

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., miércoles 20 de abril de 2022.

No. 32

# *Folleto Anexo*

## **ACUERDO**

REGLAS DE OPERACIÓN PARA  
EL EJERCICIO FISCAL 2022  
DEL PROGRAMA 2E027C1  
FORTALECIMIENTO COMUNITARIO  
Y PARTICIPACIÓN CIDADADANA 2022

**SIN TEXTO**

**C. IGNACIO GALICIA DE LUNA, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 24 FRACCIÓN IV Y 27 FRACCIONES XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 DEL DECRETO LXVII/APPEE/0179/2021 I P.O. POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 29 DE DICIEMBRE DE 2021; 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y 13, FRACCIONES I Y II, Y 14 APARTADO B, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, Y**

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

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

Que el artículo 31 de la Ley en cita, preceptúa que el Titular del Poder Ejecutivo deberá elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley.

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

Que 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 Reglas de Operación como instrumentos normativos para el ejercicio del gasto público, constituyéndose en herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la Población Objetivo, en documentos base para auditar y fiscalizar, que permitan agilizar la comprobación, vigilancia, obtención 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.

Para esta administración la transparencia es un eje central sobre el cual se deben llevar a cabo todas las políticas públicas de este gobierno y dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, así como en el desarrollo de un Gobierno más eficiente y con gran espíritu de servicio en un contexto de mejora que dentro de la implementación de este programa de la pauta para lograr la adecuada rendición de cuentas previniendo la discrecionalidad y evitando las desviaciones de recursos.

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

### **ACUERDO**

**ÚNICO:** Se expiden las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2022 del Programa 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana 2022, para quedar redactadas de la siguiente manera:

#### **Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2022 del Programa 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana 2022**

##### **1. Introducción.**

Que 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; fundamentalmente y de manera positiva en los núcleos de población urbana y rural ubicados en Zonas de Atención Prioritaria, con personas en situación de vulnerabilidad, para propiciar el disfrute mínimo indispensable de los derechos sociales de aquellas personas que por sí mismas no tienen capacidad para ello, especialmente ante casos fortuitos o riesgos que no están bajo su control y que pueden repercutir en un retroceso en el ejercicio de sus derechos.

Que 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 y propiciar entornos seguros para todas las personas, en especial para las niñas, niños y adolescentes.

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

En ese sentido, el programa 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana 2022, 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 General de Desarrollo Social y 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.

### **Glosario de términos y definiciones.**

**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.

**Apoyos Emergentes.** Beneficios entregados en especie y económicos a las personas y/o grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad, derivada de alguna contingencia climatológica, sanitaria, social y/o accidente, para asegurar su acceso preferencial -de acuerdo a cada caso en concreto y la disponibilidad presupuestal- a las acciones tendientes a contribuir en su incorporación plena al desarrollo social.

**Cohesión Social.** Las condiciones o factores que favorecen o impiden la unión entre las personas que conforman una sociedad.

**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.

**Corresponsabilidad:** Responsabilidad que las personas, individual o colectivamente, 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.

**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.

**CSCI.** Centros de Servicios Comunitarios Integrados.

**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.

**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.

**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.

**Ficta.** Sentido de la respuesta que la ley presume ha recaído a una solicitud, la cual será en sentido negativo de la petición o instancia formulada por escrito, por persona interesada, cuando la autoridad no la contesta ni resuelve en un determinado período.

**Grado de Cohesión Social.** Dado que se trata de un concepto profuso, para su medición se consideran cuatro indicadores clave: desigualdad económica, polarización social, redes sociales y razón del ingreso.

**Ley.** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

**Línea de bienestar mínimo.** Equivale al valor monetario de una canasta alimentaria por persona al mes. Permite identificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no podría adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.

**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 que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

**Psicoterapeuta:** Profesionista de los campos de la salud y de las ciencias sociales que comparten un marco de conocimiento común e integral que incorpora las perspectivas de género, psicosocial, de derechos humanos e interculturalidad.

**Riesgo psicosocial.** Se refiere al conjunto de circunstancias, hechos y factores personales, familiares o sociales, relacionados con una problemática determinada que aumentan la probabilidad de que una persona inicie o se mantenga en situaciones críticas que afectan a su desarrollo integral, o que sea víctima o autor de las violencias u otras situaciones que vulneran sus derechos.

**Padrón General.** Relación oficial a cargo de la Secretaría, integrada por los registros de organizaciones y titulares de derechos beneficiarios de programas.

**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.

**Programa.** Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana.

**Reglas.** Disposiciones específicas a las cuales 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.

**Secretaría.** La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

**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.

**Titulares de Derecho.** Las personas que forman parte de la población atendida 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.

**Unidad Responsable.** La Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana como Unidad Administrativa Responsable del Programa o Instancia Ejecutora.

**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 rezagos 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.

## **2. Objetivos**

### **2.1. Objetivo General.**

Mejorar la calidad de vida de las personas en condición de vulnerabilidad a través de la promoción del ejercicio efectivo del derecho, a participar en su propio desarrollo mediante la generación de capacidades individuales y colectivas y del fomento de prácticas basadas en una convivencia social pacífica, respetuosa de los derechos humanos y la igualdad.

### **2.2. Objetivos Específicos.**

**2.2.1** Proporcionar servicios para el fortalecimiento del tejido social y la promoción de una cultura de paz, impulsar la generación de diagnósticos participativos para llevar a cabo eventos comunitarios, promover acciones dirigidas a niñas, niños, adolescentes en centros y espacios comunitarios.

**2.2.2** Otorgar apoyos económicos y en especie para contribuir a mejorar la calidad de las personas en condición de vulnerabilidad

Dar atención a la ciudadanía en condición de vulnerabilidad, a través de la gestión de trámites y servicios en Ventanilla Única

**2.2.3** Brindar atención psicosocial para la prevención, detección y/o atención de la violencia de género, abuso sexual infantil contra niñas, niños y adolescentes, así como la prevención del embarazo en adolescentes y juventudes

### **2.3. Población Potencial.**

Es aquella que es afectada por la falta de atención psicosocial, que cuenta con un bajo nivel de cohesión social o de concientización de la cultura de la paz, por lo tanto, requiere de los servicios o bienes que proveerá el Programa Presupuestario.

### **2.4. Población Objetivo.**

**2.4.1.** Personas o grupos en situación de vulnerabilidad social que presentan factores de riesgo y exposición a situaciones de violencia.

### **2.5. Cobertura.**

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

## **3. Operación.**

### **3.1 Características de los apoyos.**

El Programa Presupuestario 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana 2022, está integrado por modalidades de contenido social que asumen diferentes 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 y protección social dirigido a personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad social, además del fortalecimiento al desarrollo humano de niñas, niños y adolescentes a través de diversas acciones en centros y espacios comunitarios, para el mejoramiento de la calidad de vida y la búsqueda del bien común.

#### **3.1.1 Servicios para el fortalecimiento del tejido social y la promoción de una cultura de la paz.**

1. Acompañamiento en la elaboración de diagnósticos participativos para llevar a cabo acciones y eventos 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.
2. Planeación y realización de actividades lúdicas, formativas, deportivas, culturales y de comunicación humana con niñas, niños, adolescentes en centros y espacios comunitarios. Se otorgará las veces que la persona lo solicite durante la vigencia de las presentes Reglas, atendiendo en todo momento a las particularidades de cada caso en concreto y a la disponibilidad presupuestal.

**3.** Capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigidas a Instituciones. Se otorgarán todos estos servicios de manera gratuita.

**3.1.2 Apoyos económicos y en especie para personas en condición de vulnerabilidad.**

**1.** Entrega de apoyos emergentes en especie como láminas, despensas, cobijas, colchonetas, hule, entre otros, para personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad. Se definirá la cantidad de veces que la persona solicitante pueda recibir el apoyo de acuerdo al estudio socioeconómico, a la necesidad y a la disponibilidad de beneficios.

**2.** Entrega de apoyos económicos, destinado a satisfacer una necesidad básica urgente o inmediata a personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad. El apoyo consiste en la entrega de un cheque el cual podrá ser por un monto mínimo de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.), el beneficiario tendrá el derecho de solicitar hasta tres veces por año, para satisfacer dichas necesidades. La cantidad se fijara de acuerdo al estudio socioeconómico y a la necesidad.

**3.** Atención a Descendientes de Veteranos de la Revolución Mexicana para coadyuvar mensualmente al sostenimiento económico de hijos y nietos que comprueben que su familiar participó en la Revolución Mexicana y cuya acreditación deberá darse a través de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) como "Veterano de la Revolución" en cumplimiento al Decreto número 204 "Ley de Pensiones, Seguros de Vida y otros Beneficios a los Veteranos de la Revolución Mexicana", publicado el 19 de noviembre de 1960 y que tiene por objeto el justo reconocimiento a los méritos de los ciudadanos chihuahuenses que tuvieron participación activa en dicho acontecimiento histórico.

El apoyo consiste en un beneficio económico mensual a través de un cheque, correspondiente a 30 veces el Salario Mínimo General Diario vigente en la capital del Estado por veterano el cual se dividirá entre aquellos descendientes consanguíneos en línea recta hasta el segundo grado que lo soliciten, 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. La entrega del beneficio se realizará en las oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Hacienda, ubicado en el primer piso del Edificio Héroes de la Reforma, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 601, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

**4.** Gestión de trámites y servicios a través de Ventanilla Única, para la canalización ante las dependencias de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil, iniciativa privada, entre otras instancias, para que estas a su vez atiendan, apoyen y den respuesta ajustada y debidamente sustentada, según corresponda, a las solicitudes de la población en general.

5. Apoyos a comedores comunitarios para raciones alimenticias sin costo para las personas en situación de vulnerabilidad. El servicio se otorga en las instalaciones en centros y/o espacios comunitarios que se acondicionen para ello, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

### **3.1.3 Apoyos Económicos.**

1. Apoyos económicos los cuales se entregarán en condiciones emergentes para personas o grupos sociales a través de Organizaciones de la Sociedad Civil y/o Municipios, dicho apoyo consiste en la entrega del monto al beneficiario de acuerdo a la solicitud y la suficiencia presupuestal.

### **3.1.4 Apoyos en Especie.**

1. Apoyo en especie que se entregarán en condiciones emergentes como láminas, despensas, cobijas, colchonetas, hule, entre otros, para personas o grupos sociales a través de Organizaciones de la Sociedad Civil y/o Municipios. Se definirá de acuerdo al estudio socioeconómico, a la necesidad y a la disponibilidad de beneficios.

### **3.1.5 Servicios otorgados a través de los Centros Comunitarios.**

1. Atención psicosocial para la prevención y la atención de la violencia de género.
2. Atención psicosocial para la prevención, detección y atención del abuso sexual contra niñas, niños y adolescentes.
4. Atención psicosocial para la prevención y atención del embarazo en adolescentes y juventudes.
5. Atención psicosocial para la prevención, detección y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Todos los servicios de atención psicosocial se otorgan de forma gratuita.

Para lo anterior la o el beneficiario, deberá acudir a la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, 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, 17860, 17856, 12075, 24321, 24495 y 17868.

## **3.2 Temporalidad de los apoyos**

En todos los servicios donde no se especifique la temporalidad, se habrá de otorgar tantas veces como quien lo solicite lo requiera, durante la vigencia de las presentes Reglas, atendiendo en todo momento a las particularidades de cada caso en concreto y a la disponibilidad presupuestal.

### **3.3 Requisitos y Documentos de las Personas Beneficiarias.**

#### **3.3.1 Requisitos Generales para todos los apoyos y/o servicios.**

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. Los requisitos son:

1. Formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1).
2. Presentar original y copia de identificación oficial. Si el titular de derechos pertenece a un pueblo o comunidad indígena, se respetará su derecho a determinar su identidad y se tomará como ciertos y válidos los datos que proporcione.
3. Presentar original y copia de comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses.
4. Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. La Unidad Responsable conservará las copias de los documentos, regresando el original a la persona solicitante en el mismo acto.
6. Firma de la carta de No Relación (Anexo 8)
7. En el caso de cualquier emergencia climática, sanitaria o de fuerza mayor, así como en el supuesto de que la persona sea catalogada como víctima y que la institución o dependencia encargada de atenderle no tenga capacidad de atención para la situación que impacte a los derechos sociales de dichas personas, y estando en la imposibilidad de que la persona beneficiaria presente documentos de identificación, comprobante de domicilio y CURP, se levantará el estudio socioeconómico correspondiente al cual deberá agregarse la leyenda: *“La persona beneficiaria hace constar que se conduce con veracidad en la información personal que manifiesta en este acto”*, el cual será evidencia suficiente para respaldar los datos contenidos en el Padrón General del Programa.

