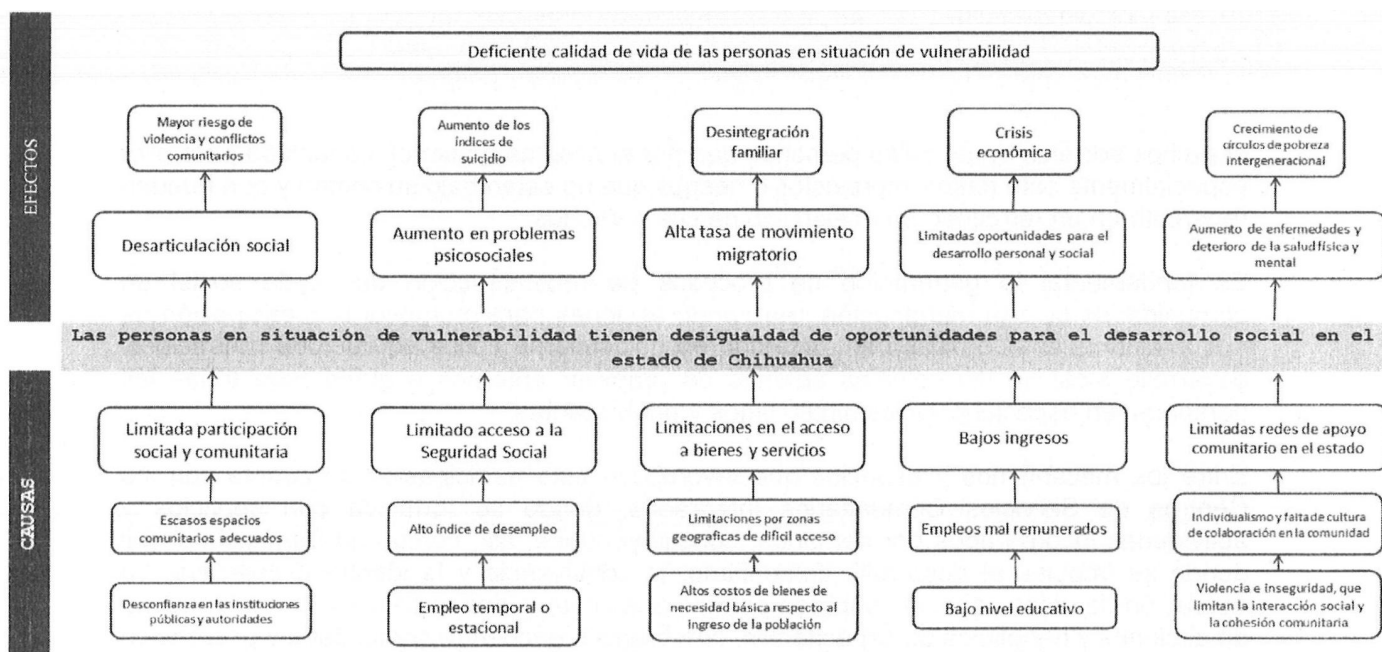
B. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN

I. Definición del problema o necesidad

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

II. Causas y efectos

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



III. Magnitud del problema o necesidad

El Estado de Chihuahua cuenta con una población de 3,886,100 de las cuales 1,428,300, según INEGI, padecen alguna carencia social o económica, lo que las cataloga como personas en situación de vulnerabilidad, considerada la población potencial, especialmente en las zonas rurales. De conformidad con los indicadores de pobreza en México según el CONEVAL una persona puede ser vulnerable por carencia social, es decir, carece de uno o más derechos básicos, o bien, es vulnerable económicamente, debido a que sus ingresos son menores a la línea de pobreza (costo de la canasta básica) circunstancia que genera desigualdad entre la población. En el caso del Estado de Chihuahua, en el año 2018 se registraron 980,900 personas en situación de pobreza; para 2020 esta cifra disminuyó a 952,500 y en 2022, se redujo significativamente a 669,100 personas. Dichas cifras reflejan un avance sustancial en la implementación de programas orientados a la reducción de la pobreza en la entidad. Para el año 2026 se estima como población objetivo la atención de 39,690 personas en situación de vulnerabilidad.

IV. Identificación de brechas de desigualdad social

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

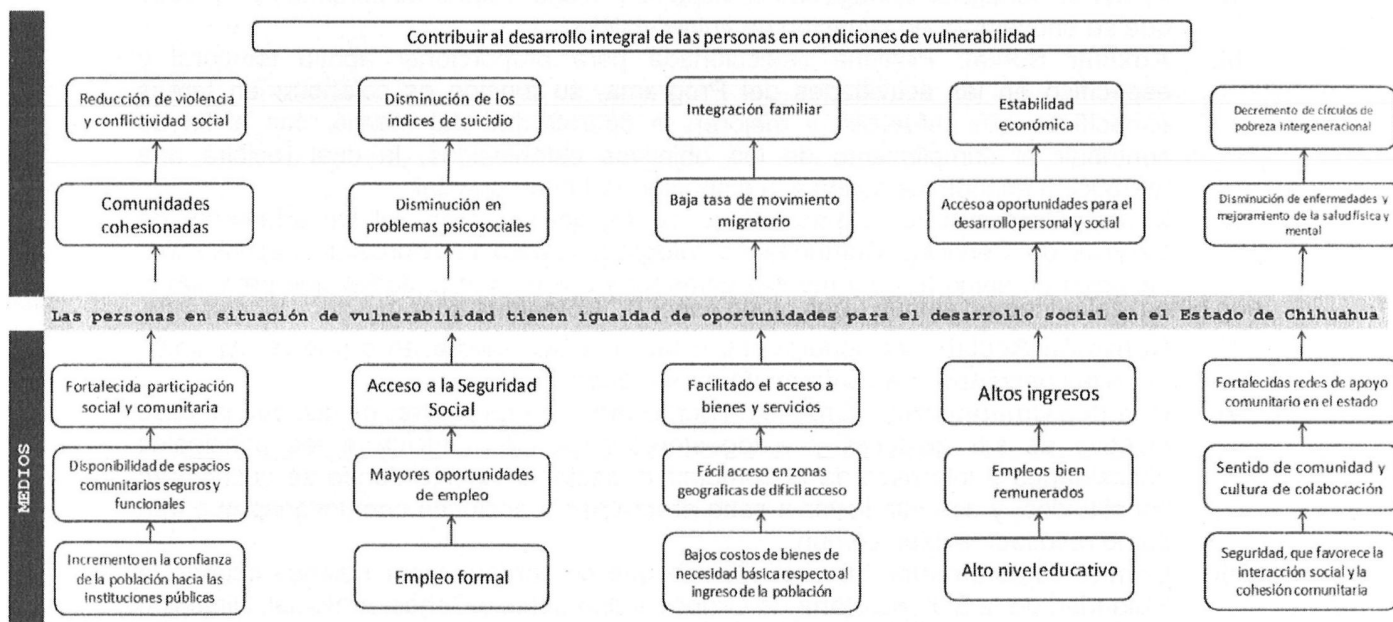
Cuando se habla de las mujeres como personas en situación de vulnerabilidad, el enfoque no está relacionado con una minoría cuantitativa, como sucede con la mayoría de los grupos vulnerables, por el contrario, las cifras del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) muestran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

psicológica, sólo por mencionar algunos. El detrimento del ejercicio de sus libertades y derechos en todos estos ámbitos hace imposible que las mujeres puedan tener un desarrollo pleno.

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

C. DESCRIPCIÓN DE LA LÓGICA DE INTERVENCIÓN

I. Relación entre el problema y la solución



II. Efecto esperado en la población

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

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

ACUERDO 007/2026

Único: Se expiden las Reglas de Operación para el Programa 1S066A1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana, para quedar redactadas de la siguiente forma:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA 1S066A1 FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

SECCIÓN I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- I. **Acompañamiento:** Proceso de atención individual, familiar o comunitaria, orientada a hacer frente a las consecuencias del impacto de las violencias y otros factores de riesgo psicosocial, reconociendo el valor de las personas para propiciar el reconocimiento de recursos y generación de estrategias de fortalecimiento personal y comunitario.
- II. **Apoyos:** Beneficios entregados en especie y económicos a las personas y/o grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad.
- III. **Auxiliar Social:** Persona seleccionada para proporcionar apoyo temporal y específico en las actividades del Programa, su función es colaborar en tareas específicas que refuercen y mejoren la operatividad del mismo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos, la cual recibirá una retribución económica sujeta a la disponibilidad presupuestal.
- IV. **Centro Comunitario:** Espacio físico de reunión a cargo del Departamento de Centros de Servicios Comunitarios Integrados, para la expresión, capacitación, servicios de salud física y mental, comedor y diversas actividades que permitan el desarrollo integral de las personas.
- V. **Cohesión Social:** Las condiciones o factores que favorecen o impiden la unión entre las personas que conforman una sociedad.
- VI. **Comités Comunitarios:** Órgano de participación y representación ciudadana, cuyo objetivo es ser gestores y autogestores para dar solución a las principales necesidades e intereses de la comunidad, sector o colonia donde se encuentren constituidos, y con ello llevar a cabo programas y acciones comunitarias que den como resultado el bien común.
- VII. **Comité Dictaminador Interno:** Comité que se conforma por quienes ocupan la titularidad de la Subsecretaría de Grupos Vulnerables y Cohesión Social, Dirección de Cohesión Social y las Jefaturas de los Departamentos de Atención Ciudadana, de Centros de Servicios Comunitarios Integrados y de Participación Social y Comunitaria, quienes de manera colegiada y por mayoría de votos resolverán lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.
- VIII. **Comunidades indígenas:** Son sujetos colectivos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido por un grupo de personas

- pertenecientes a un pueblo indígena que integran una unidad cultural con identidad propia, formas dinámicas de organización territorial y sistemas normativos internos.
- IX. Corresponsabilidad:** Responsabilidad que las personas tienen para contribuir en los aspectos del desarrollo social y humano, con el objeto de promover y proteger el orden político, social y económico apropiado para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos sociales.
- X. CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XI. CSCI:** Centros de Servicios Comunitarios Integrados
- XII. Cultura de la Paz:** Entorno social que se requiere para la colaboración, cooperación, respeto, tolerancia, no discriminación, reconocimiento de los derechos y libertades. Se comprende como herramienta indispensable para la garantía de los Derechos Humanos. Así mismo, se concibe como la formación integral que permite competencias en materia de relaciones pacíficas, buena gobernanza, prevención de conflictos y consolidación de la concordia entre las personas y sus comunidades.
- XIII. Desarrollo Humano:** Proceso continuo de ampliación y aprovechamiento de las opciones, capacidades y potencialidades de las personas en todos sus ámbitos, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida.
- XIV. Desarrollo Social:** Proceso sustentable basado en la participación social tendiente a la superación de las condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión, a través del desarrollo humano y de la satisfacción de los derechos sociales.
- XV. Diagnóstico Participativo:** Proceso que consiste en el conocimiento que sobre un tema o problema desarrolla la propia población a través de actividades organizadas y mediante el aprovechamiento del saber y de las experiencias de cada uno de los participantes. Es aquel en que la propia población reconoce su situación, se organiza, busca y analiza datos para llegar a conclusiones y hacer un trabajo en común.
- XVI. Feria de Servicios:** Jornada en la que diferentes Dependencias Gubernamentales, organizaciones sociales y/o instituciones se reúnen en un solo lugar para ofrecer trámites, asesorías, apoyos en especie, y otros servicios de manera gratuita accesible a la comunidad.
- XVII. Identificación Oficial:** Documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que sirve para acreditar la identidad de las personas. Puede ser, credencial para votar, emitida por el Instituto Nacional Electoral; pasaporte mexicano, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; licencia de conducir, emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado; cartilla militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o la Secretaría de Marina; credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; carta de identidad, emitida por la autoridad municipal correspondiente. El CURP Clave Única de Registro de Población emitida por la Secretaría de Gobernación prioritaria para el caso de los menores de edad.
- XVIII. Intermediario:** Organización de la sociedad civil, municipio, representante popular o dependencias gubernamentales que funge como mediador ante la población vulnerable para colaborar en la entrega de apoyos.
- XIX. Ley:** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- XX. Necesidad Básica:** Conjunto de elementos que los seres humanos necesitamos para subsistir en la sociedad, como alimento, vestido, educación y salud.
- XXI. Organizaciones de la Sociedad Civil:** Entidades sin fines de lucro y con personalidad jurídica propia, integrada por personas físicas para el cumplimiento de fines culturales, educativos, de divulgación, deportivos, de desarrollo humano o de índole similar.