#### **3.3.2 Requisitos Específicos.**

- 1.- Para la elaboración de diagnósticos participativos se requiere que las personas o grupo de personas de una determinada demarcación territorial (colonia, sección, comunidad, entre otros), tengan interés y cuenten con la disposición para colaborar en el análisis de sus problemáticas y la implementación de soluciones.
- 2.- En el caso de los eventos y actividades que se lleven a cabo en espacios comunitarios -los cuales se especifican de forma enunciativa, más no limitativa en el anexo 6 de las presentes Reglas- a y aquellas acciones socioculturales, formativas y de desarrollo integral que se realicen para la atención de menores de edad, las personas deberán completar el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1), exhibir original y presentar copia de la identificación de la madre, padre o quien ejerza la patria potestad, tutela o guarda y custodia, comprobante de domicilio, así como la entrega de la copia de la CURP de la o el menor beneficiado.

3.- Para las sesiones de capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigidas a instituciones, las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), Asociaciones Civiles, autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como representantes populares locales o federales deberán realizar la solicitud correspondiente vía oficio dirigido a la Unidad Responsable de la capacitación o taller para su personal, y quienes acudan a dichas capacitaciones deberán completar el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1) y presentar la documentación enumerada en el apartado de Requisitos Generales.

4.- En el caso de apoyos económicos, adicionalmente a los documentos y requisitos generales, se debe de exhibir original del o de los documentos que sustenten la necesidad del otorgamiento del mismo, tales como cotizaciones, facturas, recetas médicas, o cualquier otro que indique lo anterior, mismos que se deberán de adjuntar al estudio socioeconómico que será aplicado por las personas colaboradoras de la Unidad Responsable (Anexo 2).

#### **De las organizaciones civiles**

- a. Presentar Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común (anexo 9)
- b. Presentación del proyecto (anexo 10)
- c. Acta constitutiva y su última modificación en caso de haberla
- d. Poder, identificación oficial vigente y comprobante de domicilio vigentes del Representante Legal
- e. Comprobante de domicilio de la organización (antigüedad no mayor a 3 meses)
- f. Constancia de situación fiscal actualizada (antigüedad no mayor a 3 meses)
- g. Presentar constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada.
- h. Presentar informe de trabajo con logros cuantitativos y cualitativos que muestren evidencias de al menos 2 años de experiencia en el ramo de atención.
- i. Presentar modelo intervención.
- j. Carta compromiso (Anexo 11)

#### **De los municipios**

- a. Presentar Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común (anexo 9)
- b. Presentación del proyecto (anexo 10)
- c. Presentar acta de mayoría e identificación oficial vigente del quien preside el Ayuntamiento
- d. Presentar nombramiento e identificación oficial vigente de Tesorero(a) y Secretario(a) del Ayuntamiento
- e. Presentar acta de mayoría e identificación oficial vigente del Regidor(a) de Hacienda

5.- Para los apoyos en especie, adicionalmente a los documentos y requisitos generales, las personas colaboradoras de la Unidad Responsable recibirán, analizarán y validarán la información de la persona solicitante, a través de la aplicación de un estudio socioeconómico (Anexo2).

#### **De las organizaciones civiles**

- a. Presentar Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común (anexo 9)
- b. Presentación del proyecto (anexo 10)
- c. Acta constitutiva y su última modificación en caso de haberla
- d. Poder, identificación oficial vigente y comprobante de domicilio vigentes del Representante Legal
- e. Comprobante de domicilio de la organización (antigüedad no mayor a 3 meses)
- f. Constancia de situación fiscal actualizada (antigüedad no mayor a 3 meses)
- g. Presentar constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada.
- h. Presentar informe de trabajo con logros cuantitativos y cualitativos que muestren evidencias de al menos 2 años de experiencia en el ramo de atención.
- i. Presentar modelo intervención.
- j. Carta compromiso (Anexo 11)

#### **De los municipios**

- a. Presentar Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común (anexo 9)
- b. Presentación del proyecto (anexo 12)
- c. Presentar acta de mayoría e identificación oficial vigente del quien preside el Ayuntamiento
- d. Presentar nombramiento e identificación oficial vigente de Tesorero(a) y Secretario(a) del Ayuntamiento
- e. Presentar acta de mayoría e identificación oficial vigente del Regidor(a) de Hacienda

6.- Para el apoyo a descendientes de veteranos de la Revolución Mexicana, se deberá comprobar dicha calidad y la o las personas solicitantes (descendientes) deberán mostrar original y entregar copia de los siguientes documentos: carta de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) del veterano, así como acta de nacimiento, identificación oficial, comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses y presentar copia de su CURP, así como el acta de defunción del veterano.

7.- Para acceder al apoyo de comedor comunitario, las personas deberán completar el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1), además de exhibir original y presentar copia de la identificación de la madre, padre o quien ejerza la patria potestad, tutela o guarda y custodia, comprobante de domicilio, así como la entrega de la copia de la CURP de la o el menor beneficiado.

8.- En el caso de la gestión de trámite y servicios, la persona interesada deberá acudir a las oficinas de la Unidad Responsable ubicadas en la Calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro o bien, en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados, para solicitar dicha gestión ante otros entes públicos, la solicitud se puede realizar de manera verbal o escrita en forma libre y deberá de presentar la documentación señalada en los numerales 2,3 y 4 del apartado de Requisitos Generales.

Presentar la solicitud de apoyo en las oficinas de la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana en el domicilio ubicado en la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, en un horario de atención de 8:00 a 16:00 horas, teléfono 614 4293300 extensiones 24496, 17860, 17856, 24321, 24498 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que puede consultar aquí: <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones>, y en la Oficina enlace de la Dirección en Hidalgo del Parral 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 personalmente o a través de la canalización de alguna otra dependencia gubernamental, asociación civil o un tercero a nombre del solicitante, especificando que en esta vinculación se hará exclusivamente como un medio para acercar los apoyos y servicios que ofrece la Unidad Responsable a aquellas personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, sin que lo anterior se entienda como una obligación para acceder a lo dispuesto por estas Reglas de Operación.

### **3.3.3 Criterios de Elegibilidad.**

- 1.- Cumplir con la totalidad de documentos y requisitos solicitados para cada uno de los apoyos y/o servicios.
- 2.- Personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad, 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.
- 3.- 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.
- 4.- La selección de los destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho, conforme a la suficiencia presupuestal.

Para el otorgamiento de apoyos o servicios, no será necesario que la persona cubra 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.

### **3.4 Procedimiento de selección de las Personas Beneficiarias.**

#### **3.4.1 Para Acompañamiento en la elaboración de diagnósticos participativos para llevar a cabo acciones y eventos que promuevan la cohesión social y la cultura de la paz.**

1. Personal de la Unidad Responsable realizará una investigación documental y estadística acerca de las condiciones de la colonia o comunidad seleccionada, con base en sus indicadores de alta marginación y/o rezago social, índice de delitos contra las mujeres, violencia familiar, violencia sexual contra niñas, niños, adolescentes y juventudes, entre otros, o bien, la persona interesada contactará a la Unidad Responsable ubicada en la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, de esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, de lunes a viernes, en un horario de 8:00a 16:00 horas, teléfonos (614)429 33 00, extensiones 24496, 17860, 17856, 24321,24498 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones> o en la Oficina enlace de la Dirección en Hidalgo del Parral 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 para solicitar el servicio.
2. 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.
3. Una vez esto, se convocará en conjunto con la comunidad a la integración de los comités comunitarios.
4. Personal de la Unidad Responsable hará un diagnóstico participativo comunitario con las personas de la demarcación territorial, en el que se identificará las problemáticas y se diseñará un plan de acción comunitaria.
5. 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.

#### **3.4.2 Para las actividades lúdicas, formativas, deportivas, culturales y de comunicación humana con niñas, niños y adolescentes en Centros de Servicios Comunitarios Integrados (CSCI).**

1. La persona o grupo de personas interesadas deberán contactar a la Unidad Responsable ubicada en la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, 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, 17860, 17856, 24321, 24498 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones> o en la Oficina enlace de la Dirección en Hidalgo del Parral 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

2. La persona o grupo de personas solicitantes deberán llenar el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1) y presentar la documentación requerida en los domicilios señalados en el numeral anterior.
3. Se canalizará al CSCI que corresponda, para que reciban el servicio que se solicita.
4. La Unidad Responsable dará cuenta de las personas que reciban el apoyo.

### **3.4.3 Para la capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigidas al personal de las instituciones.**

1. Las Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Civiles, Autoridades de los tres órdenes de gobierno o los representantes populares locales o federales interesados, solicitarán a través de oficio dirigido a la Unidad Responsable, la capacitación o taller para su personal.
2. Si la solicitud es viable, se responderá de forma afirmativa y se contactará a la solicitante a fin de recabar datos generales, los cuales se les habrá de proporcionar al personal asignado por la Unidad Responsable.
3. Se establecerá contacto la persona o grupo de personas solicitantes y se acordará la fecha y hora en que se llevará a cabo la capacitación.
4. La Unidad Responsable enviará al personal especializado a impartir el tema solicitado.
5. Las personas que acudan a la capacitación, deberán llenar el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1) y entregar la documentación requerida.
6. La Unidad Responsable dará cuenta de las personas que reciban el apoyo.
7. La persona o grupo de personas interesadas deberán contactar a la Unidad Responsable ubicada en la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, de esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, de lunes a viernes, en un horario de 8:00a 16:00 horas, teléfonos (614)429 33 00, extensiones 24496, 24321 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones> o en la Oficina enlace de la Dirección en Hidalgo del Parral 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

### **3.4.4 Para la entrega de apoyos emergentes en especie para personas en condición de vulnerabilidad.**

1. La persona interesada contactará a la Unidad Responsable ubicada en la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, de esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, de lunes a viernes, en un horario de 8:00a 16:00 horas, teléfonos (614)429 33 00, extensiones 24496, 17860, 17856, 24321,24498 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones> o en la Oficina enlace de la Dirección en Hidalgo del Parral 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 para solicitar el apoyo.

2. La persona o grupo de personas solicitantes deberán llenar el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1) y entregar la documentación requerida.
3. Personal de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y la información contenida en ellos, y aplicará un estudio socioeconómico (Anexo 2).
4. De cumplir con los criterios de elegibilidad, la Unidad Responsable programará la entrega del apoyo.
5. Se hará entrega del beneficio, firmándose el recibo correspondiente (Anexo 3) y se tomará evidencia fotográfica.
6. En el caso de la entrega de apoyos emergentes en especie a Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Civiles, a autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como a representantes populares locales o federales, estos deberán de presentar oficio de solicitud de apoyo a la Unidad Responsable, en caso de recibir respuesta afirmativa, se les contactará para informarles de los requisitos generales establecidos en el punto 3.3.1 que deberán de presentar las posibles personas beneficiarias y de acuerdo a la disponibilidad de beneficios se programará la entrega del apoyo, la cual se hará directamente por la Unidad Responsable el día, hora y lugar fijados para así recabar los requisitos generales señalados, formatos y evidencias correspondientes.

En caso de que la Unidad Responsable no le sea posible hacer la entrega de los beneficios de forma directa, se les informará a las Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Civiles, a autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como a representantes populares locales o federales de lo anterior, solicitando se haga entrega de los formatos de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1) firmados por cada una de las personas a beneficiar, así los documentos establecidos en los requisitos generales correspondientes a cada una de ellas, a esta Unidad Ejecutora, teniendo que dar cumplimiento en un plazo de 15 (quince) días naturales, para que se les haga entrega de los apoyos solicitados, quedando además obligados a entregar la evidencia fotográfica que compruebe el otorgamiento del beneficio en especie.

#### **3.4.5 Para la entrega de apoyos económicos destinado a satisfacer una necesidad básica urgente o inmediata a personas en situación de vulnerabilidad.**

1. La persona interesada contactará a la Unidad Responsable ubicada en la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, 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, 17860, 17856, 24321, 24498 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones> o en la Oficina enlace de la Dirección en Hidalgo del Parral 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 para solicitar el apoyo.
2. La persona o grupo de personas solicitantes deberán llenar el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1) y entregar la documentación requerida.

3. Personas colaboradoras de la Unidad Responsable recibirán, analizarán y validarán los documentos y la información contenida en ellos, y aplicará un estudio socioeconómico (Anexo 2).
4. De cumplir con los criterios de elegibilidad, la Unidad Responsable determinará el monto del apoyo de acuerdo a lo establecido en el punto 3.1.2. numeral 2 de estas Reglas, dependiendo de la necesidad y la gravedad de la situación a solucionar, y programará la entrega del apoyo.
5. Se hará entrega del beneficio, firmándose el recibo correspondiente (Anexo 3).

#### **3.4.6 Atención a Descendientes de Veteranos de la Revolución Mexicana.**

1. La Unidad Responsable recopilará la información y los requisitos de la persona descendiente de la Revolución.
2. Personal de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y la información contenida en ellos
3. 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.
4. Se hará entrega del beneficio, firmándose el recibo correspondiente (Anexo 4).
5. Para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos, se realizará una calendarización eficiente. Asimismo, se buscará que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna.

#### **3.4.7 Gestión de trámites y servicios a través de Ventanilla Única.**

1. La persona interesada contactará a la Unidad Responsable ubicada en la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, 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, 17860, 17856, 24321, 24498 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones> o en la Oficina enlace de la Dirección en Hidalgo del Parral 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 para solicitar el servicio.  
En el anexo 7 se especifican de forma enunciativa, más no limitativa un listado de aquellas gestiones que pueden realizarse a través de la Ventanilla Única que opera el Departamento de Atención Ciudadana.
2. La persona o grupo de personas solicitantes deberán llenar el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1) y entregar la documentación requerida.
3. Personas colaboradoras de la Unidad Responsable recibirán, analizarán y validarán los documentos y la información contenida en ellos, y si es el caso, aplicará un estudio socioeconómico (Anexo 2).
4. De cumplir con los criterios de elegibilidad, la Unidad Responsable llenará o elaborará el formato u oficio que corresponda, y realizará el servicio de vinculación o enlace con la instancia que otorga el mismo. Si derivado de la gestión, no se genera un formato u oficio de canalización o vinculación, se firmará un recibo donde se compruebe la prestación de dicho servicio (Anexo 5).

### **3.4.8 Para el apoyo de comedor comunitario.**

1. La persona interesada contactará a la Unidad Responsable ubicada en la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, 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 17860, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones> o en la Oficina enlace de la Dirección en Hidalgo del Parral 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 para solicitar el apoyo
2. La persona o grupo de personas solicitantes deberán llenar el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1) y presentar la documentación requerida.
3. Personas colaboradoras de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y la información contenida en ellos, y aplicará un estudio socioeconómico (Anexo 2).
4. Se canalizará al CSCI o espacio comunitario que corresponda, para que reciban el apoyo que se solicita, los cuales se pueden consultar en la liga: <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones>
5. La Unidad Responsable dará cuenta de las personas que reciban el apoyo.

### **3.4.9 Para los servicios de atención psicosocial para prevención y atención del embarazo en adolescentes y juventudes y para la prevención y atención de la violencia de género, así como para la prevención, detección y atención de la violencia y abuso sexual contra niñas, niños y adolescentes:**

1. La persona interesada contactará a la Unidad Responsable ubicada en la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, 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, 17860, 17856, 24321, 24498 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones> o en la Oficina enlace de la Dirección en Hidalgo del Parral 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 para solicitar el servicio.
2. La Unidad Responsable o la Promotora del CSCI recibirán los datos de la persona solicitante y los proporcionará a la o el psicoterapeuta correspondiente.
3. El o la psicoterapeuta se comunicará con la persona solicitante y se acordará la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión.
4. El servicio se prestará en las oficinas de la Unidad Responsable, en los CSCI o se pueden consultar en la siguiente liga <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones> o en los espacios comunitarios.
5. La persona solicitante llenará el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1) y entregará la documentación requerida.
6. Se llevarán a cabo las sesiones que sean necesarias para dar seguimiento al acompañamiento.

7. El o la psicoterapeuta elaborará un documento por sesión, en el cual se describirá el seguimiento o avance de la persona beneficiaria en relación al acompañamiento, mismo que se realizará utilizando lenguaje meramente técnico.
8. De ser necesario, se podrá canalizar a atención médica especializada en instituciones públicas.

**3.4.10 Para la atención psicosocial grupal para la prevención y atención de la violencia de género, así como para la prevención, detección y atención de la violencia y abuso sexual contra niñas, niños y adolescentes:**

6. Las personas físicas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, representantes populares locales federales, así como los sectores sociales y privados interesados, solicitarán a través de oficio dirigido a la Unidad Responsable, el taller o grupo para su personal, o bien, la persona interesada contactará a la Unidad Responsable ubicada en la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, de esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, de lunes a viernes, en un horario de 8:00a 16:00 horas, teléfonos (614)429 33 00, extensiones 24496, 17860, 17856, 24321,24498 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones> o en la Oficina enlace de la Dirección en Hidalgo del Parral 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 para solicitar el servicio.
7. Si la solicitud es viable, se responderá de forma afirmativa y se contactará a la solicitante a fin de recabar datos generales y se les proporciona a la o el psicoterapeuta correspondiente.
8. El o la psicoterapeuta se comunicará con la persona solicitante y se acordará la fecha y hora en que se llevarán a cabo las sesiones y el número de estas.
9. La Unidad Responsable enviará al personal especializado a realizar el acompañamiento.
10. Las personas que acudan al acompañamiento, deberán llenar el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1) y entregar la documentación requerida.
11. Cada vez que la persona asista a recibir el apoyo, se le habrá de tomar asistencia.

**3.4.11 Para la atención psicosocial para la prevención y atención de adolescentes embarazadas y madres adolescentes y jóvenes.**

1. Personal de la Unidad Responsable acudirá a colonias o comunidades identificadas como zonas de atención prioritaria o con alto índice de vulnerabilidad, o bien a través de la canalización de otras dependencias o aquellas derivadas de las mesas institucionales, para trabajar con adolescentes y jóvenes embarazadas, o en su caso, la persona interesada contactará a la Unidad Responsable ubicada en la calle Ejército Mexicano número 2906, colonia Centro, de esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, de lunes a viernes, en un horario de 8:00a 16:00 horas, teléfonos (614)429 33 00, extensiones 24496, 17860, 17856, 24321,24498 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <http://edo.chihuahua.gob.mx/info/direcciones> o en la Oficina enlace de la Dirección en Hidalgo del Parral 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 para solicitar el servicio.

2. La persona o grupo de personas solicitantes deberán llenar el formato de solicitud de servicio/apoyo (Anexo 1) y entregar la documentación requerida.
3. Se acompañará en procesos para la reconstrucción de proyectos de vida, a través de los servicios de acompañamiento psicosocial y gestión de apoyos, trámites o servicios.

### **3.5. Plazos:**

#### **3.5.1 Plazos.**

1. La Unidad Administrativa Responsable de la operación del Programa, tendrá 15 (quince) días hábiles para la resolución de la solicitud de las personas peticionarias; y una vez aceptada, se procederá al trámite de formalización para la entrega del apoyo o prestación del servicio.
2. 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, ante lo cual la persona solicitante, deberá cubrir tal documentación en no más de 3 (tres) días hábiles.

#### **3.5.2. Ficta.**

En caso de que la Unidad Responsable de la operación del Programa, no emita una resolución por escrito a la persona solicitante en un plazo de hasta 15 (quince) días hábiles, se entenderá por rechazada la solicitud, dejando a salvo sus derechos de aplicar nuevamente.

#### **3.5.2. Inspección.**

En esta modalidad la Unidad Responsable, así como los enlaces que la misma designe, deberán realizar una inspección para supervisar que el recurso otorgado sea ejercido de manera correcta, por lo que se realizarán visitas aleatorias a los beneficiarios, así como llamadas telefónicas para dar el seguimiento.

### **3.6. Derechos, Obligaciones, Causas de Suspensión, Sanciones e Inspecciones.**

#### **3.6.1 Derechos.**

1. A la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;
2. A un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
3. Atención para recibir los apoyos sin costo alguno;
4. Inscripción en el Padrón General de Beneficiarios;
5. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal; y

6. Si el titular de derecho pertenece a un Pueblo o Comunidad indígena, deberá 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.

### **3.6.2 Obligaciones.**

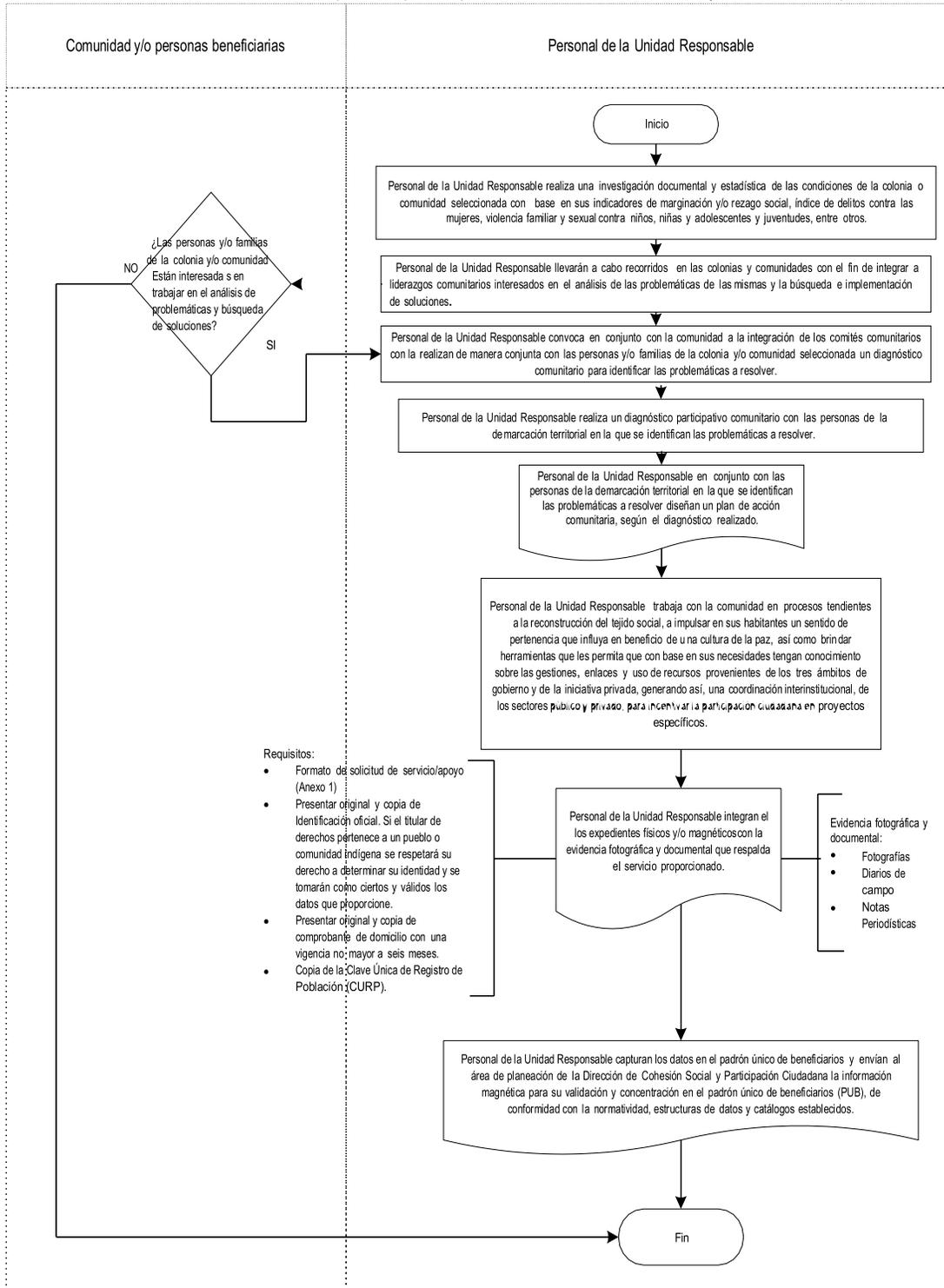
1. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable;
2. Presentar los documentos que solicite el personal de la Unidad Responsable, conforme a los requisitos de la modalidad del Programa Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana;
3. Destinar el bien y/o servicio recibido únicamente a satisfacer la necesidad para la cual se entregó; y
4. Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