- XXII. Padrón General:** Relación oficial a cargo de la Secretaría, integrada por los registros de organizaciones y titulares de derechos beneficiarios de programas.
- XXIII. Personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación o presentan una o más carencias sociales que les impiden alcanzar una mejor calidad de vida y, por lo tanto, requieren de la intervención del Gobierno para gestionar su bienestar.
- XXIV. Perspectiva de Género:** Un enfoque conceptual y método que tiene por propósito identificar y cuestionar la discriminación, la desigualdad y la exclusión que padecen mujeres y hombres por roles históricamente asignados, para evaluar las consecuencias que cada acción planificada tiene para unas y otros, a fin de asegurar que todas las personas, independientemente de su sexo e identidad sexual tengan el mismo acceso, control y beneficio de oportunidades para la realización de sus derechos.
- XXV. Programa:** Programa 1S066A1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana.
- XXVI. Reglas:** Las presentes Reglas de Operación del Programa 1S066A1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana. Las cuales son disposiciones específicas a las que se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.
- XXVII. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de Gobierno del Estado.
- XXVIII. Servicios:** Acciones realizadas por la Unidad Responsable para satisfacer una determinada necesidad de la población contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y la promoción de una cultura de paz.
- XXIX. Tejido Social:** Metáfora que atiende a la red de relaciones sociales, hace referencia a las relaciones afectivas que determinan formas particulares de convivencia, identificación, producción, intersección y proyección en los ámbitos familiares, comunitarios, laborales y ciudadanos.
- XXX. Titulares de Derecho:** Las personas que forman parte de la población, incluyendo migrantes y personas en situación de calle atendidas por los programas y proyectos federales, estatales o municipales que tienen por finalidad propiciar una equidad de oportunidades a través de su corresponsabilidad y participación.
- XXXI. Unidad Responsable (UR):** La Dirección de Cohesión Social de la Subsecretaría de Grupos Vulnerables y Cohesión Social de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común como Unidad Administrativa responsable del Programa o Instancia Ejecutora.
- XXXII. Ventanilla Única:** La Ventanilla Única de Atención a Gestoría y Apoyos es el mecanismo que permite a las personas tramitar los apoyos en materia de desarrollo humano que ofrece la Unidad Responsable; dispuesta en la fracción IX del artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, cuya operación es atribución de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXXIII. Zonas de Atención Prioritaria (ZAP's):** Son las áreas o regiones de carácter rural, urbana y semiurbana, cuya población registre índices de pobreza o marginación, con grandes disparidades en los indicadores de igualdad de género, graves asimetrías o con rezago en el ejercicio y disfrute de los derechos sociales establecidos en la Ley General de Desarrollo Social y de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, declaradas anualmente por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Bienestar y de manera complementaria, por el Ejecutivo del Gobierno Estatal.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

A. OBJETIVOS

I. General.

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

II. Específicos.

Los objetivos específicos son los siguientes:

1. Servicios para el fortalecimiento del tejido social otorgados.
2. Servicios de atención psicosocial y orientación médica otorgados.
3. Apoyos en especie a personas en situación de vulnerabilidad otorgados.
4. Apoyos económicos a personas en situación de vulnerabilidad otorgados.
5. Apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil para la atención de las personas en situación de vulnerabilidad otorgados.

B. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

I. Potencial:

Personas en situación de vulnerabilidad en el Estado de Chihuahua.

II. Objetivo:

Personas en situación de vulnerabilidad en el Estado de Chihuahua que el Programa está en condiciones de atender.

C. COBERTURA GEOGRÁFICA

I. Distribución del problema

La aplicación del Programa es en todo el Estado de Chihuahua.

II. Características del público objetivo

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

III. Recursos disponibles

Sujeto a la disponibilidad presupuestal y conforme a las limitaciones operativas.

SECCIÓN III. OPERACIÓN.

A. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

El Programa Presupuestario 1S066A1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana, está integrado por modalidades de contenido social que asumen diferentes bienes y servicios relacionados con la promoción del derecho a la participación en los procesos de desarrollo social y humano y el derecho a una vida libre de violencia de género, así como la atención a los derechos sociales de alimentación, protección social y esparcimiento como herramienta de cohesión, dirigido a personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad, además del fortalecimiento al desarrollo humano de la población en general a través de diversas acciones, centros y espacios comunitarios, para el mejoramiento de la calidad de vida y la búsqueda del bien común, teniendo las siguientes características específicas:

I. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades

1. Servicios para el Fortalecimiento del Tejido Social

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

Los servicios para el fortalecimiento del tejido social tienen como características ofrecer una diversidad de opciones para el desarrollo físico y recreación cultural, que contribuyan a fortalecer la formación integral del individuo, así como a direccionar sus talentos e intereses que permitan el desarrollo íntegro de cada persona, generando un sentido de pertenencia para elevar su autoestima, con actividades como lo son, de manera enunciativa y no limitativa: música, arte, activación física, aerobics, baile latino, telas, baile reductivo, box, canto, cardio y fuerza, danza contemporánea, danza folklórica, danza pop, ajedrez, fútbol, dibujo, tochito, terapia de lenguaje, manualidades, repostería, panadería, cocina, bordado, bisutería, huerto, entre otras, las cuales se imparten dentro de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados y demás espacios comunitarios así como en las fechas que la Unidad Responsable considere oportuno. Las personas beneficiarias podrán asistir a las actividades conforme a su disponibilidad e interés. La organización, frecuencia y continuidad de cada actividad dependerá del tipo de servicio y de la persona a cargo.

1.2. Constitución de Comités Comunitarios

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

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

Los vecinos de cada colonia, barrio o centro de población en donde se ubique el Comité Comunitario, una vez reunidos en asamblea convocada previamente y en presencia de representantes de la Dirección de Cohesión Social, efectuarán de manera democrática la elección de los integrantes del Comité, con base en la propuesta realizada y con la votación del cincuenta por ciento más uno de los asistentes acreditados.

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

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

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

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

2. Servicios de Atención Psicosocial y Orientación Médica

2.1. Atención Psicosocial:

La Atención Psicosocial puede otorgarse mediante servicio de acompañamiento individual o grupal, que tiene la finalidad de favorecer la prevención, recuperación o mitigación de los daños psicosociales por conducto de la Unidad Responsable:

2.1.1. Atención Psicosocial Individual:

El acompañamiento individual psicosocial constituye un proceso de atención profesional, personalizado y estrictamente confidencial, mediante el cual la persona beneficiaria trabaja de manera directa con una profesional de la psicología para identificar, comprender y gestionar aquellos factores emocionales, conductuales o situacionales que inciden en su bienestar.

Este espacio seguro tiene como finalidad promover el bienestar emocional, facilitar la resolución de problemas, y la disminución del malestar psicológico. Asimismo, el proceso favorece el desarrollo de habilidades para la vida diaria y el fortalecimiento de recursos personales, permitiendo a la persona beneficiaria afrontar con mayor claridad, autonomía y confianza los retos del entorno cotidiano.

2.1.2. Atención Psicosocial Grupal:

El acompañamiento grupal psicosocial consiste en una sesión o en un proceso de crecimiento personal que se desarrolla en un grupo reducido de personas, guiado por un profesional de la psicología. En este espacio, la interacción y el apoyo mutuo se convierten en herramientas fundamentales para el aprendizaje y la transformación personal. Durante las sesiones, los participantes comparten experiencias, emociones y reflexiones, mientras el psicólogo facilita la comunicación y asegura un ambiente seguro, respetuoso y confidencial. El trabajo grupal favorece el sentido de pertenencia, la empatía y la validación emocional, y también impulsa el desarrollo de habilidades sociales como la comunicación asertiva y la escucha activa.

El servicio de atención psicosocial se otorgará de forma gratuita en las oficinas de la Unidad Responsable, en espacios comunitarios o en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados, las ubicaciones se pueden consultar en la liga: <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operación>.

2.2. Orientación Médica:

El servicio de orientación médica consiste en una valoración médica, y de ser el caso, emisión de recetas, se podrá otorgar en función de la demanda a través de las Ferias de Servicios, Centros de Servicios Comunitarios Integrados, Consultorio Móvil, Comités Comunitarios, y Oficinas de las Dirección de Cohesión Social.

3. Apoyos en especie a personas en situación de vulnerabilidad

3.1. A través de Ventanilla Única:

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

3.2. A través de la Unidad Responsable:

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

3.3. A través de intermediarios:

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

3.4. A través de comedores comunitarios:

Para cubrir la necesidad básica de alimentación a personas vulnerables de todas las edades, se pone a disposición de estos, platillos alimenticios en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados con comedor, en donde la Unidad Responsable otorga los insumos de alimentos perecederos y no perecederos para que sean elaborados los platillos alimenticios en los días programados para ello.

4. Apoyos económicos a personas en situación de vulnerabilidad

4.1. Apoyo económico a través de Ventanilla Única.

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

4.2. Apoyos a Descendientes de Veteranos de la Revolución Mexicana

El apoyo consiste en beneficio económico mensual, el cual preferentemente se hará llegar

al beneficiario por transferencia electrónica en los casos que ello sea posible, correspondiente a 30 (treinta) veces el Salario Mínimo General Diario vigente en la capital del Estado, por veterano, el cual se dividirá entre aquellos descendientes consanguíneos en línea recta hasta el segundo grado y de conformidad con las Reglas que en materia de sucesión se establecen en los artículos 1499 al 1504 del Código Civil del Estado de Chihuahua. Para tal efecto los beneficiarios deberán solicitarlo cada año.

4.3. Trámites a través de Ventanilla Única

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

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

Los apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil para la atención a personas en situación de vulnerabilidad, se otorgará: a petición del solicitante, por convocatoria, o por invitación, debiendo realizar en cualquiera de los casos el convenio respectivo.

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

II. Cantidades económicas y/o en especie, rangos de beneficios o apoyos

1. Servicios para el Fortalecimiento del Tejido Social

Los servicios para el fortalecimiento del tejido social se otorgarán dependiendo del tipo de servicio, sin limitar el número de asistencias en que el beneficiario esté interesado, quedando sujeto el número de servicios otorgados y a la suficiencia presupuestal.

2. Servicios de Atención Psicosocial y Orientación Médica

Los Servicios de Atención Psicosocial y Orientación Médica se proporcionarán una o varias ocasiones si así son solicitados por los beneficiarios, de conformidad con la suficiencia presupuestal y la carga operativa del personal.

3. Apoyos en Especie a personas en situación de vulnerabilidad

El beneficiario podrá solicitar una o varias ocasiones el apoyo en especie, el cual se proporcionará de acuerdo con su situación de vulnerabilidad, y la suficiencia presupuestal

4. Apoyos Económicos a Personas en situación de Vulnerabilidad

La o el beneficiario tendrá el derecho de solicitar el apoyo un máximo de dos veces por año, a excepción del apoyo para transporte, el cual podrá otorgarse las veces que sea necesario, atendiendo a la situación de cada caso. El monto a otorgarse dependerá del resultado de la aplicación del estudio económico y la suficiencia presupuestal.

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

El apoyo se otorgará una vez por año y podrá variar desde \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.) dependiendo del proyecto presentado y sujeto a la suficiencia presupuestal.

III. Temporalidad

1. Servicios para el Fortalecimiento del Tejido Social

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

2. Servicios de Atención Psicosocial y Orientación Médica

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

3. Apoyos en especie a personas en situación de vulnerabilidad

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

4. Apoyos Económicos a Personas en situación de Vulnerabilidad

Se podrá acceder a partir de la publicación de las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y de acuerdo con la suficiencia presupuestal. La o el beneficiario tendrá el derecho de solicitar el apoyo un máximo de dos veces por año a excepción del apoyo para transporte, el cual podrá otorgarse las veces que sea necesario, atendiendo a la solicitud de cada caso.

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

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

B. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.

I. Criterios de elegibilidad y requisitos

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

1. Requisitos Generales.

a) Aplicar estudio socioeconómico (ANEXO 1) exclusivamente para el caso de apoyos en especie y/o económico a personas físicas.

b) Presentar copia simple de identificación oficial.

c) Presentar copia simple de comprobante de domicilio.

Presentar copia simple de comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses, en el supuesto de que el domicilio señalado en la identificación oficial fuera de otra entidad federativa a la del domicilio actual del solicitante.

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

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

2. Situaciones de Excepción:

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

2.1. En actos de entrega de apoyos en especie por parte de la Unidad Responsable en los que haya asistencia de más de 200 (doscientas) personas, el requisito único será la copia simple de la identificación oficial.

2.2. Para los servicios de atención psicosocial y orientación médica, el requisito será presentar la identificación oficial en la primera asistencia y firmar el Listado de Asistencia de Beneficiarios (ANEXO 2.2).

2.3. Para los servicios en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados, el requisito será registrarse mediante identificación oficial y firma en el Listado de Asistencia de Beneficiarios (ANEXO 2); y para posteriores asistencias únicamente deberá firmar el Registro de Asistencias Subsecuentes (ANEXO 2.1).

2.4. En el caso de la integración de comités comunitarios, deberán anexar como único requisito las identificaciones oficiales de cada uno de los integrantes del comité.

2.5. En caso de que la persona solicitante no cuente con documentación por

causas atribuibles a emergencia climática, sanitaria o de fuerza mayor, así como en el supuesto de que la persona sea catalogada como víctima o se trata de personas migrantes, en situación de calle o en su caso miembros de comunidades y pueblos indígenas, se levantará el estudio socioeconómico correspondiente al cual deberá agregarse la leyenda: "La persona beneficiaria hace constar que se conduce con veracidad en la información personal que manifiesta en este acto", el cual será evidencia suficiente para respaldar los datos contenidos en el Padrón General de Beneficiarios del Programa.

3. Requisitos específicos:

Para el otorgamiento de apoyos y/o servicios, el o la solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos específicos:

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

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

La persona solicitante deberá cumplir con el Registro de Asistencias (ANEXO 2) e identificación oficial cuando asiste por primera vez, y para posteriores asistencias únicamente realizar su Registro de Asistencias Subsecuentes (ANEXO 2.1).

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

3.2. Para Servicios de Atención Psicosocial y Orientación Médica

Para tener acceso a este servicio no es necesario que la persona solicitante cumpla con los requisitos generales, por lo que únicamente deberá firmar el Listado de Asistencia de Beneficiarios (ANEXO 2.2) y presentará copia simple de identificación oficial al asistir por primera vez.

3.3. Para Apoyos en Especie a personas en situación de vulnerabilidad

a) A través de Ventanilla Única

Para los apoyos en especie a través de la ventanilla única, la persona solicitante deberá cumplir únicamente con los requisitos generales y firmar el Recibo de Otorgamiento de Apoyo en Especie (ANEXO 6).

b) A través de la Unidad Responsable

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

c) A través de intermediarios

Para los apoyos en especie otorgados a través de organizaciones de la sociedad civil, municipios, representantes populares locales o federales y/o Dependencias Gubernamentales, el beneficiario final deberá cumplir

únicamente con los requisitos generales.

Para fungir como intermediario, estos deberán de cumplir y presentar los siguientes requisitos específicos:

- 1) Oficio o escrito libre de solicitud del apoyo en especie dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- 2) Documento o constancia con la que ostenta el cargo.
- 3) Carta Compromiso - Responsiva de Comprobación de Apoyos en Especie Recibidos (ANEXO 4).
- 4) En caso de que la entrega del apoyo se realice con la participación del personal de la Unidad Responsable, podrá sujetarse a las situaciones de excepción contempladas en los requisitos generales.

d) A través de comedores comunitarios

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

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

3.4. Apoyos Económicos a Personas en situación de Vulnerabilidad

a) En el caso de apoyos económicos, adicionalmente a los documentos y requisitos generales, se debe de exhibir: Original y copia simple de los documentos que sustenten la necesidad del otorgamiento del mismo, tales como cotizaciones, facturas, recetas médicas, comprobantes de pagos, constancias de estudio, actas o cualquier otro que indique lo anterior y firmar el Recibo de Otorgamiento de Apoyo Económico (ANEXO 7). En el caso de transferencia electrónica, presentar CLABE Interbancaria.

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

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

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

c) Para el caso de la condonación de actas, adicionalmente a los requisitos generales, se solicita una copia simple de la Credencial para votar expedida

por el INE por cada acta solicitada. Para el caso de la condonación de las constancias de antecedentes penales los requisitos son los siguiente:

- 1) Acta de nacimiento original y copia.
- 2) Comprobante de domicilio original y copia simple, en dado caso que el domicilio no coincida con la Credencial para votar expedida por el INE se deberá presentar dos copias simples de esta.
- 3) la Credencial para votar expedida por el INE en original y dos copias simples de esta.

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

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

- a) Solicitud de Ingreso (ANEXO 10);
- b) Copia simple de Identificación oficial;
- c) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses;
- d) Caratula de cuenta bancaria a su nombre; y
- e) Comprobante de último grado de estudios;
- f) Contar con afiliación a sistema de salud; y
- g) Carta compromiso de cumplir con el Código de Ética y el Código de Conducta. (ANEXO 12).

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 11), tras lo cual la Dirección procederá a darlos de alta ante el Departamento de Recursos Financieros de la Coordinación General Administrativa de la Secretaría, para la emisión del recurso económico.

La Dirección será responsable del manejo y actualización del Sistema o Plataforma SIAS (Sistema de Administración de Auxiliares Sociales) de altas, bajas y cambios que requiera de los Auxiliares Sociales a su cargo, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, realizando los procesos administrativos correspondientes.

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.

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 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; y
- 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 determina, el Auxiliar Social podrá continuar dentro del Programa Social para el siguiente ejercicio fiscal.

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

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

- a) Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común;
- b) Proyecto original y modelo de intervención (ANEXO 8);
- c) Presentar original y copia de el o los documentos con los que acredite la legal existencia de la organización y la personalidad del representante (Acta Constitutiva y las modificaciones de existir y; el poder del representante legal en caso de que este haya sido otorgado por separado);
- d) Copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal;
- e) Copia simple del comprobante de domicilio no mayor a cuatro meses del representante legal;
- f) Copia simple del comprobante de domicilio de la Organización con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- g) Copia simple de carátula de cuenta bancaria a nombre de la Organización Civil;
- h) Constancia de situación fiscal actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses, que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- i) Carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo que

- emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- j) Constancia de no adeudo de obligaciones estatales que emite la Secretaría de Hacienda de Chihuahua;
 - k) Copia simple de la constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada del Estado de Chihuahua;
 - l) Copia simple de la constancia del Registro al Padrón de Asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada (CLUNI) y
 - m) Carta compromiso de comprobación por apoyo económico a organizaciones de la sociedad civil recibido (ANEXO 9).

4. Criterios de Elegibilidad

El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo al principio de igualdad de género y derechos humanos, así como el derecho de prioridad a niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua. Serán elegibles para obtener los apoyos y/o servicios las personas que cumplan con lo siguiente:

- a) La totalidad de documentos y requisitos solicitados para cada uno de los apoyos y/o servicios, considerando las excepciones contenidas en los requisitos generales de las presentan reglas de operación.
- b) Personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad, pueblos o comunidades indígenas, migrantes o personas en situación de calle que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y que habiten en las zonas de atención prioritaria, a través del estudio socioeconómico, según aplique, en los casos en que se presente una vulnerabilidad por la falta de recursos suficientes para adquirir bienes y servicios que se requieren para satisfacer sus necesidades. En cambio, cuando las personas enfrenten una situación de vulnerabilidad por factores distintos a la carencia de recursos, será necesaria su manifestación expresa a que atraviesan dicha condición para poder ser elegible a beneficiarse de los servicios que ofrece este Programa.

Como criterio de priorización en la selección de los destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho y conforme a la suficiencia presupuestal.

Para el otorgamiento de apoyos o servicios, la Unidad Responsable podrá eximir de cubrir con la totalidad de dichos criterios, esto, con el objetivo de ofrecer los apoyos y servicios que ofrece este Programa a la mayor cantidad de personas posible según el caso específico.

5. Plazos

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

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

Cuando quien solicite el apoyo, no cuente con todos los requisitos, o bien tenga que aclarar alguna duda u observación, la Unidad Responsable tendrá hasta 5 (cinco) días hábiles para requerirle lo necesario y la persona solicitante contará con 3 (tres) días hábiles para subsanar la documentación faltante, de lo contrario se tendrá por rechazada su solicitud.

5.1. Negativa Ficta

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

II. Procedimiento de selección de beneficiarios/as

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

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

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

1.2. Conformación de comités comunitarios

- a) La persona o grupo de personas interesadas en la constitución de un Comité Comunitario contactará a la Unidad Responsable en el domicilio ubicado en la calle Ejército Mexicano número 2906, Colonia Centro, de esta ciudad de Chihuahua, Chihuahua, Código Postal 31000, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, teléfono (614) 429-33- 00, extensión 17868, o en las instalaciones de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados que podrá consultar aquí <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operación>, así como en las Oficinas enlace en Hidalgo del Parral, Chihuahua localizada en el Segundo Piso del Edificio de Gobierno del Estado ubicado en la Avenida 20 de noviembre número 12 de la colonia Centro de dicho Municipio y en Av. 5 de Mayo número 508, colonia Centro en Nuevo Casas Grandes, Chihuahua.

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

2. Servicios de Atención Psicosocial y Orientación Médica

2.1. Atención Psicosocial

- a) La persona interesada contactará a la Unidad Responsable en el Centro Comunitario más cercano a su domicilio o en el domicilio ubicado en la calle Ejército Mexicano número 2906, Colonia Centro, de esta ciudad de Chihuahua, Chihuahua, Código Postal 31000, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, teléfono (614) 429-33-00, extensión 17868, o en las instalaciones de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados que podrá consultar aquí <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion>.
- b) La Unidad Responsable o la promotora de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados recibirá los datos del solicitante y los proporcionará a la o el psicoterapeuta correspondiente.
- c) De ser validada la solicitud, el o la psicoterapeuta se comunicará con el solicitante y se acordará la fecha y hora en que se llevará cabo el servicio, pudiendo ser presencial o virtual.
- d) El servicio se prestará en las oficinas de la Unidad Responsable, en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados, o se pueden consultar en la liga: <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-o> en los espacios comunitarios.
- e) La persona solicitante deberá entregar la documentación requerida y registrarse en el Listado de Asistencia de Beneficiarios (ANEXO 2.2) que para tal efecto se levante, en caso de menores de edad deberá registrarse nombre y fecha de nacimiento en la bitácora.
- f) Se llevarán a cabo las sesiones que sean necesarias para dar seguimiento al acompañamiento individual.
- g) De ser acompañamiento individual el o la psicoterapeuta correspondiente elaborará el Informe de la evolución del paciente, un documento por sesión en el cual se describirá el seguimiento o avance de la persona beneficiaria en relación con el acompañamiento, mismo que se realizará utilizando lenguaje meramente técnico.

- h) De ser necesario, se podrá canalizar a atención médica especializada a instituciones públicas.

2.2. Orientación Médica.

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

3. Apoyos en especie a personas en situación de vulnerabilidad

3.1. A través de Ventanilla Única:

- a) La persona interesada contactará a la Unidad Responsable para solicitar el apoyo en el domicilio ubicado en la calle Ejército Mexicano número 2906, Colonia Centro, de esta ciudad de Chihuahua, Chihuahua, Código Postal 31000, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, teléfono (614) 429-33-00, extensión 24490, así como en las Oficinas enlace en Hidalgo del Parral, Chihuahua localizada en el segundo piso del Edificio de Gobierno del Estado ubicado en la Avenida 20 de noviembre número 12, colonia Centro de dicho Municipio, o en los lugares que la Dirección de Cohesión Social defina para ello con el objetivo de acercar los apoyos a las personas vulnerables.
- b) Las personas solicitantes deberán aplicar el estudio socioeconómico (ANEXO 1) y entregar la documentación requerida de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.
- c) La Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y la información contenida en ellos, de cumplir con los criterios de elegibilidad, procederá al seguimiento y/o entrega del apoyo y al llenado del Recibo de Otorgamiento de Apoyo en Especie (ANEXO 6).

3.2. A través de la Unidad Responsable:

- a) La Unidad Responsable determina el lugar y fecha para entrega de los apoyos o servicios que pueden ser a consecuencia de operativos emergentes por desastres naturales, sanitarios, eventos como Ferias de servicios o festividades, a través de Centros de Servicios Comunitarios Integrados, oficinas de gobierno, comités comunitarios, entre otros.
- b) Las personas solicitantes acudirán al lugar o zona donde se realice la entrega de apoyos, y entregarán los requisitos que les fueron señalados para poder recibir el apoyo de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.
- c) La unidad responsable revisará la información, y si cumple con los criterios de elegibilidad se firmará el estudio socioeconómico (Anexo 1), y se procederá a la entrega del apoyo solicitado.

3.3. A través de intermediarios:

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

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

3.4. A través de Comedores Comunitarios:

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

4. Apoyos Económicos a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

4.1. A través de Ventanilla Única:

- a) La persona interesada contactará a la Unidad Responsable para solicitar el apoyo a través de las ventanillas únicas ubicadas en los domicilios, calle Juan Aldama número 901, colonia Centro dentro de las oficinas de Palacio de Gobierno y en el edificio Héroes de la Revolución, Sexto piso, ubicado en Av. Venustiano Carranza 803, colonia Obrera, de esta ciudad de Chihuahua, Chihuahua, de lunes a viernes, en un horario de 8:00 a 16:00 horas, teléfonos (614)-429-33-00, extensiones 24496 y 24490, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, o en las instalaciones de los Centros de Servicios Comunitarios Integrados que podrá consultar aquí <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operación>, así como en las oficinas enlace en Hidalgo del Parral, Chihuahua localizada en el Segundo Piso del Edificio de Gobierno del Estado ubicado en la Avenida 20 de noviembre número 12, colonia Centro

de dicho municipio.