### **3.6.3 Inspecciones.**

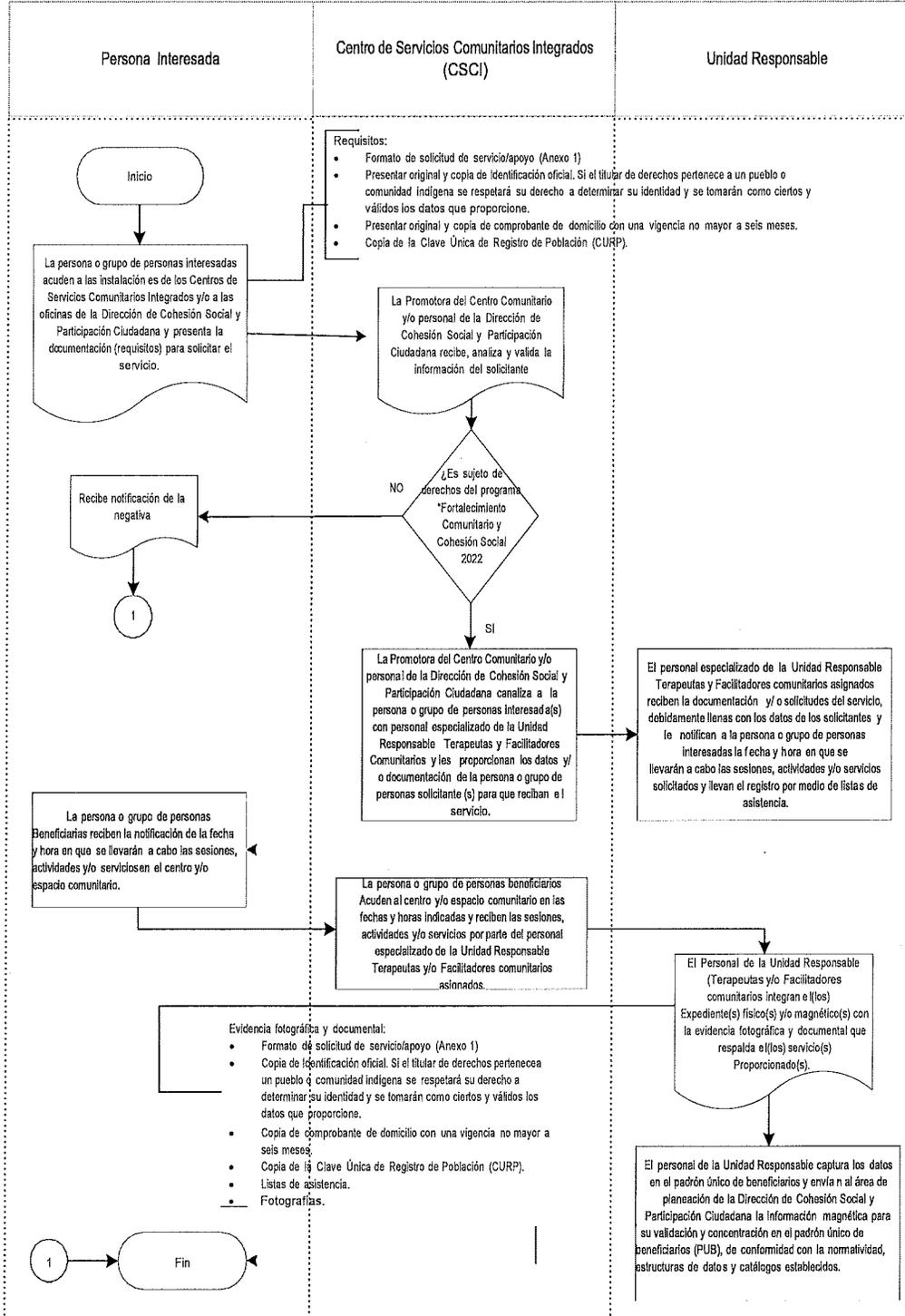
En esta modalidad la Unidad Responsable, así como los enlaces que la misma designe, deberán realizar una inspección para supervisar que el recurso otorgado sea ejercido de manera correcta, por lo que se realizarán visitas aleatorias a los beneficiarios, así como llamadas telefónicas para dar el seguimiento

### 3.6.4 Cronología de los Procesos.

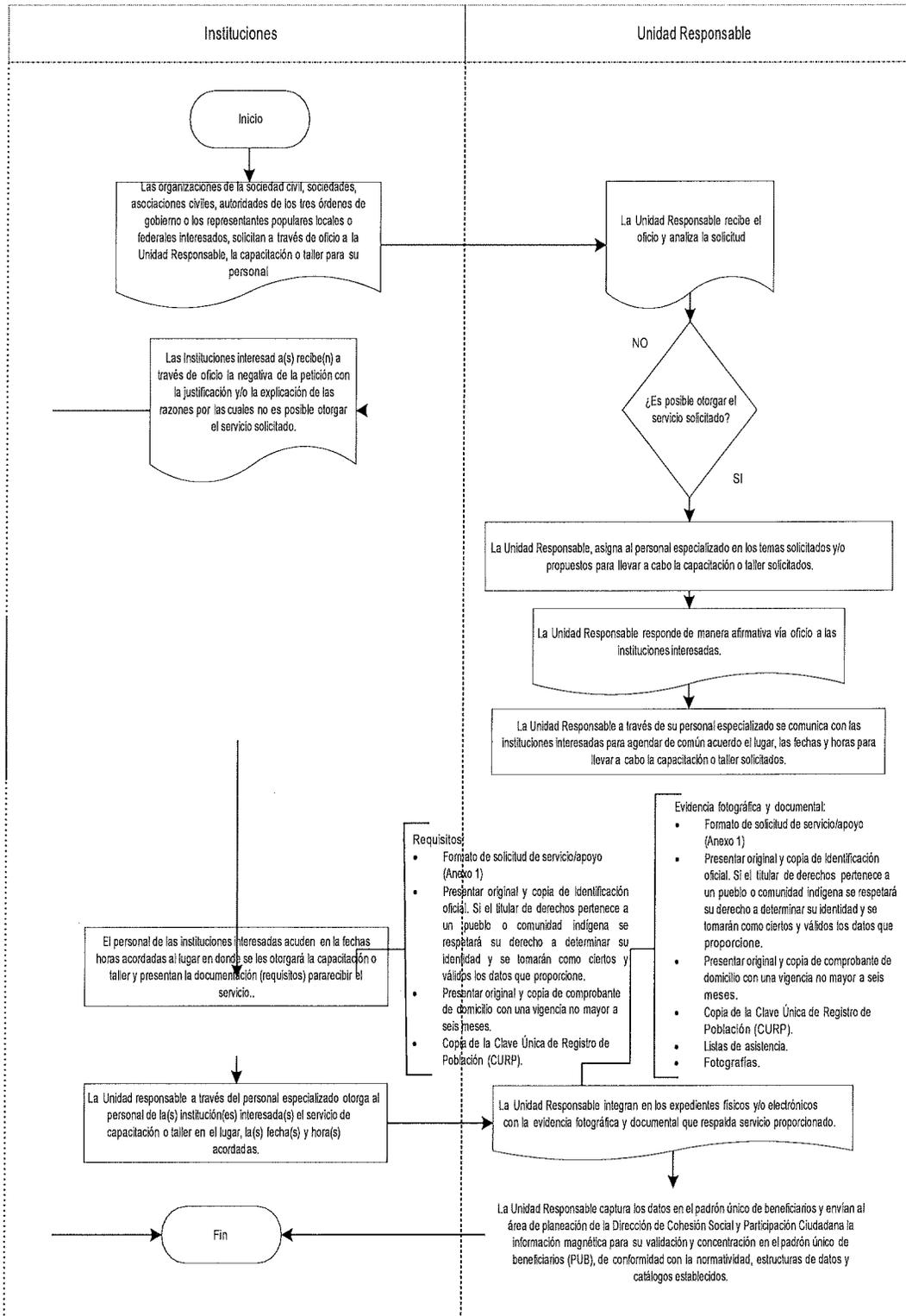
Acompañamiento en la elaboración de diagnósticos participativos con la comunidad para identificar problemáticas y Alternativas de solución compartidas para la promoción de la cohesión social y la cultura de la paz.



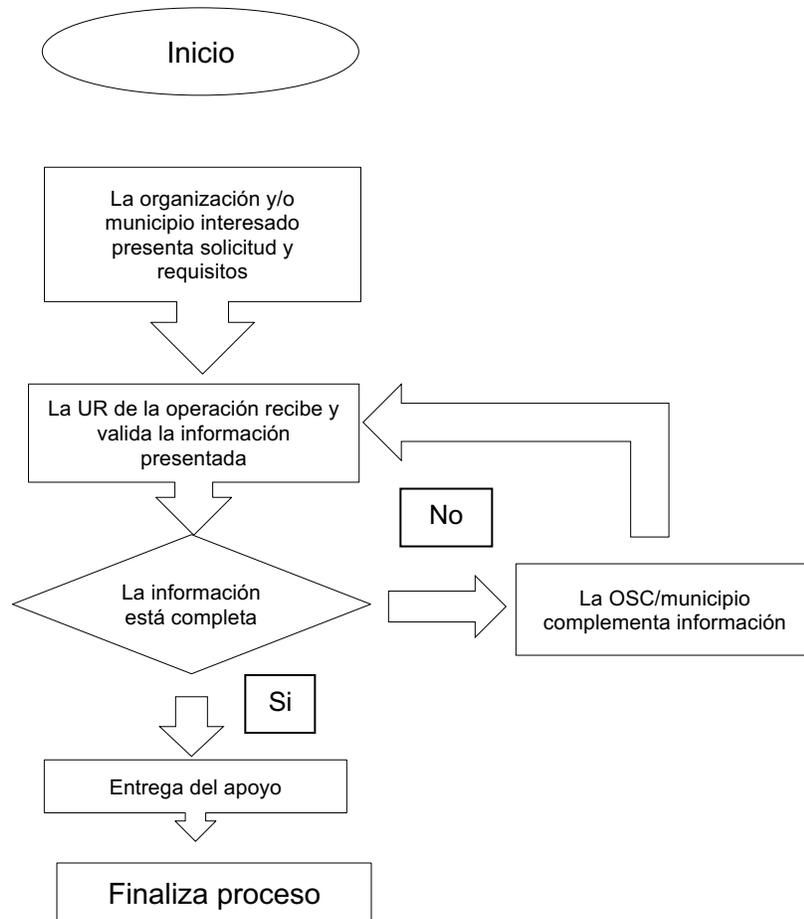
Planeación y realización de actividades lúdicas, formativas, deportivas, culturales y de comunicación humana con niñas, niños, adolescentes en centros y espacios comunitarios.