- b) La persona solicitante deberá aplicar el Estudio Socioeconómico (ANEXO 1) y entregar la documentación requerida en el apartado de requisitos generales y específicos de las presentes Reglas, cuando así le aplique.
- c) Las personas colaboradoras de la Unidad Responsable recibirán, analizarán y validarán los documentos y la información contenida en ellos.
- d) De cumplir con los criterios de elegibilidad la persona solicitante procederá al llenado del Recibo de Otorgamiento de Apoyo Económico (ANEXO 7), y la Unidad Responsable realizará el servicio de trámite, vinculación y enlace con la instancia que otorga el mismo para que se realice la entrega del apoyo económico.

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

- a) La Unidad Responsable recopilará la información y los requisitos de la persona descendiente del Veterano de la Revolución.
- b) Personal de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y la información contenida en ellos.
- c) De cumplir con los criterios de elegibilidad, la Unidad Responsable revisará que se dé cumplimiento a lo establecido en el Decreto número 204 "Ley de Pensiones, Seguros de Vida y otros Beneficios a los Veteranos de la Revolución Mexicana" y programará la entrega del mismo.
- d) Se hace entrega del beneficio y firma el Recibo de Otorgamiento del Apoyo Económico (ANEXO 7).

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

- a) La Organización de la Sociedad Civil solicitará el apoyo económico mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Secretaría y entregará el Proyecto y Modelo de Intervención (ANEXO 8), mismo que justificará la solicitud del apoyo, además de entregar los requisitos específicos contenidos en las presentes Reglas de Operación.
- b) La Secretaría analizará la solicitud y los requisitos, y aprobará o negará la solicitud en relación a los criterios de elegibilidad y de la suficiencia presupuestal.
- c) De ser aprobado, se formalizará el trámite a través del convenio respectivo y se realizará la entrega de acuerdo a lo establecido en el convenio, firmando la Organización de la Sociedad Civil la carta compromiso de Comprobación de Apoyo Económico a Organizaciones de la Sociedad Civil Recibido (ANEXO 9).

III. Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones.

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

- 1.1. Que se les brinde la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;
- 1.2. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- 1.3. La atención para recibir los apoyos sin costo alguno;
- 1.4. La inscripción en el Padrón General de Beneficiarios;

- 1.5. La seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal;
- 1.6. Que, si el titular de derecho pertenece a un Pueblo o Comunidad indígena, podrá atenderse en su lengua materna y respetar su derecho a determinar su propia identidad o pertenencia conforme a sus costumbres y tradiciones, es decir, a auto identificarse bajo el concepto que mejor se adapte a su historial, identidad y cosmovisión;
- 1.7. Ejercer sus Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de sus datos personales.

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

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

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

2.2. Para servicios de atención psicosocial y orientación médica.

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

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

- a) Presentar los documentos que solicite el personal de la Unidad Responsable, conforme a los requisitos del Programa en cuestión;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable;
- c) Destinar el apoyo en especie recibido únicamente a satisfacer la necesidad para la cual se otorga;
- d) Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- e) Dar acceso a las inspecciones que realice la Unidad Responsable y;
- f) Para los apoyos en especie a través de intermediarios, tendrán treinta días naturales para la comprobación de los apoyos otorgados a las y los beneficiarios, en caso de incumplimiento de la comprobación, el intermediario estará sujeto a un primer exhorto y en caso de no cumplirse, la Unidad Responsable emitirá un segundo exhorto para la entrega de la comprobación, de no cumplir, será acreedor a un apercibimiento que podrá ser turnado a la Función Pública para lo procedente.

2.4. Apoyos económicos a personas en situación de vulnerabilidad.

- a) Presentar los documentos que solicite el personal de la Unidad

Responsable, conforme a los requisitos del Programa en cuestión;

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

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

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

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

3. Sanciones.

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

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

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

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

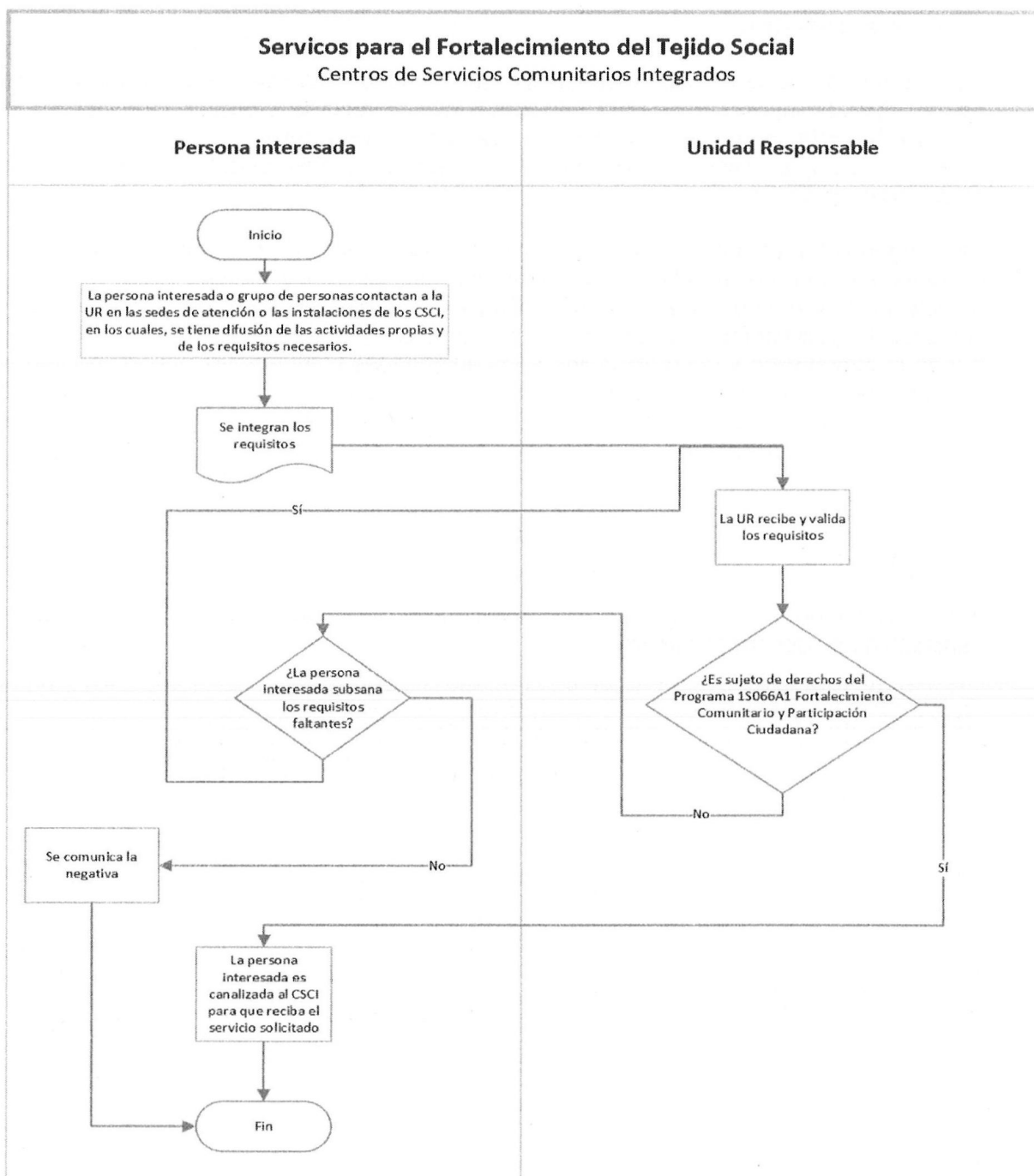
4. Inspecciones.

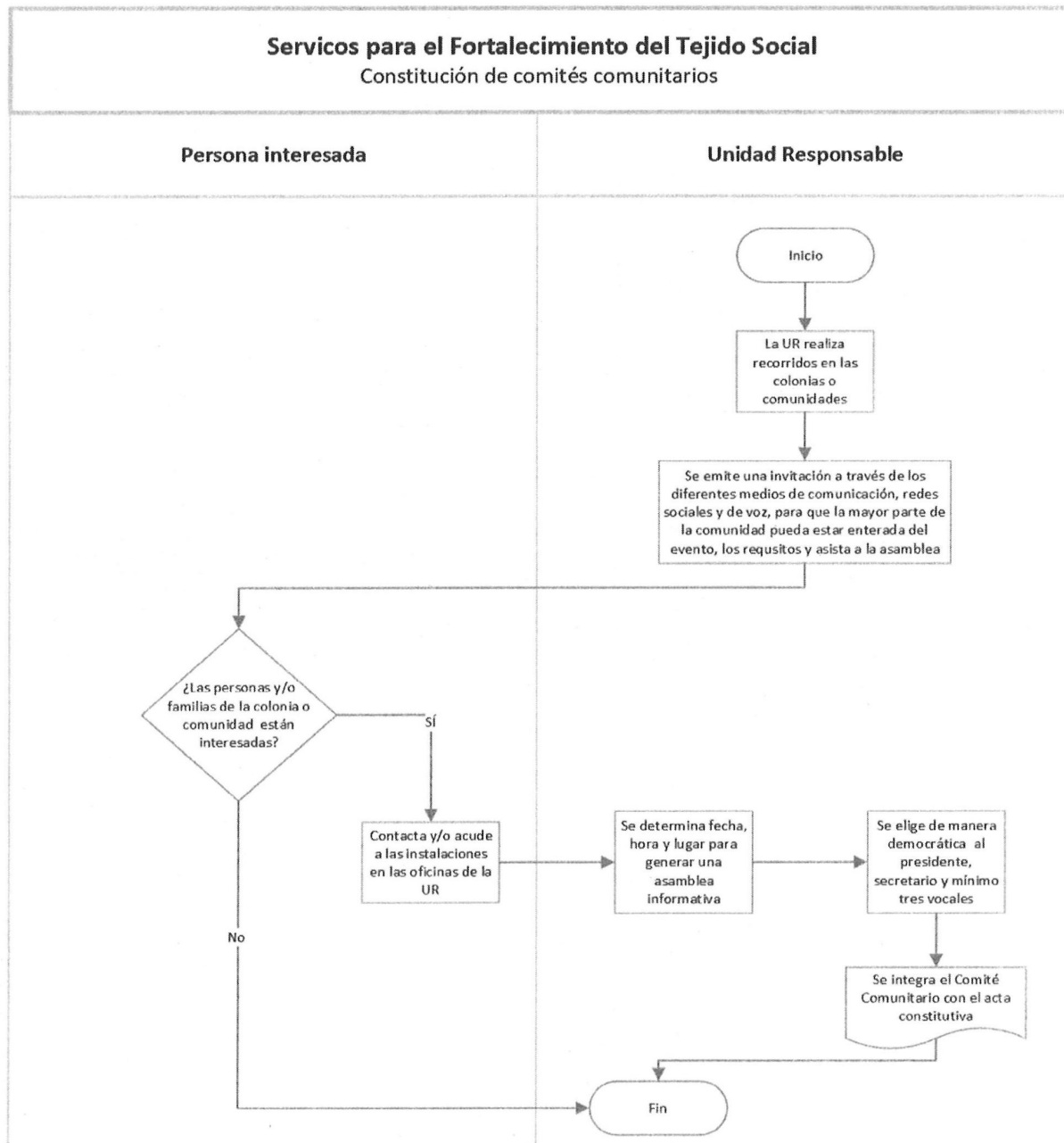
En esta modalidad la Unidad Responsable, así como los enlaces que la misma designe, podrán realizar inspecciones para supervisar que el recurso otorgado sea ejercido de manera correcta, por lo que se podrán realizar visitas aleatorias, así como llamadas telefónicas para dar el seguimiento a las y los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

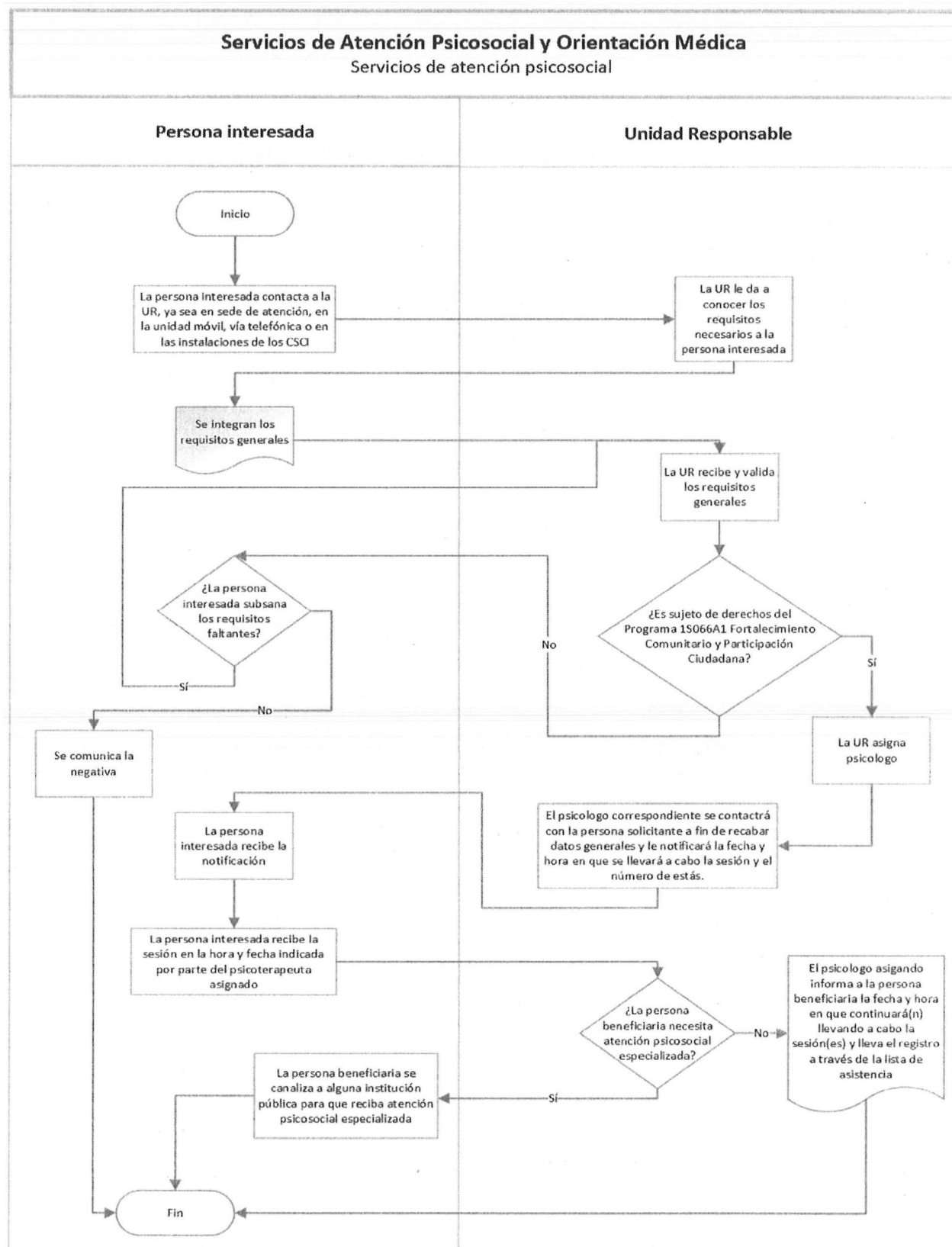
Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán recopilar, integrar y custodiar los expedientes con los requisitos de cada uno de las y los beneficiarios receptores establecidos en el numeral B I) del título Requisitos Generales para todos los apoyos y/o servicios de las presentes Reglas, para lo cual,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

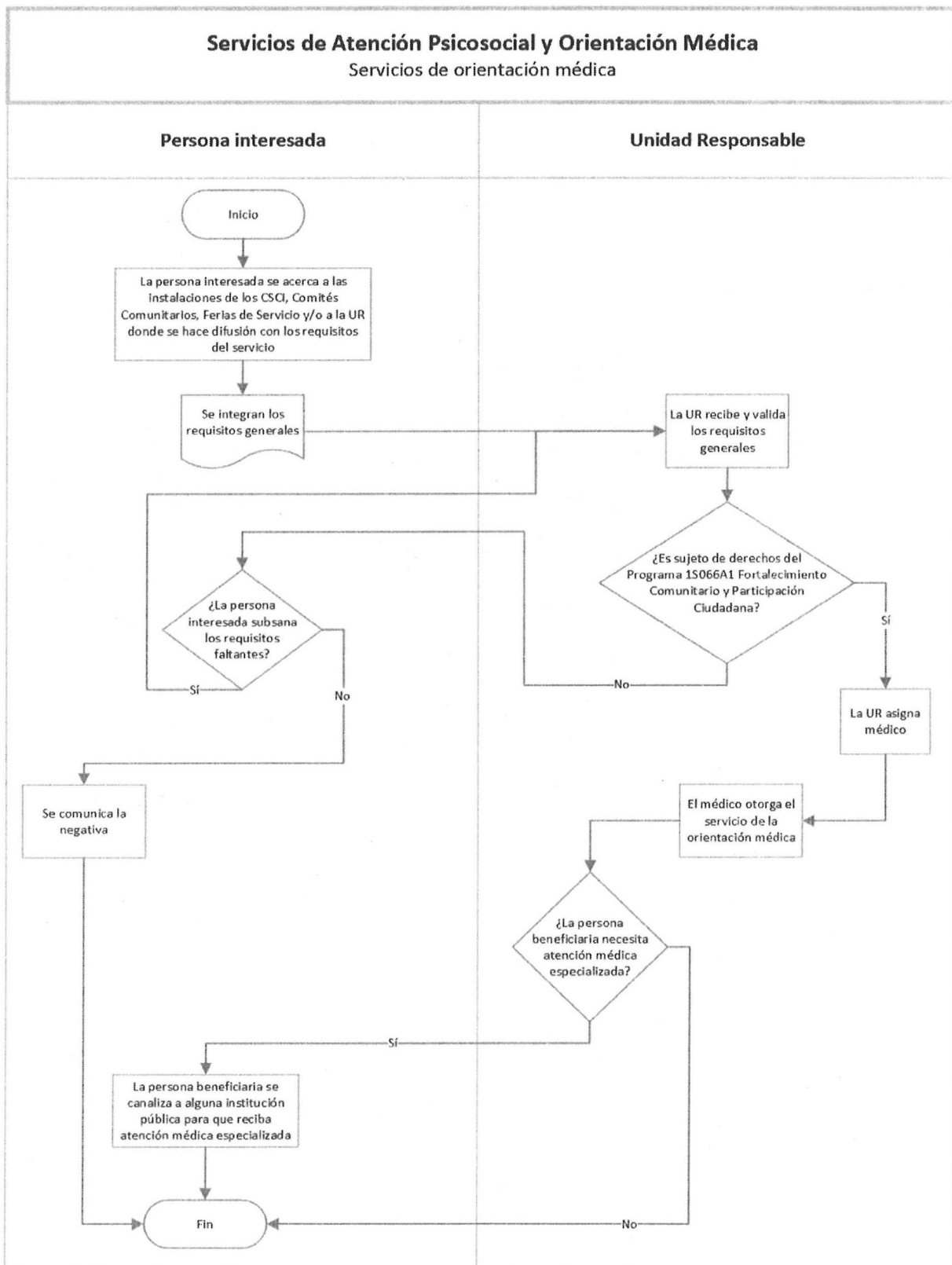
5. Corresponsabilidad social.

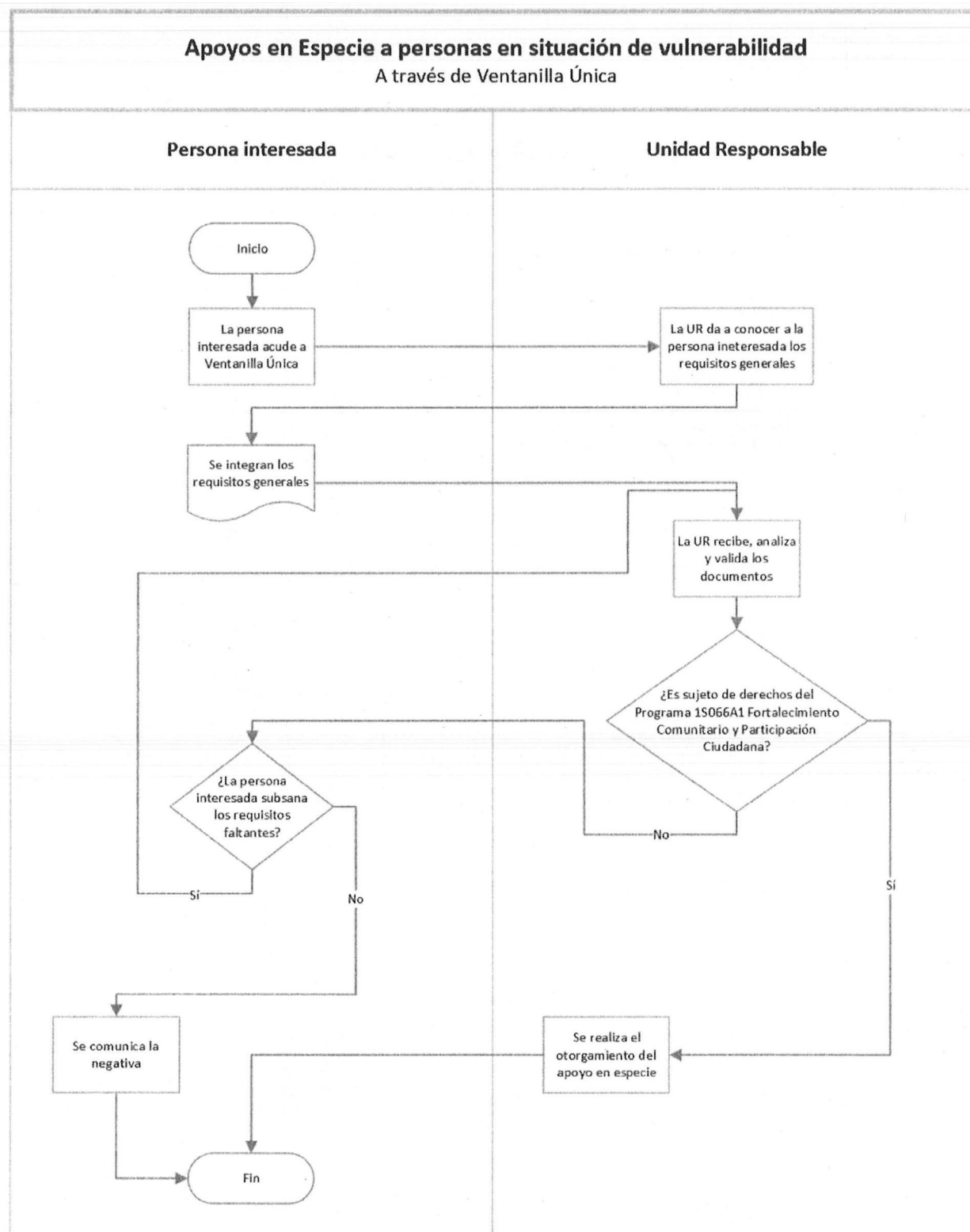
El beneficiario deberá participar en actividades que la Dirección o Secretaría promuevan en beneficio de su desarrollo integral.