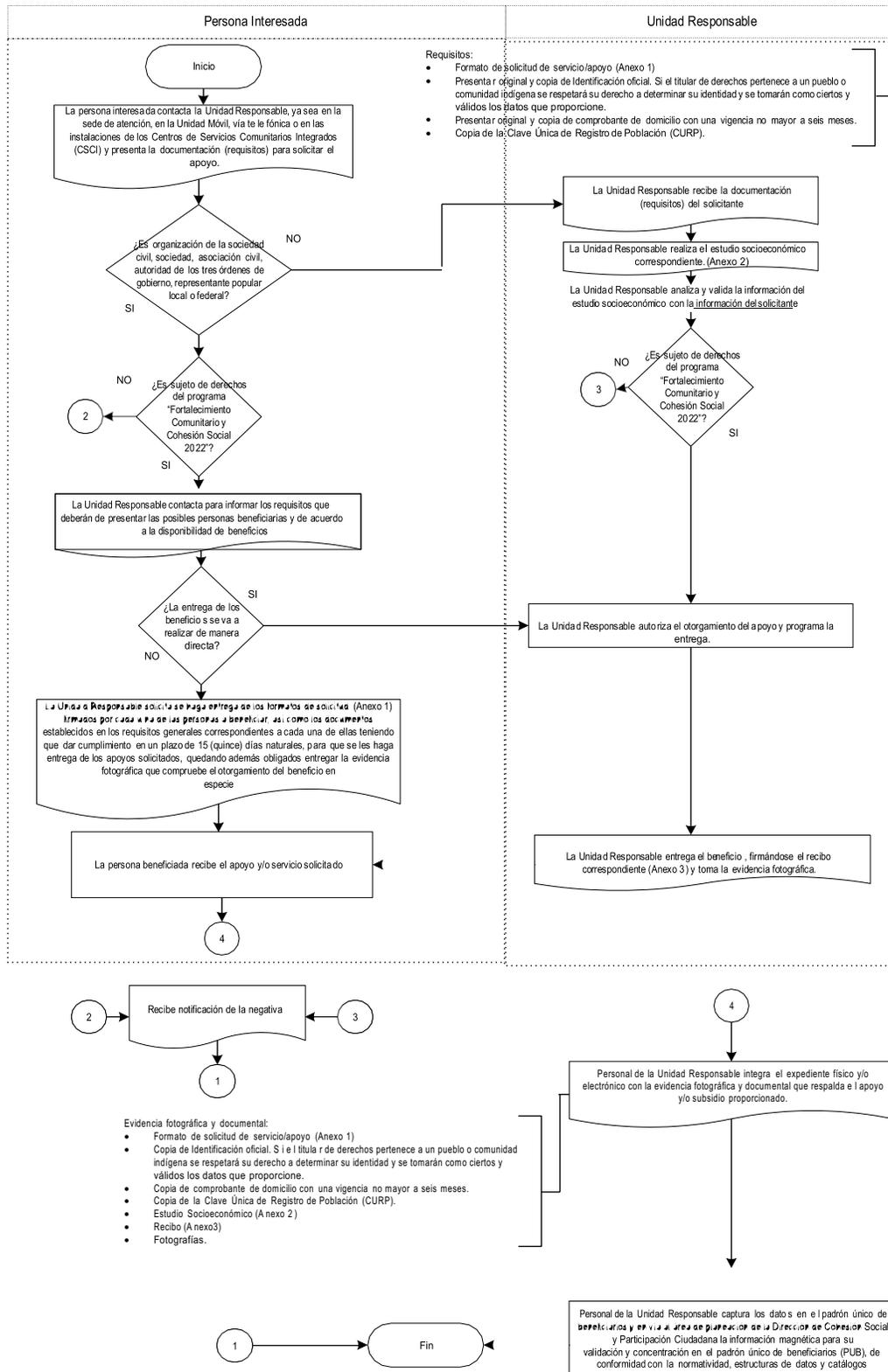
Capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigida a instituciones



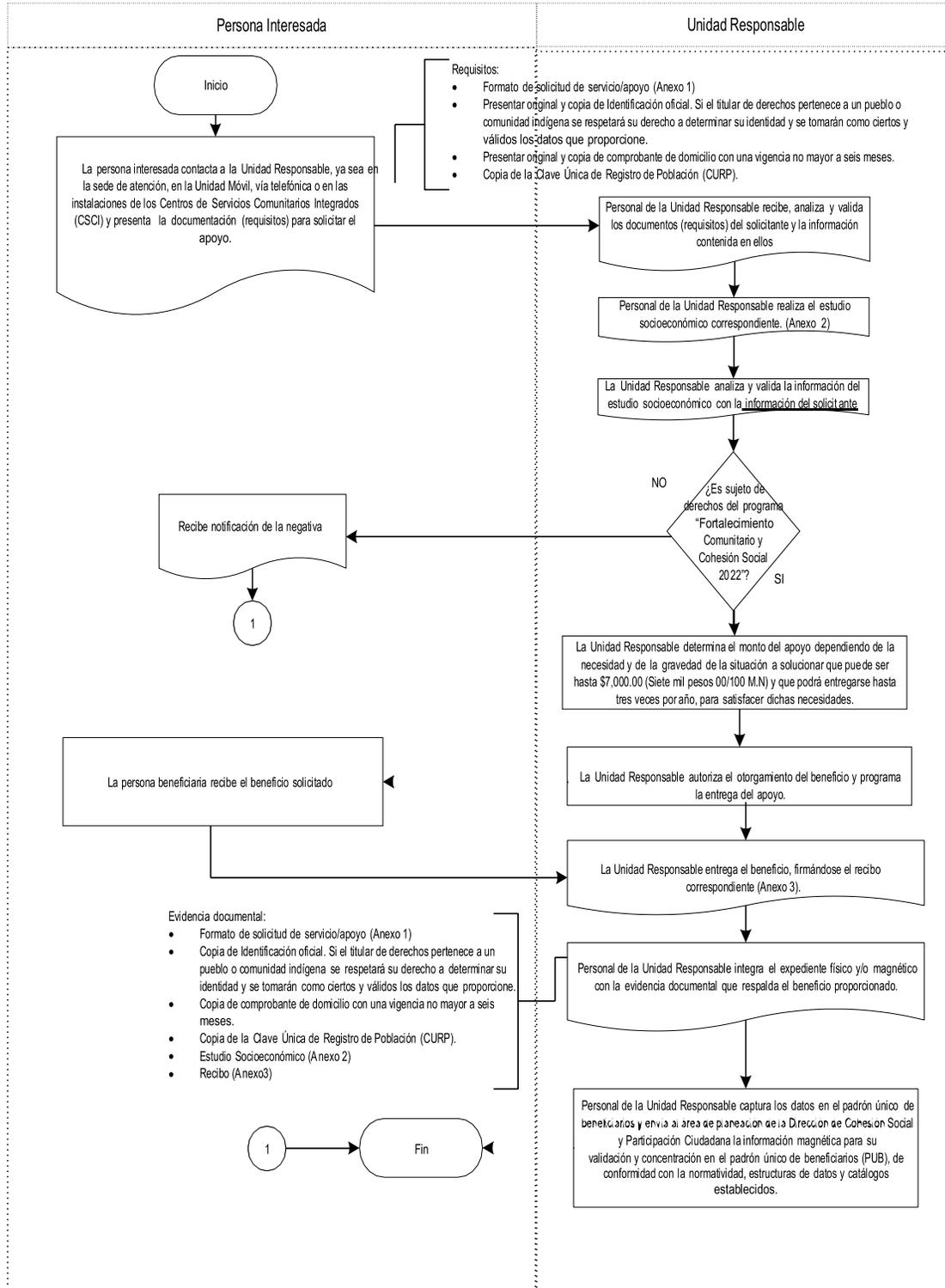
Para Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y/o Municipios.



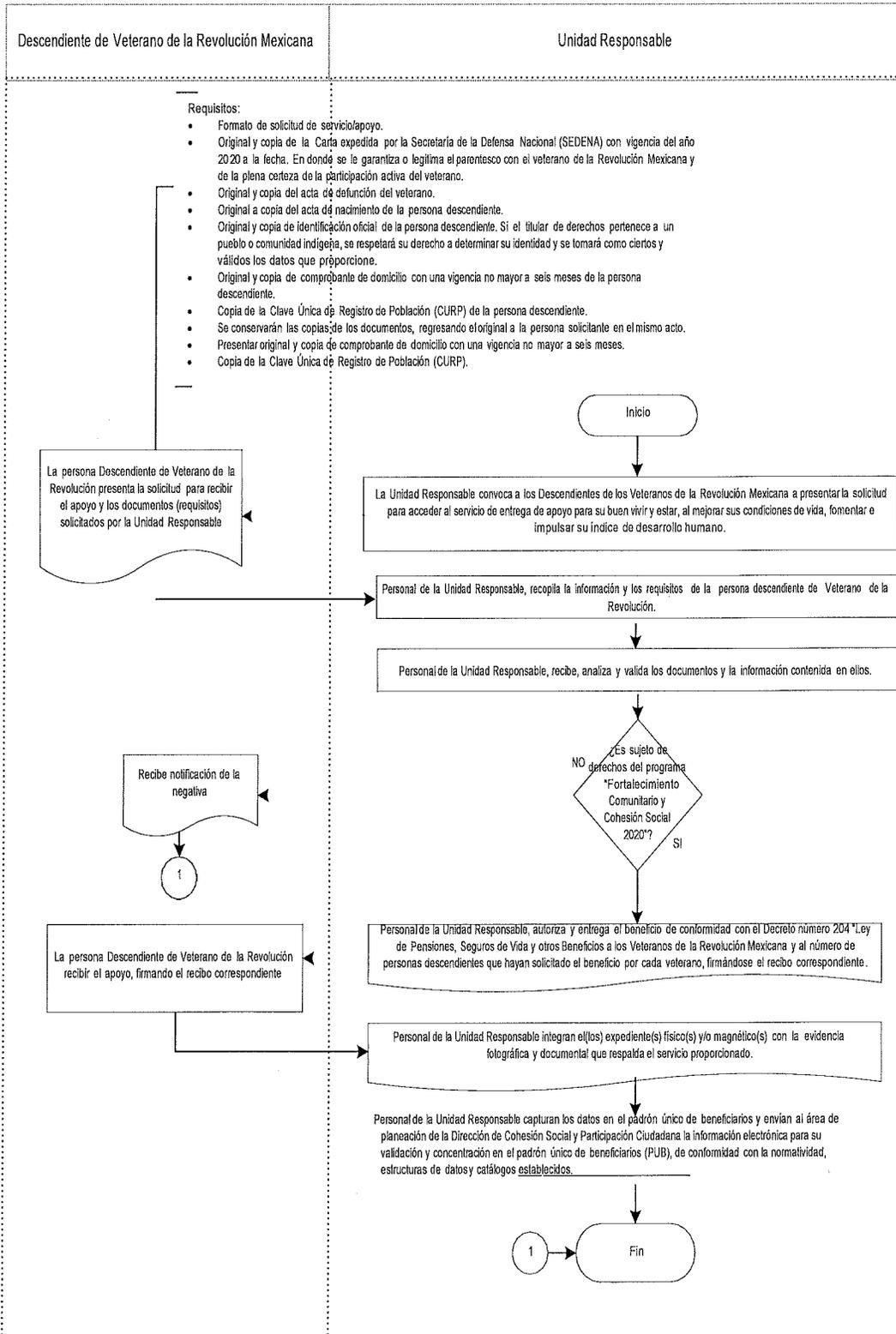
Entrega de apoyos emergentes en especie como láminas, despensas, cobijas, colchonetas, hule, entre otros, para personas o grupos sociales.