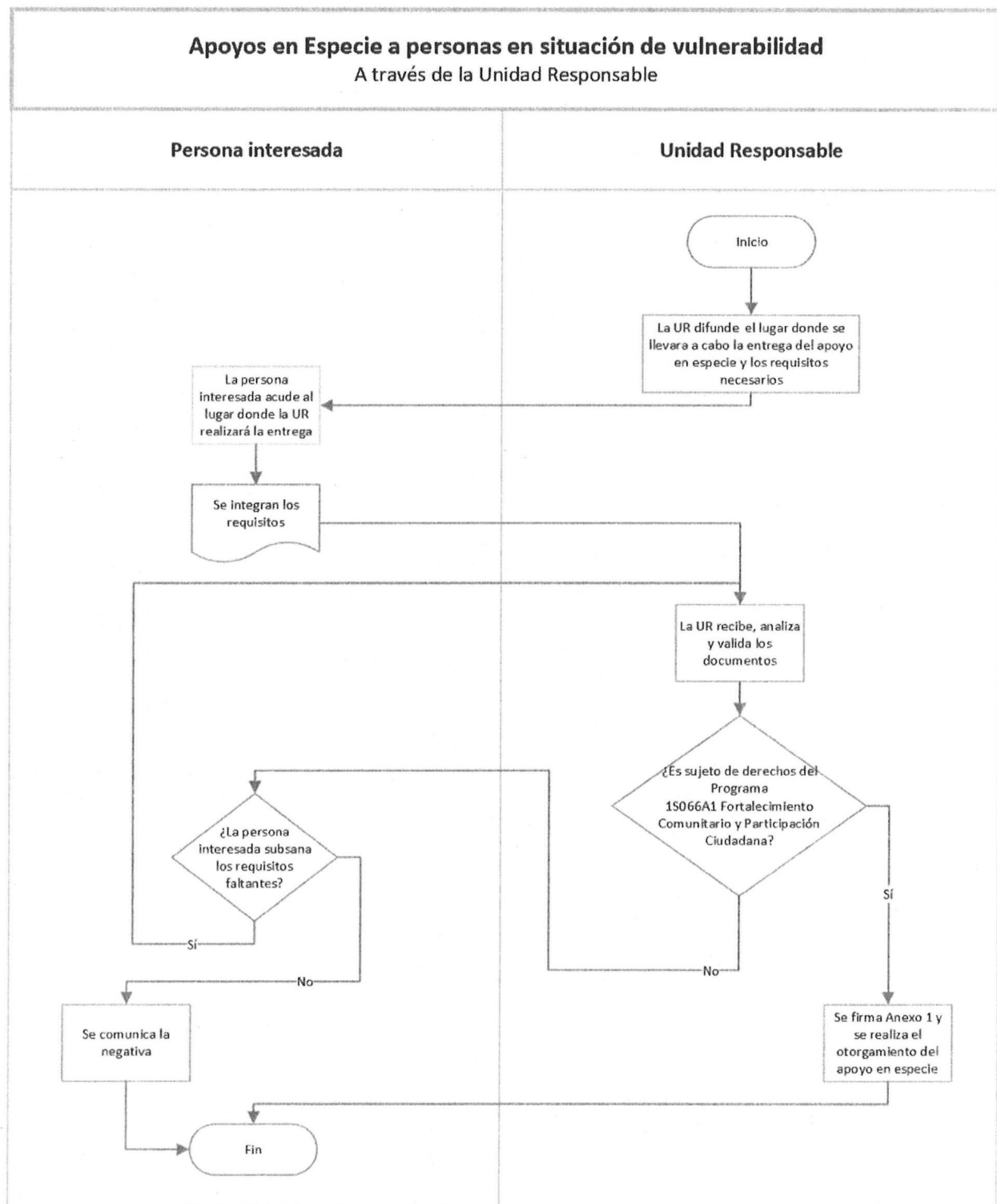


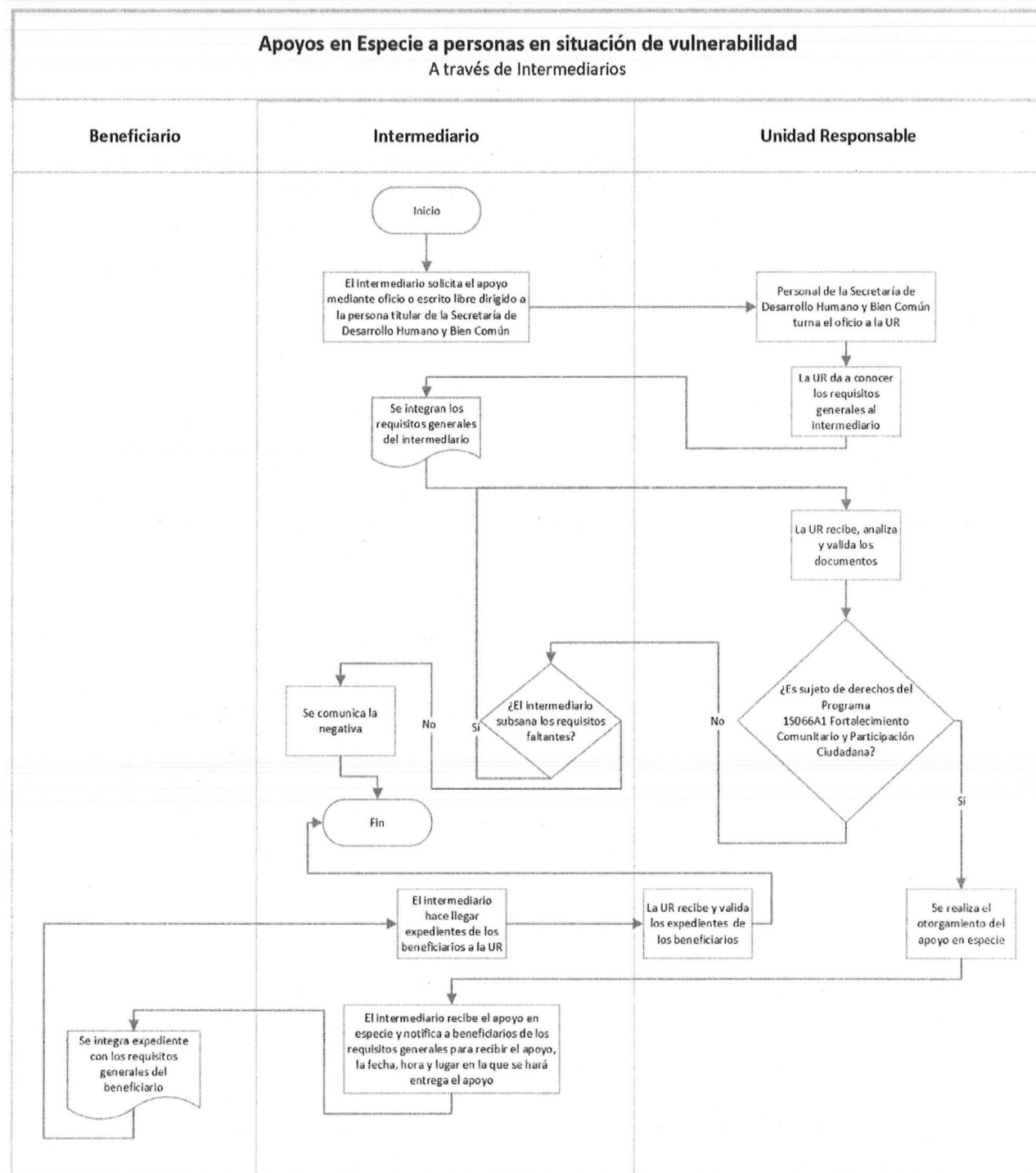


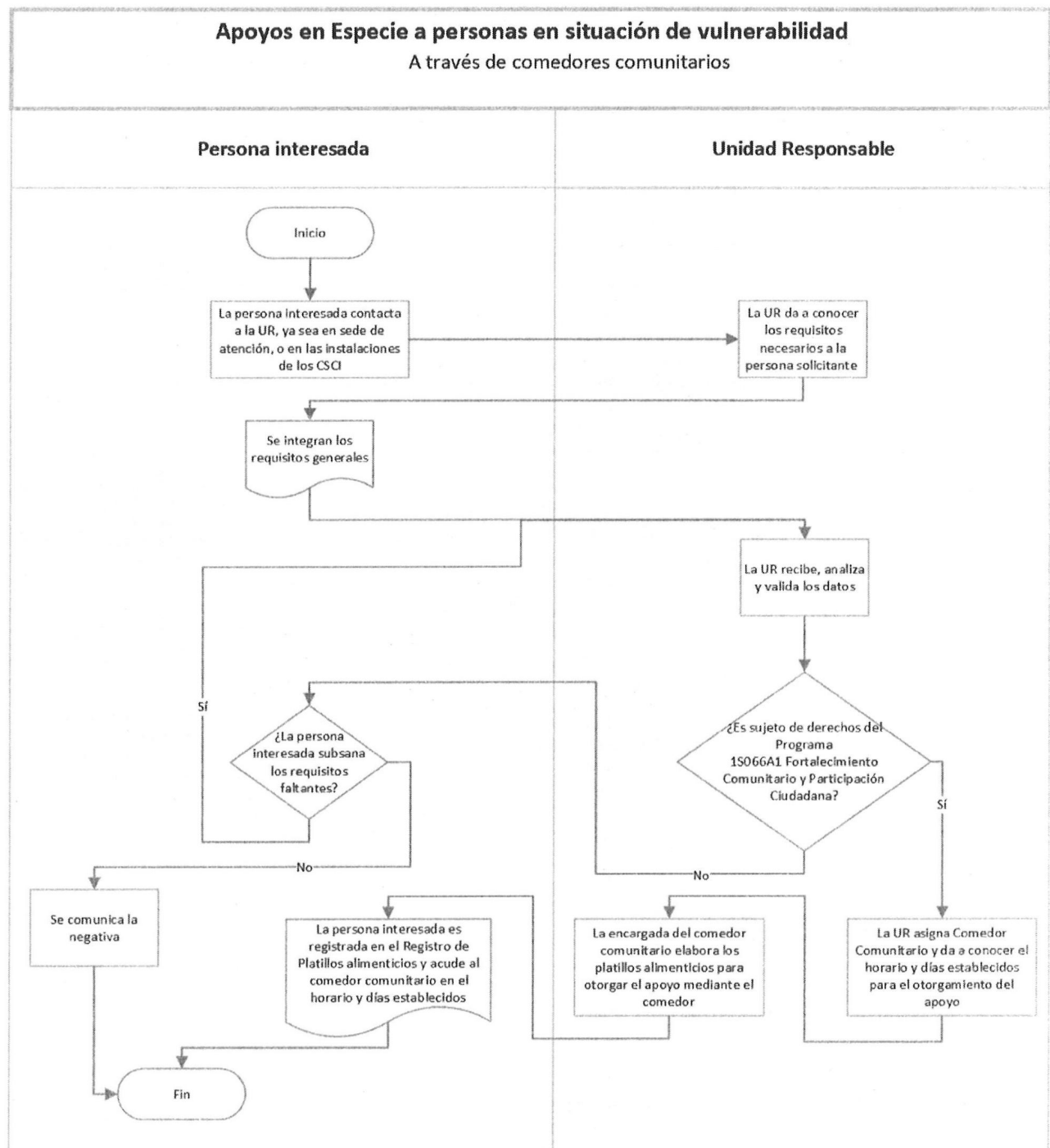


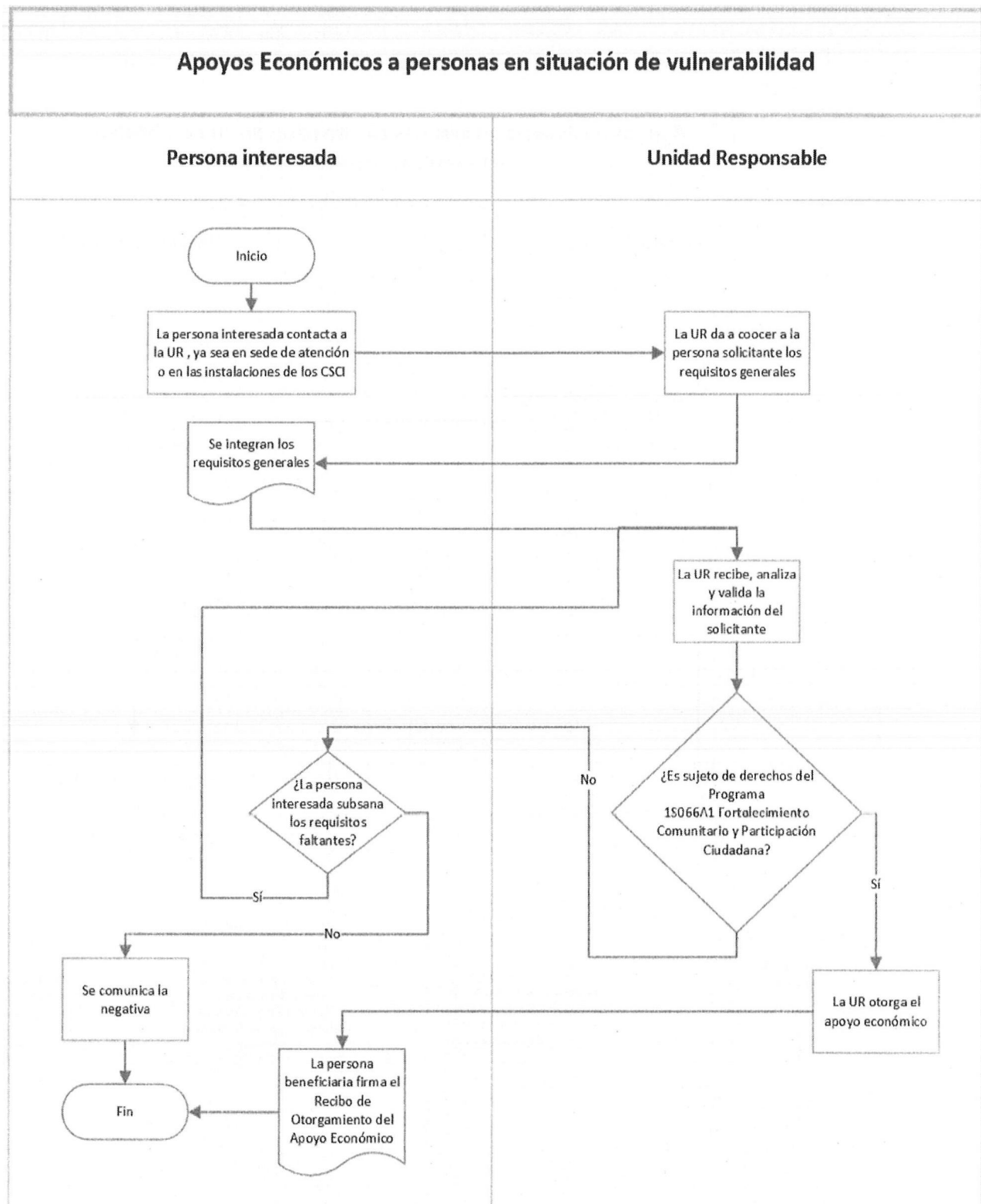


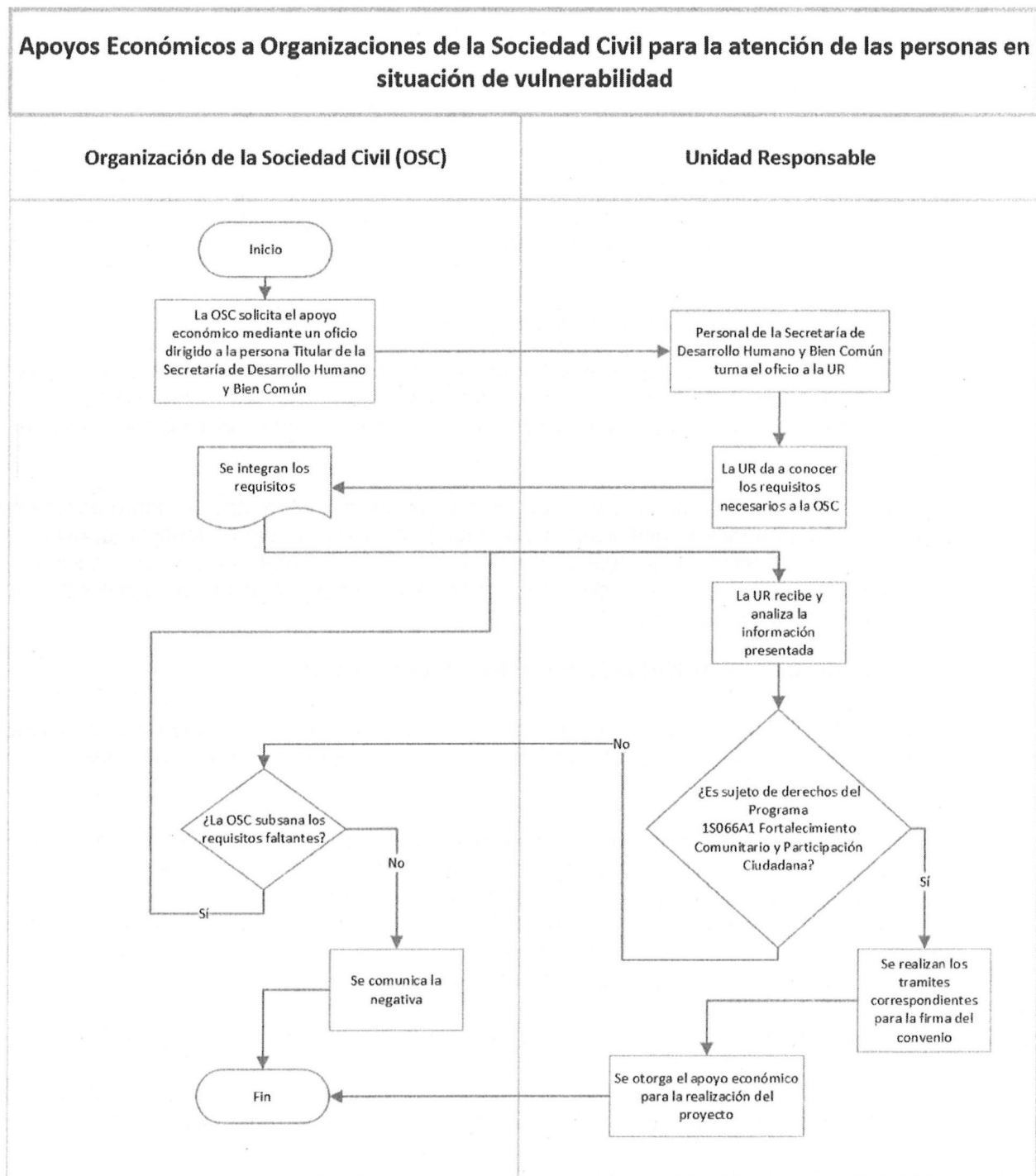












SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

A. INSTANCIAS INVOLUCRADAS.

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

I. Instancia Ejecutora. La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común a través de la Dirección de Cohesión Social llevará a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del Programa.

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 presupuestario, por conducto de la Unidad Administrativa que designe 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 LA ENTREGA DEL APOYO.

La comprobación de la entrega de los apoyos estará a cargo de la Unidad Responsable y se realizará conforme a la naturaleza de cada tipo de apoyo otorgado, atendiendo a su modalidad específica.

I. Comprobación de los Servicios para el Fortalecimiento del Tejido Social. La comprobación de los servicios otorgados o prestados se realizará mediante la documentación comprobatoria correspondiente, en particular a través de las listas de asistencia, de conformidad con los requisitos específicos establecidos en las presentes Reglas (Anexos 2, 2.1 y 2.2). Para el caso de la constitución de Comités Comunitarios se realizará mediante las actas respectivas (Anexo 3).

II. Comprobación de los Servicios de Atención Psicosocial y Orientación Médica.

La comprobación se realizará mediante la presentación del Listado de Asistencia de Beneficiarios correspondiente, conforme al formato establecido en el Anexo 2.2.

III. Comprobación de apoyos en especie.

a) La comprobación de los apoyos en especie otorgados a través de Ventanilla Única se realizará mediante el Recibo de Otorgamiento de Apoyo en Especie (Anexo 6), debidamente requisitado y firmado.

b) La comprobación de los apoyos a cargo de la Unidad Responsable o intermediarios, se llevará a cabo conforme a los requisitos generales establecidos en las presentes Reglas, considerando, cuando resulte aplicable, las excepciones y los requisitos específicos previstos en las mismas.

El Estudio Socioeconómico (Anexo 1) constituirá el medio único de comprobación y acreditación de la entrega de los apoyos, salvo en los casos de excepción expresamente previstos en las presentes Reglas respecto de los requisitos generales, para lo cual se asentará la firma en el apartado correspondiente, la cual hará constar la recepción del apoyo y la veracidad de los datos aportados.

c) Para el caso de los comedores comunitarios estos se comprobarán mediante los Anexos 5 y 5.1

IV. Comprobación por apoyos económicos.

La comprobación del otorgamiento del apoyo económico se realizará mediante el recibo correspondiente, conforme al formato establecido en el Recibo de Otorgamiento de Apoyo Económico (ANEXO 7), debidamente requisitado y firmado por la persona beneficiaria.

V. Comprobación por apoyo económico a Organizaciones de la Sociedad Civil.

La comprobación de los recursos otorgados a las Organizaciones de la Sociedad Civil deberá realizarse bajo la premisa de que dichos recursos se destinen única y exclusivamente al cumplimiento del objeto del proyecto y del convenio correspondiente. Para tal efecto, las organizaciones deberán presentar, para su cotejo, el original y copia de la(s) factura(s) que reúna(n) los requisitos fiscales previstos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, deberán exhibirse los informes periódicos y el informe final por escrito, en los cuales se describan de manera detallada los entregables, las actividades realizadas y los resultados obtenidos con motivo de la ejecución del proyecto y del convenio suscrito, así como cualquier otro elemento, requisito o documento que se establezca expresamente en el convenio respectivo.

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 Coordinación General Administrativa de la Secretaría integrará el cierre presupuestal del Programa, por medio de las actas de entrega recepción correspondientes.

III. Recursos no devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a 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. La atención de dichos requerimientos de información se realizará conforme al momento o estado que guarde la ejecución de los recursos, considerando la línea del tiempo operativa del Programa, la cual comprende, las etapas de recepción de los apoyos, asignación y entrega a las personas beneficiarias o instancias ejecutoras, integración de la documentación comprobatoria, captura de la información y finalmente el registro en los sistemas institucionales.

F. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE 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.

G. VIGENCIA.

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

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

A. TRANSPARENCIA.

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

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

B. DIFUSIÓN.

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

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

C. PADRÓN GENERAL 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 de Beneficiarios;

información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo