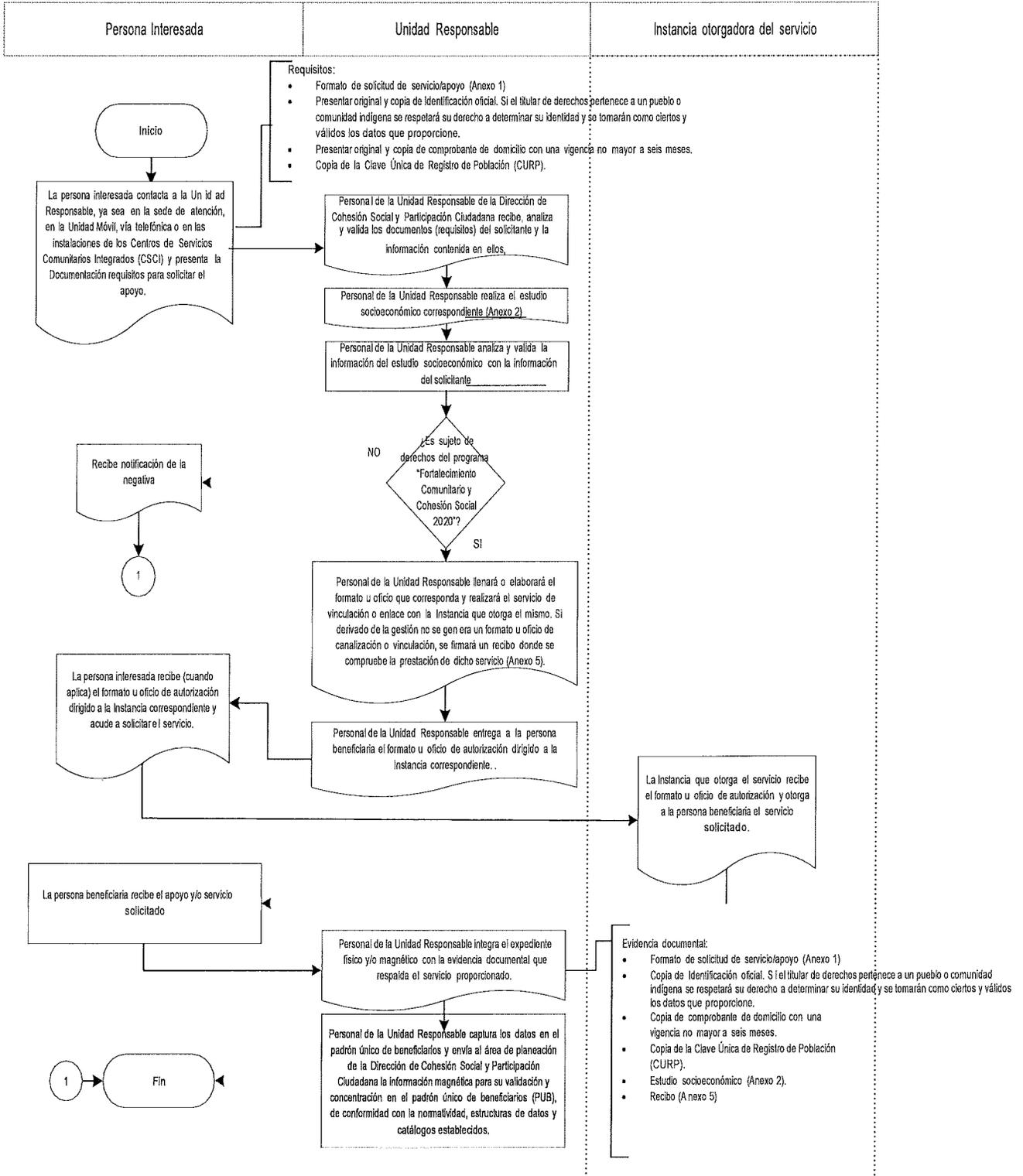
Entrega de apoyos económicos



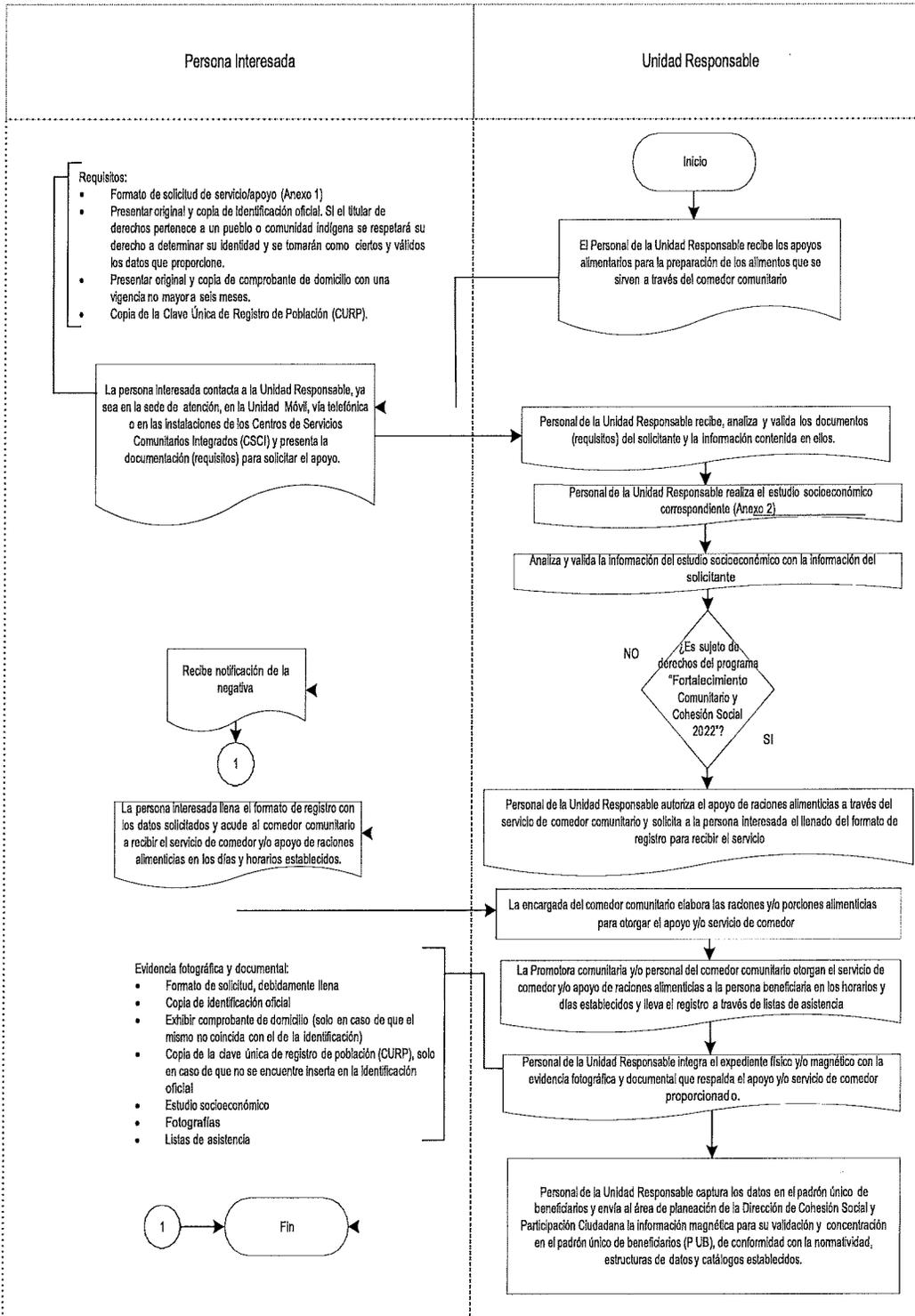
Atención a descendientes de Veteranos de la Revolución Mexicana.



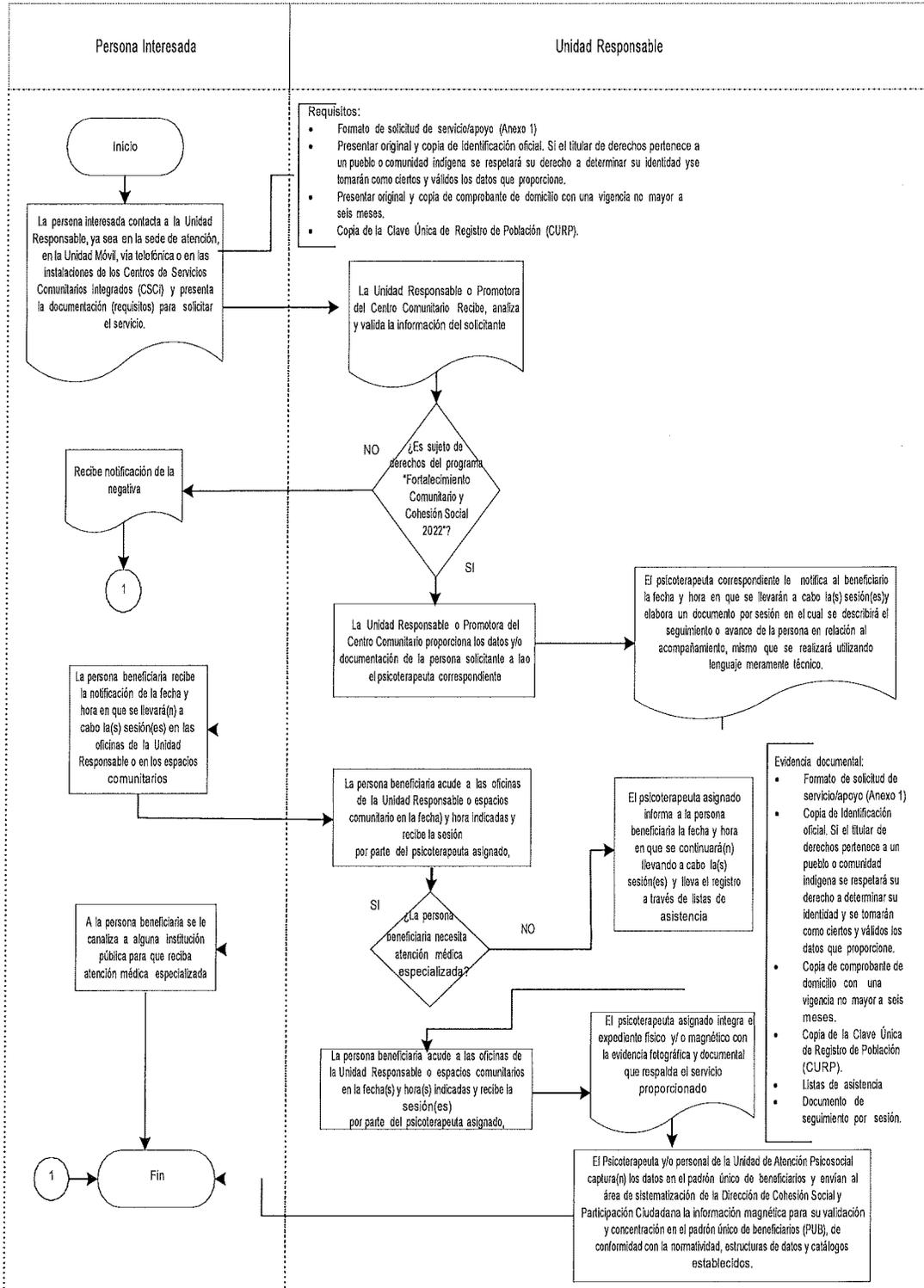
Gestión de trámites y servicios a través de Ventanilla Única



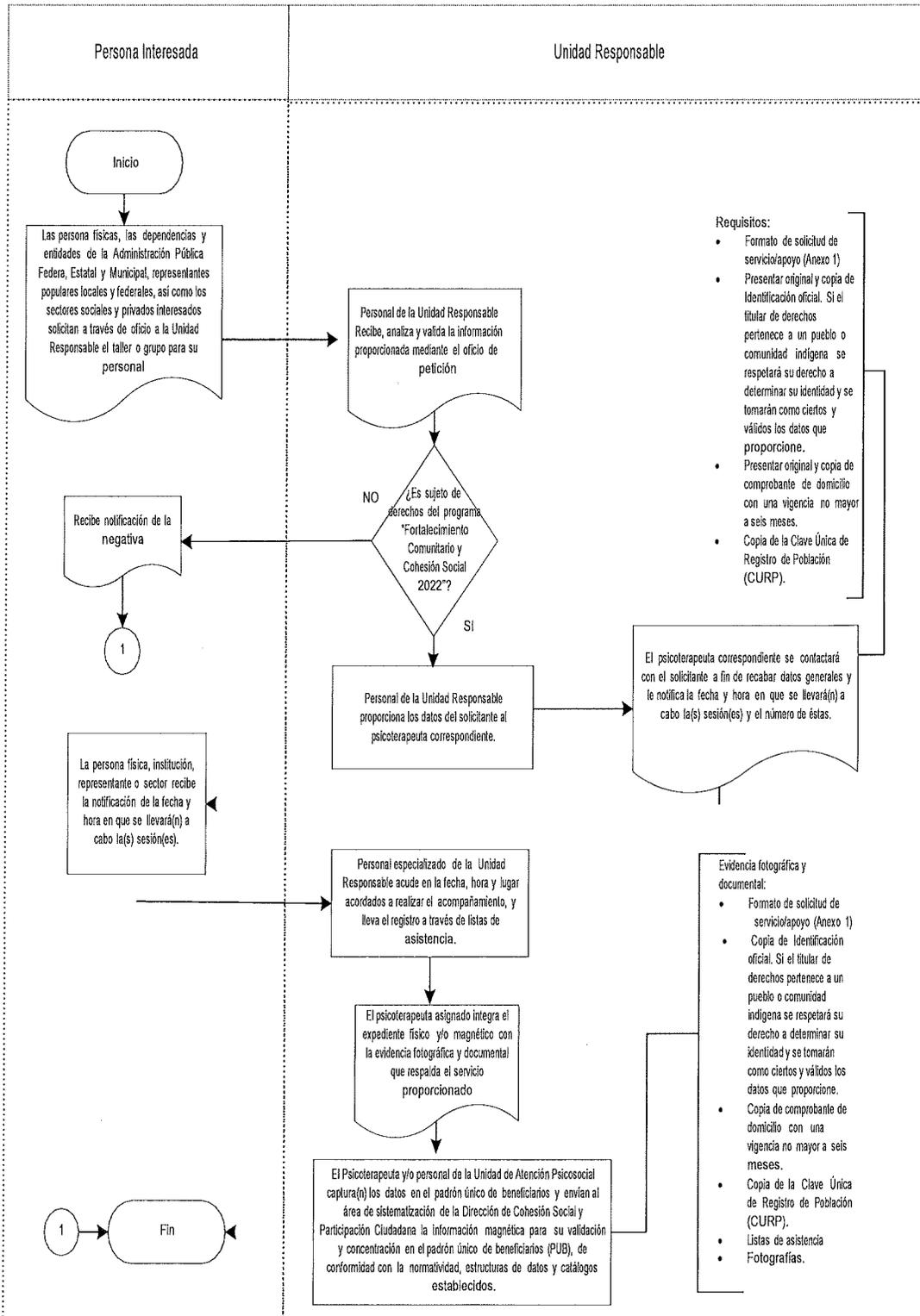
Apoyos a comedores comunitarios para raciones alimenticias sin costo para las personas en situación de vulnerabilidad.



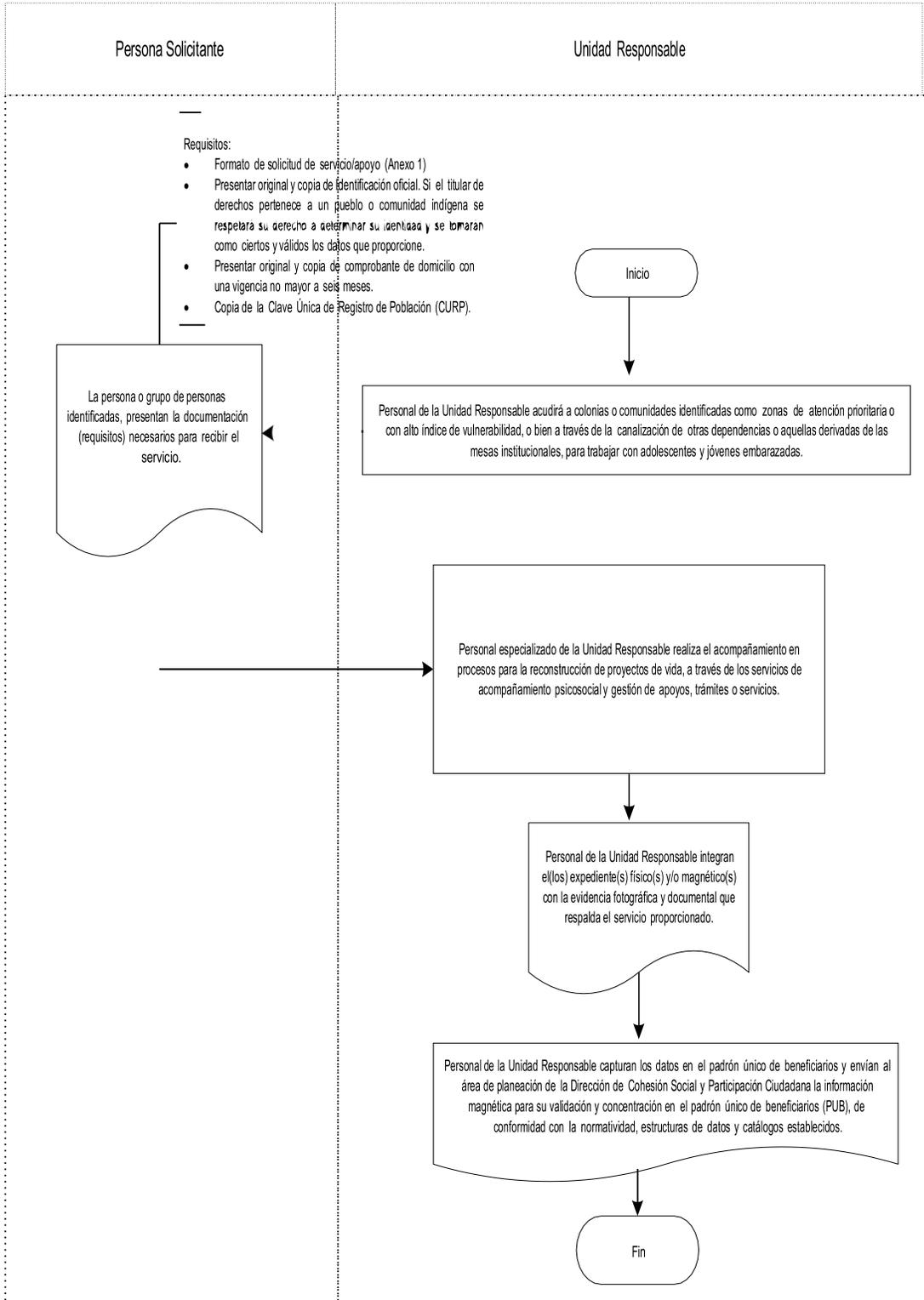
Servicios de atención psicosocial para la prevención y la atención del embarazo en adolescentes, juventudes y para la prevención y atención de la violencia de género y prevención, detección y atención del abuso sexual y la violencia contra niñas, niños y adolescentes



Servicios de atención psicosocial grupal para la prevención y la atención del embarazo en adolescentes, juventudes y para la prevención y atención de la violencia de género y prevención, detección y atención del abuso sexual y la violencia contra niñas, niños y adolescentes



Atención psicosocial para la prevención y atención de adolescentes embarazadas y madres adolescentes y jóvenes.



### **3.6.5 Causas de Suspensión.**

Se suspenderá la entrega de los bienes y/o servicios de cualquier modalidad del Programa, cuando las personas solicitantes incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 3.2.1 y numeral 3.2.2 de las presentes Reglas. De haber obtenido previamente los apoyos estos deberán ser devueltos y entregados a la Instancia Ejecutora del Programa.

### **3.6.6 Sanciones.**

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

En ese mismo sentido, si las personas sujetas de derechos y organizaciones cometieran las infracciones establecidas en el artículo 101 del citado ordenamiento jurídico, se harán acreedoras a las siguientes sanciones:

I. Apercibimiento para que en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de la notificación respectiva, subsane la irregularidad en que haya incurrido, si se trata de la primera ocasión;

II. Multa hasta por el equivalente a trescientos días de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en caso de incumplir con el apercibimiento a que se refiere la fracción I del presente artículo o las fracciones VI, VII, VIII y IX del artículo 101;

III. Suspensión hasta por cuatro años en el otorgamiento de recursos públicos, apoyos en especie o servicios, en caso de incumplir por más de una vez con cualquier obligación de las establecidas en el presente ordenamiento, siempre que hubiere dado origen a la aplicación de una multa; y

IV. Suspensión hasta por ocho años en el otorgamiento de recursos públicos, apoyos en especie, servicios en el caso de infracción reiterada o causa grave.

V. Suspensión total de las actividades financiadas con recursos públicos y la reparación, por medios que pueden incluir la restitución o, cuando ello no sea posible, una indemnización justa y equitativa por los daños causados en el caso de lo dispuesto en la fracción X del artículo 101.

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

#### **4. Verificación y Control.**

##### **4.1. Instancias Involucradas.**

**4.1.1. Instancia Normativa:** La Secretaría es la instancia normativa y está facultada para interpretar las presentes Reglas. Asimismo, el Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua a través de sus diversas Comisiones, será el órgano que resuelva cualquier aspecto no contemplado en ellas.

**4.1.2. Instancia Coordinadora:** La Secretaría establecerá mecanismos de coordinación entre las diversas instancias institucionales de participación de los diferentes niveles de gobierno involucrados; con la finalidad de ordenar y sistematizar las actividades que permitan con eficacia y eficiencia alcanzar los objetivos planteados.

**4.1.3. Instancias Ejecutoras:** La Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana llevará a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del Programa.

**4.1.4. Instancia Supervisora:** La Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social realizará labores de verificación, seguimiento, evaluación y control del Sistema de Padrón General del Programa.

##### **4.2 Comprobación de entrega del apoyo:**

La comprobación de la entrega de los apoyos estará a cargo de la Unidad responsable correspondiente, dicha comprobación podrá ser mediante cheque firmado, o bien, algún recibo de entrega del apoyo que lo acredite y/o justifique

#### **4.3 Recursos Financieros.**

##### **4.3.1 Avances Físico-Financieros.**

La Unidad Responsable formulará mensualmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas. Dichos informes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por variables clave que permitan identificar a la población atendida, tales como sexo, edad, condición de salud, discapacidad, origen étnico, nacionalidad, entre otros.

Esta información permitirá conocer los avances de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes, toma de decisiones y su publicación oportuna, en la liga electrónica <http://201.131.19.14/desarrollosocial/index.php/dpyps>

#### **4.3.2. 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.

#### **4.3.3. Recursos no Devengados.**

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

#### **4.4. Auditoría, Control y Seguimiento.**

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana, serán revisados y evaluados por la Instancia Normativa, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, la Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación, en su caso.

#### **4.5 Evaluación.**

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población objetivo, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa a través de los siguientes mecanismos:

**4.5.1 Evaluación Interna:** Estará a cargo de la Auditoría Interna, cuya integración ordene para tales fines el secretario de Desarrollo Humano y Bien Común.

**4.5.2 Evaluación Externa:** En los términos de los artículos 65, 66 y 71 de la Ley de Desarrollo Social y Humano, la evaluación de los resultados del Programa podrá ser realizada por los organismos evaluadores independientes en coordinación con la Secretaría, sus resultados serán entregados a la Comisión Estatal para Desarrollo Social y Humano, la Comisión Interinstitucional para Desarrollo Social y Humano, al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, así como al H. Congreso del Estado.

#### **4.6 Vigencia.**

Las presentes reglas tendrán la vigencia en el ejercicio fiscal 2022.

### **5. Transparencia y Rendición de Cuentas.**

#### **5.1 Transparencia.**

De los Registros de personas físicas y morales atendidas que a través del presente Programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega del Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, se elaborará por la Instancia Ejecutora una relación de titulares de derechos beneficiarios, integrada por su nombre, tipo de bien y/o servicio recibido, si es temporal, permanente o se agote en un solo acto. Esta información se desagregará en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida. No requiriéndose el consentimiento expreso del Titular de los Datos Personales para su difusión pública, al actualizarse el supuesto del artículo 20, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado.

Esta información se integrará a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en los términos que lo establecen las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambas disposiciones del Estado de Chihuahua.

#### **5.2. 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 de Operación, 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>

#### **5.3 Padrón General.**

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

Los informes para la integración del Padrón General deberán de reportarlos las Unidades Responsables los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes al Departamento de Evaluación y Sistema de Información de la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Padrón General, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas para el Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales no serán difundidos o distribuidos, salvo disposición legal o cuando medie el consentimiento de su titular.

Las instancias responsables, son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben, exceptuándose los casos donde conforme a los objetivos del programa, no sea necesario solicitar, manejar, almacenar, difundir ni distribuir datos sensibles de las personas solicitantes y/o beneficiarias, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, información socioeconómica, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

La persona solicitante y/o titular del derecho cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a la información contenida de su persona en el Padrón General en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común del Gobierno del Estado, ubicadas en el Sexto piso del Edificio "Héroes de la Revolución", ubicado en Av. Venustiano Carranza número 803, colonia Obrera, teléfono (614)429-33-00 extensiones 12695 y 12096, o bien, en las instalaciones del Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública, localizadas en Av. Teófilo Borunda número 2009, colonia "Los Arquitos", teléfono del conmutador 201-32-00, ambos domicilios ubicados en ésta Ciudad de Chihuahua.

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

## **5.4 Contraloría social.**

### **5.4.1 Corresponsabilidad y Contraloría social**

La Secretaría facilitará el acceso a la información y los procesos de contraloría social de los diferentes agentes que se integran al control, vigilancia y evaluación del programa: comités de contraloría, personas beneficiarias del programa, organizaciones de sociedad civil seleccionadas para la implementación del

programa y aquellas Comisiones del Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana que ejerzan las atribuciones que les confiere la Ley de Desarrollo Social y Humano. La contraloría social del programa se normará conforme a los lineamientos que expida la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social.

Las personas titulares o Sujetos de Derecho, con el fin de fomentar la corresponsabilidad, deberán atender a las indicaciones, reuniones y demás actividades que le solicite la unidad responsable de la contraloría social, de conformidad con los lineamientos que expida la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social.