a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Los datos personales que se recaben, tendrán como finalidad proporcionar el servicio o trámite solicitado y serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua 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 número 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 de Beneficiarios, 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 género

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

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

II. Perspectiva de Juventudes.

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

III. Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas.

Tratándose de comunidades y/o titulares de derechos indígenas, se atenderá el marco legal que señala el reconocimiento de sus derechos, así como a expresar su consentimiento previo e informado respecto de aquellas acciones administrativas del Programa que incidan en el desarrollo de su vida cotidiana, manifestaciones culturales, sociales o religiosas, la Unidad Responsable, con fundamento en lo establecido en la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua, solicitará a la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, la o las Consultas necesarias a efecto de obtener su consentimiento libre e informado en relación a la formulación, ejecución, administración y evaluación de los planes y programas de desarrollo social y humano dirigidos a ellas, teniendo en cuenta los principios de: Apertura, Diversidad, Equidad y Transparencia, a efecto de alcanzar los acuerdos necesarios y relativos a la ejecución del Programa.

IV. Unidades de Acceso, control y beneficio.

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

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

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

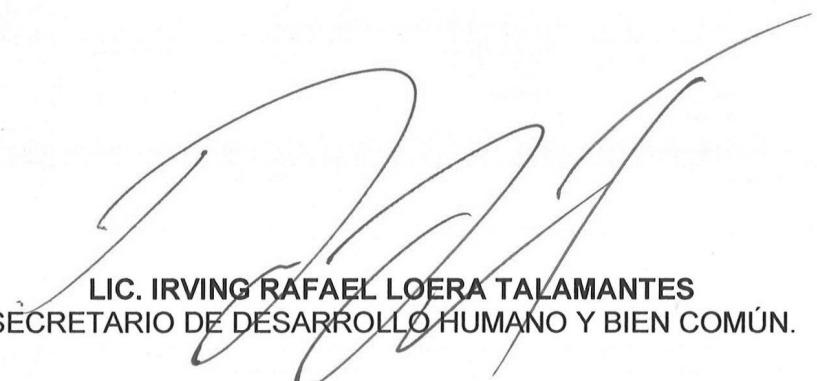
TRANSITORIOS

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 1S066A1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana, quedan abrogadas las Reglas de Operación publicadas en el Periódico Oficial del Estado con fecha 01 de marzo de 2025, correspondientes al Acuerdo número 007/2025.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintitrés 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
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

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

DATOS DEL (LA) SOLICITANTE

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

Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____ Sexo: _____ Estado de nacimiento: _____ Municipio de Nacimiento: _____ Etnia: _____

CURP: _____ (H) (M) _____ Clave de Elector: _____ Estado Civil: _____

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

Documento de identidad: _____

DOMICILIO DEL (LA) SOLICITANTE:

Favor de apoyarse en el comprobante de domicilio para los siguientes datos:

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

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

Referencias del Domicilio: _____

Documento de identidad: _____

DATOS DEL TUTOR (A) REPRESENTANTE:

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

Edad: _____ Sexo: _____ Parentesco: _____ Teléfono de contacto: _____

(H) (M) _____

DOMICILIO DEL TUTOR (A) O REPRESENTANTE

Mismos Datos del (la) solicitante (SI) (NO)

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

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

Referencias del Domicilio: _____

SITUACION FAMILIAR DEL (LA) SOLICITANTE:

¿Vive en abandono? (SI) (NO)

Vive con: ☐ Familia ☐ Hijos (as) ☐ Padres ☐ Hermanos (as) ☐ Otros: _____

Núm. De Personas que habitan en el hogar: _____

☐ Asilo ☐ Solo ☐ Otros: _____

Cuántas personas mayores: _____

Número de hijos del (la) solicitante: _____

Cuántas personas con discapacidad: _____

SERVICIO MEDICO Y CONDICIONES PERSONALES

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

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

Tipo de discapacidad: _____ Diagnóstico: _____

¿Su alimentación es? ☐ Normal ☐ Especial ☐ Deficiente

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

CONDICIONES DE SALUD

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

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

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

SEGURIDAD SOCIAL

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

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

TIPOS DE APOYO EN EL HOGAR

Municipal ☐ Estatal ☐ Federal ☐ Otro (especificar): _____ Monto: _____

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

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

Aportaciones extraordinarias: _____ Total de Ingresos: _____

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA	
Tipo de Zona: Rural () Urbana ()	
Tipo de vivienda: ☐ Casa ☐ Cuarto Multifuncional ☐ Vecindad ☐ Asilo ☐ Sin Vivienda ☐ Otro: _____	
Clase y condición de la vivienda: ☐ Excelente ☐ Buen Estado ☐ Regular ☐ Mal Estado ☐ Pésimas condiciones	
Tenencia de la vivienda: ☐ Intestado/litigio ☐ Prestada ☐ Hipotecada ☐ Propia (pagando) ☐ Propia (pagada) ☐ Rentada	
Número de Cuartos: Dormitorios Baños Cocina Sala Comedor Estancia Otros	
Material techo: ☐ Lámina asbesto ☐ Lámina Cartón ☐ Lámina metálica ☐ Losa ☐ Madera ☐ Palma/paja ☐ Terrado	
Material paredes: ☐ Adobe ☐ Embarro ☐ Palma/ ☐ carrizo ☐ Lámina cartón ☐ Lámina ☐ metálica ☐ Madera ☐ Lad	
Material del piso: ☐ Tierra ☐ Cerámica ☐ Madera ☐ Cemento	

SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA	
Agua: ☐ Entubada dentro vivienda ☐ Pípa ☐ Pozo/lago/arroyo ☐ Toma pública ☐ Entubada fuera vivienda ☐ Captada de Lluvia	
Baño: ☐ Conexión con agua ☐ Le echan agua ☐ Hoyo ☐ Letrina ☐ No tiene	
Drenaje: ☐ Red pública ☐ Fosa séptica ☐ No tiene	
Electricidad: ☐ Servicio público ☐ Planta particular ☐ Panel solar ☐ No tiene	
Pavimento: ☐ Tiene ☐ No tiene Alumbrado público: ☐ Tiene ☐ No tiene	

ENSERES DOMÉSTICOS Y SERVICIOS			
	TIENE	NO TIENE	
Refrigerador:	☐	☐	Lavadora automática:
Computadora o laptop:	☐	☐	☐
Televisión:	☐	☐	Microondas/horno eléctrico:
Estufa gas/parrilla:	☐	☐	☐
Tinaco:	☐	☐	Secadora:
Internet:	☐	☐	☐
Vehículo:	☐	☐	Boiler:
Tv de paga:	☐	☐	☐
			Aire acondicionado:
			☐
			Celular:
			☐
			Teléfono fijo:
			☐
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) Firma de conformidad por el apoyo(s) recibido(s) y por la veracidad de la información proporcionada Nombre: _____ Firma: _____ Estoy informado que puedo consultar el aviso Integral de privacidad del programa en el sitio: http://www.chihuahua.gob.mx/info/avisos-integrales-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"

[illegible]

ANEXO 2.1 REGISTRO DE ASISTENCIAS SUBSECUENTES



ANEXO 2.1

REGISTRO DE ASISTENCIA SUBSECUENTES

PROGRAMA: "FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

(COMPONENTE): _____

CENTRO COMUNITARIO	
PERIODO DEL _____ AL _____	
RESPONSABLE	
ACTIVIDAD/TEMA	

MES: _____

DATOS DEL BENEFICIARIO					REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERIODO: DEL _____ AL _____																												FIRMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE/S	CURP	CEL	MES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
					MAY												JUN												JUL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
					D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A		M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	F	M	A	M	J	J	A

ELABORÓ: _____
 NOMBRE Y FIRMA

OBSERVACIONES: _____

SUPERVISÓ _____
 NOMBRE Y FIRMA

Acepto que estos datos se integren en el Padrón Único de Beneficiarios (PUB) bajo el resguardo de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y las aplicadas para este fin, evitando por recibido el servicio que en el rubro del componente se indica. Consulta el aviso integral de privacidad en: www.chihuahua.gob.mx/informacion-transparencia

ANEXO 2.2

LISTADO DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS

LISTA DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS

PROGRAMA: "FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

ACTIVIDAD 0000

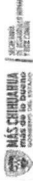
PERIODO DE AL— DE—

RESPONSABLE

ACTIVIDAD/TEMA

ANEXO 2.2

MES:



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

ELABORÓ: _____

SUPERVISÓ: _____

NOMBRE Y FIRMA: _____

NOMBRE Y FIRMA: _____

OBSERVACIONES: _____

Acepto que estos datos se integran en el Sistema Único de Información Social (SIS) de la Secretaría de Desarrollo Social y Cultura del Estado de Chiapas, para ser utilizados en el desarrollo de las actividades de fortalecimiento comunitario y participación ciudadana.

ANEXO 3

ACTA DE ASAMBLEA QUE CONSTITUYE EL COMITÉ COMUNITARIO



ANEXO 3

ACTA DE ASAMBLEA QUE CONSTITUYE EL COMITÉ COMUNITARIO

PROGRAMA: "FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

Siendo las ____ horas del día ____ del mes de _____ del año ____ en _____ del Estado

Chihuahua, se reunieron vecinos de

_____, así como autoridades de la Dirección de Cohesión Social, con el objeto de llevar a cabo acuerdos específicos en beneficio de la comunidad, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Lista de asistencia e instalación de la reunión.

II. Elección de la mesa directiva.

III. Acuerdos generales.

DESAHOGO DE PUNTOS

Como primer punto del orden del día, se verificó el quórum que da legalidad a la asamblea con la asistencia de los representantes de la comunidad, así como autoridades de la Dirección de Cohesión Social, que validan la legitimidad de la Asamblea.

Como segundo punto se realiza la elección de los integrantes de la mesa directiva del comité comunitario, quedando para este fin las siguientes personas (nombre, y teléfono):

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Vocal:

Vocal:

Se otorgan a la mesa directiva del comité comunitario las facultades de para representar a la comunidad que sirven como gestores de servicios públicos y coadyuvan en la realización de servicios para el beneficio común.

ACUERDOS GENERALES

No habiendo otro asunto qué tratar, se da por concluida la presente Asamblea, siendo las _____ horas, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Mesa Directiva

Firma**Presidente**

Secretario

Vocal

Vocal

Vocal

Representantes de la Dirección de Cohesión Social (Nombre, cargo y firma)

Lista de asistencia (Nombre y firma)

ANEXO 4

COMPROMISO-RESPONSIVA DE COMPROBACIÓN DE APOYOS EN ESPECIE RECIBIDOS



PROGRAMA: "FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2025"

ANEXO 4

COMPROMISO-RESPONSIVA DE COMPROBACION DE APOYOS EN ESPECIE RECIBIDOS

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

Yo: _____ Me identifico con:

Núm. _____

(Adjunto copia) Ostentando el cargo _____

Como INTERMEDIARIO en la modalidad de:

☐ Organización de la
Sociedad Civil

☐ Municipio

☐ Representante Popular

☐ Dependencia de
Gobierno

Recibo los siguientes APOYOS EN ESPECIE

APOYO	
CANTIDAD	

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

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

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

SERVIDOR PUBLICO QUE ATIENDE

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

RECIBE LOS APOYOS EN ESPECIE

NOMBRE	
NUM DE CONTACTO Y CORREO	
FIRMA	

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

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

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

ANEXO 5

REGISTRO DE PLATILLOS ALIMENTICIOS

[illegible]

REGISTRO DE ASISTENCIAS SUBSECUENTES DE PLATILLOS ALIMENTICIOS

ANEXO 5.1

PROGRAMA: "FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

MES:	
------	--

DATOS DEL BENEFICIARIO										REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERIODO: DEL _____ DE _____ AL _____ DE _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____										FIRMA
										MIES: _____</										

ELABORÓ:	NOMBRE Y FIRMA	OBSERVACIONES:
SUPERVISÓ	NOMBRE Y FIRMA	

Aunque este dato se recoge en el Padrón Único de Beneficiarios (PUB) bajo el resguardo de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y los aplicables para este fin, teniendo por recibido el servicio que en el rubro del conocimiento se indica. Consulta al polo integral de privacidad en: www.chihuahua.gob.mx/acta/declaracion-de-privacidad

ANEXO 6

RECIBO DE OTORGAMIENTO DE APOYO EN ESPECIE



ANEXO 6

RECIBO DE OTORGAMIENTO DE APOYO EN ESPECIE

Fecha: ____/____/____

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

Así mismo, se notifica que se le brindó este servicio en la localidad de Chihuahua, en el municipio de Chihuahua de la entidad federativa Chihuahua, comprendido al período _____.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA_____
DIRECCIÓN DE COHESIÓN SOCIAL

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

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

ANEXO 7**RECIBO DE OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO****ANEXO 7****RECIBO DE OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO**

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

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

_____, en el municipio de _____

de la entidad federativa _____, comprendido al período _____.

NOMBRE Y FIRMA PERSONA BENEFICIARIA

DIRECCIÓN DE COHESIÓN SOCIAL

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

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

ANEXO 8
PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA APOYO ECONÓMICO DE
ORGANIZACIONES CIVILES, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

ANEXO 8

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

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

SECCIÓN I. DATOS DE SOLICITUD

DIRECCIÓN A LA QUE SE LE SOLICITA EL APOYO (3)	
---	--

NOMBRE DEL PROYECTO QUE PRESENTA (4)	
--------------------------------------	--

SECCIÓN II. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL (5)	
---	--

OBJETO SOCIAL (6)	
-------------------	--

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

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

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

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

SECCIÓN III. DATOS DEL PROYECTO

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

SECCIÓN IV. DATOS FINANCIEROS

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

SECCIÓN V. DEL SOSTENIMIENTO DEL PROYECTO**COINVERSIÓN A PROYECTO (31)**

Costo Global	Asociación/ Dependencia	Monto de Inversión	%	Plazo de ejecución	Beneficiarios	Costo por beneficiario

SECCIÓN VI. OBSERVACIONES O MODIFICACIONES

--

Acuerdo de Partes

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

Solicitante

Nombre y Firma del Representante Legal

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO

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

SEÑALE LOS REQUISITOS ADJUNTOS AL PROYECTO

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

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

ANEXO 9**CARTA COMPROMISO DE COMPROBACION POR APOYO ECONÓMICO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL RECIBIDO**

ANEXO 9

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

Chihuahua, Chih., a _____ de _____ del _____

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

Por medio del presente me dirijo a usted para manifestar mi compromiso para cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana siendo las siguientes: Capacidad de comprobación del recurso asignado para la operatividad del proyecto así mismo la entrega mensual del avance financiero con su facturación respectiva los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente.

Entrega de informe mensual actividades incluyendo el padrón de beneficiarios con los criterios que establece la normatividad aplicable, los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente.

Apertura y autorización por parte de (Nombre de la organización:

_____) para la supervisión, monitoreo y auditoría por parte de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, en el momento que ellos lo requieran, y por las áreas que sean designadas.

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal

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

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

ANEXO 10

SOLICITUD DE INGRESO

Solicitud de Ingreso Auxiliar Social Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita NOTA: toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente		Fecha <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Día</td> <td style="width: 33%;">Mes</td> <td style="width: 33%;">Año</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	FOTOGRAFÍA RECIENTE
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:						Celular	
☐ Sus padres		☐ Su familia		☐ Parientes		☐ Solo	
Personas que dependen de usted						Estatura	
☐ Hijos		☐ Cónyuge		☐ Padres		☐ Otros	
Correo Electrónico						Estado civil ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Otro	
						Especifique	

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

DATOS FAMILIARES				
Nombre	Vive	Frecu	Edad	Ocupación
Padre				
Madre				
Esposa(o)				
Nombres y edades de los hijos				
¿Tiene parientes trabajando en Gobierno del Estado? ☐ No ☐ Sí				
Nombre		Parentesco		Dependencia o Dpto. donde trabaja

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

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 ☐ Malo		☐ No ☐ Sí, especifique cual	
¿Práctica Ud. algún deporte?		¿Pertenece a algún club social o deportivo?	
☐ No ☐ Sí (especifique)		☐ No ☐ Sí (especifique)	
¿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 11

CARTA COMPROMISO AUXILIAR SOCIAL



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

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

CARTA COMPROMISO AUXILIAR SOCIAL

Por medio de la presente, yo _____, manifiesto que he sido seleccionado (a) como Auxiliar Social para coadyuvar en las actividades necesarias para la implementación del programa _____ de la Dirección _____, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común. Por lo que se han hecho de mi conocimiento los derechos, obligaciones y requisitos que ello conlleva, así como las causas por las que podrá suspenderse la compensación económica, las cuales serán las siguientes: término del Ejercicio Fiscal vigente, incumplimiento de las actividades asignadas, situaciones que me impidan continuar con mis funciones, insuficiencia presupuestal, término de las actividades designadas o cualquier otra situación que la unidad responsable considere justificada.

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

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

Nombre completo y firma
Auxiliar Social

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

www.chihuahua.gob.mx





MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

**SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN**

ANEXO 12

COMITÉ DE ÉTICA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN.

CARTA COMPROMISO: CÓDIGO DE CONDUCTA Y CÓDIGO DE ÉTICA.

Por medio del presente hago constar que he leído íntegramente el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, así como también el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común y he comprendido el contenido de los mismos.

Estoy consciente y de acuerdo que ambos Códigos establecen el marco ético y la guía que me comprometo a conducirme con rectitud y vocación de servicio en el desempeño de mis actitudes, acciones y decisiones, así como a las consecuencias a las que pudiera ser acreedor en caso del incumplimiento y las cuales reportare en todo momento.

Leída la presente Carta Compromiso y entendiendo su contenido y alcance, se firma en _____ el día _____ de _____ del 202_____

De conformidad.

Nombre y firma.



Con Ética
Por la Integridad y el Valor Público

SIN TEXTO

SIN TEXTO