## **5.5 Quejas, Denuncias y Recurso de Inconformidad**

5.5.1 Las quejas y denuncias deberán realizarse personalmente y/o vía internet.

Cuando se trate de denuncias realizadas personalmente deberán presentarse en la oficina del Departamento de Servicios Jurídicos de la Secretaría, ubicada en calle Venustiano Carranza No. 803: 6to piso, Col. Obrera, en Chihuahua, Chih.; o bien por escrito, con los siguientes requisitos:

- a) El nombre o razón social, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, en su caso, de su representante legal o legítimo;
- b) Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- c) Los datos que permitan identificar a la presunta autoridad infractora; y
- d) Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Si la denuncia se realiza vía internet por medio de la página <http://observa.gob.mx/> dichas quejas y/o denuncias podrán realizarse de manera anónima y la Secretaría tendrá la obligación de dar seguimiento y contestación oportuna a la solicitud.

En ambos casos, cuando se detecten irregularidades, la autoridad competente substanciará y aplicará, en su caso, la sanción que corresponda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Si los actos u omisiones investigados son susceptibles de aplicarse sanción pecuniaria, suspensión, destitución e inhabilitación, la denuncia será turnada ante la Secretaría de la Función Pública a efecto de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, a donde deberá acudir el denunciante para coadyuvar en el desahogo y seguimiento del mismo.

La información para tales efectos, puede consultarse en el portal del Gobierno del Estado de Chihuahua, con la dirección [www.chihuahua.gob.mx/sfp](http://www.chihuahua.gob.mx/sfp).

Las quejas se podrán presentar de manera verbal, escrita o por cualquier otro medio de comunicación ante el correspondiente Comité de Contraloría Social del Programa, en la Secretaría o ante la unidad normativa, a elección del quejoso, con

los requisitos que marca la Ley en sus artículos del 81 al 85. Las quejas deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos para la denuncia, a excepción de lo relativo a las pruebas.

Las personas a quienes se les haya restringido, suspendido o negado de manera tácita o expresa el derecho a participar en los programas y proyectos de desarrollo social y humano, podrán interponer el recurso de inconformidad por escrito o verbalmente, ante la autoridad administrativa competente o directamente ante los servidores públicos encargados de la ejecución de aquellos, de conformidad con lo establecido en la Ley en sus artículos del 86 al 99. Deberá presentarse en la oficina del Departamento de Servicios Jurídicos de la Secretaría, ubicada en calle Venustiano Carranza No. 803: 6to piso, Col. Obrera, en Chihuahua, Chih.; o bien por escrito, con los siguientes requisitos:

- a) Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, el de la persona que promueve en su nombre y representación, bastando en este último caso que la autorización conste en el mismo documento de interposición, o bien, acreditando debidamente la personalidad con la que comparece mediante carta poder privada, sin perjuicio de acreditarla mediante cualquier otro instrumento de los previstos por la legislación;
- b) La fecha en que se notificó la resolución recurrida o la de presentación de la solicitud ante la autoridad competente;
- c) El acto o resolución que se impugna;
- d) Los agravios que, a juicio del recurrente, le cause la resolución o el acto impugnado;
- e) La mención de la autoridad que haya dictado la resolución u omitido dar respuesta a la solicitud;
- f) Los documentos y demás pruebas que el recurrente ofrezca en relación con el acto o resolución impugnada; y
- g) La firma o huella dactilar del recurrente.

La resolución que se dicte con motivo de la tramitación del recurso, deberá señalar de manera clara las medidas para corregir o hacer cesar la restricción, suspensión, negación y en general, la violación de derechos del recurrente. Contra la resolución dictada no se admitirá ulterior recurso

## **6. Blindaje Electoral.**

En la operación y ejecución de los recursos sujetos a las presentes Reglas, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto en carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales, todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

En todo momento, pero particularmente en los períodos de elecciones federales, estatales y/o municipales, la Unidad Responsable, y en general las y los servidores públicos involucrados en el Programa, están impedidos para utilizar los recursos públicos cualquiera que sea su origen, con la finalidad de inducir o coaccionar a la ciudadanía para votar a favor o en contra de cualquier partido político, coalición o candidato, su contravención conlleva la denuncia para integrar los procedimientos de responsabilidad administrativa, electoral y penal en su caso.

Los parámetros de actuación de las personas que integran el servicio público, será establecido tanto en el marco normativo ya enumerado, como por la Guía Operativa y demás documentos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública estatal, previo a cada proceso federal, estatal y municipal, la cual se constituye en una herramienta de consulta básica para inhibir conductas contrarias a la Ley y concientizar a las y los servidores acerca de la importancia de su participación en las acciones preventivas en este tema.

Así mismo, 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”*, según lo establece el artículo 32 de la Ley.

## **7. Desastres, Emergencias y Contingencias Epidemiológicas con Declaratoria Oficial.**

Al presentarse una eventualidad de emergencias, contingencias epidemiológicas o desastres que deriven de fenómenos naturales perturbadores o antropogénicos y con el fin de dar una respuesta oportuna y eficaz a las mismas, mitigar sus efectos y preparar a la población para saber qué hacer durante y después de dichos eventos, se deberá observar y atender a lo que disponga tanto el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de julio del 2018, así como los diversos ordenamientos federales y locales, además de los acuerdos emitidos en dicha materia.

Ante la ocurrencia de estas contingencias de carácter social o epidemiológico, la Unidad Responsable, previa autorización de la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, podrá adoptar medidas que le permitan continuar atendiendo a las familias beneficiarias, pudiendo ajustar los criterios y plazos establecidos en estas Reglas de Operación, en los procesos relacionados con la recolección y revisión de la información socioeconómica de las familias, actualización del padrón y entrega de apoyos monetarios o en especie, siempre y cuando se tome como base los datos mínimos necesarios y obligatorios establecidos en el artículo 12 del Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones específicas para la elaboración del Padrón de Beneficiarios de los Programas Presupuestales del Estado de Chihuahua, con enfoque social y económico que entregan ayudas y/o subsidios a la población en forma directa o indirecta y que ejerzan recursos públicos en el ámbito de su competencia, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 14 de octubre del 2015.

Así también, el personal de la Unidad Responsable, podrá ser comisionado a las zonas que indique la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, con el objeto de proporcionar el apoyo operativo requerido.

## **8. Enfoque de Derechos.**

### **8.1 Perspectiva de Género.**

Al implementar la ejecución del Programa bajo un enfoque de perspectiva de género, la Unidad Responsable, identificará en la Población Objetivo, las circunstancias particulares generadoras de acciones que propician o limitan la igualdad e inclusión de las mujeres, y en su caso de los hombres, basadas entre otras razones en el fortalecimiento de la integración social y familiar, en igualdad de responsabilidades para mujeres y hombres, que establezcan condiciones de cambio y que haga realidad en el ejercicio de sus derechos en igualdad de oportunidades de acceso, control y beneficio.

### **8.2 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.

### **8.3 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.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veinte días del mes de enero del dosmil veintidós.



C. IGNACIO GALICIA DE LUNA.

SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

**ANEXO 1**  
**Formato de solicitud de servicio/apoyo.**

 <b>CHIHUAHUA</b> <small>GOBIERNO DEL ESTADO</small> <b>Juntos sí podemos</b>	SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN	<b>PROGRAMA FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2022</b> <i>"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político.                  Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano"</i>
Fecha: _____		

**I.- DATOS GENERALES DEL (DE LA) SOLICITANTE, MADRE, PADRE O TUTOR**

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_  
 Primer apellido                      Segundo apellido                      Nombre(s)

Sexo:  M  H      Fecha de nacimiento:  /  /       Edad:

\_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_  
 Lugar de nacimiento:                      Localidad                      Municipio                      Estado

Domicilio Particular:  /  /  /  /

\_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_  
 Calle                      Núm.                      Colonia                      Ciudad                      Municipio/Estado

Teléfono:                       Estado Civil:  Soltera(o)  Casada(o)

Clave Única de Registro de Población (CURP):

Identificación:

**II. DATOS GENERALES DE LA NIÑA(O), O ADOLESCENTE**

En caso de que el apoyo solicitado sea para un niño, niña o adolescente ( o varios) favor de llenar adicionalmente los siguientes datos( y los del reverso de este formato):

NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD (años y meses)	ENTIDAD DONDE NACIÓ	PARENTESCO DEL (DE LA) SOLICITANTE CON LA NIÑA(O) Y/O ADOLESCENTE

Con el fin de garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes conforme a los artículos 78 y 80 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua.

CURP: \_\_\_\_\_

**III.- TIPO DE APOYO O SERVICIO**

Descripción del bien y/o servicio que solicita: \_\_\_\_\_

Motivo por el cual lo solicita: \_\_\_\_\_

Para llenado de quien recibe la solicitud:

Tipo de apoyo o servicio solicitado:  Se agota en un solo acto       Temporal       Permanente

Período: del  al   
 (llenar en caso de que el apoyo sea temporal)

**IV.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA**

Favor de marcar con una (X) los documentos que acompaña en original para compulsar y copia simple.

Original y copia de Identificación:  Original y copia de comprobante de domicilio (vigencia no mayor a 6 meses):

Original y copia de Clave Única de Registro de Población (CURP):

Estudio socioeconómico (en el caso de que aplique):

En el caso de apoyos económicos, exhibir original y entregar copia del o de los documentos que sustenten la necesidad del otorgamiento del bien y/o servicio:

**DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:** Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP) de (los) menor(es):

En caso de que el solicitante no sea alguno de los padres del(a) menor:  
 Escrito libre de la madre, padre, tutor o responsable del cuidado de la niña(o) o adolescente en el cual le autoriza a realizar el trámite.  Exhibir Copia certificada y presentar copia simple de la sentencia del juez familiar o autoridad competente en donde se le concede la custodia y/o cuidado de la niña(o) y/o adolescente|

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Firma del (de la) Solicitante, Madre, Padre o Tutor: \_\_\_\_\_      Nombre, firma, y sello (en su caso) de quien recibe: \_\_\_\_\_

**ANEXO 1**

**II. DATOS GENERALES DE LA NIÑA(O), O ADOLESCENTE**

En caso de que el apoyo solicitado sea para un niño, niña o adolescente (o varios) favor de llenar adicionalmente los siguientes datos:

NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD (años y meses)	ENTIDAD DONDE NACIÓ	PARENTESCO DEL SOLICITANTE CON LA NIÑA(O) Y/O ADOLESCENTE

CURP: \_\_\_\_\_

NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD (años y meses)	ENTIDAD DONDE NACIÓ	PARENTESCO DEL SOLICITANTE CON LA NIÑA(O) Y/O ADOLESCENTE

CURP: \_\_\_\_\_

NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD (años y meses)	ENTIDAD DONDE NACIÓ	PARENTESCO DEL SOLICITANTE CON LA NIÑA(O) Y/O ADOLESCENTE

CURP: \_\_\_\_\_

NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD (años y meses)	ENTIDAD DONDE NACIÓ	PARENTESCO DEL SOLICITANTE CON LA NIÑA(O) Y/O ADOLESCENTE

CURP: \_\_\_\_\_



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

## ANEXO 2 Estudio Socio Económico

DCSPC-02

### Datos Generales:

Nombres(s) \_\_\_\_\_ || Apellido Paterno \_\_\_\_\_ || Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_ | Sexo:  M  H

### Lugar y fecha de nacimiento:

Estado \_\_\_\_\_ | Municipio \_\_\_\_\_ | Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_  
 Día Mes Año  
 R.F.C: \_\_\_\_\_ | CURP: \_\_\_\_\_ | Identificación: \_\_\_\_\_ | Etnia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ | Escolaridad: \_\_\_\_\_ | Estudia actualmente:

### Domicilio:

Municipio: \_\_\_\_\_ | Localidad: \_\_\_\_\_ | Colonia: \_\_\_\_\_ | Calle: \_\_\_\_\_  
 Número: \_\_\_\_\_ | Código Postal : \_\_\_\_\_

### Tutor o representante:

Parentesco: \_\_\_\_\_ | ID Tutor: \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ | Apellido Materno: \_\_\_\_\_ | Nombre(s) \_\_\_\_\_  
 Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_ || \_\_\_\_\_ | Edad: \_\_\_\_\_ | Sexo:  M  H | Estado: \_\_\_\_\_  
 Día Mes Año  
 CURP: \_\_\_\_\_ | Estado Civil: \_\_\_\_\_

### Situación Familiar (Sujeto de Derecho):

Vive con: \_\_\_\_\_ | Número de personas que habitan en el hogar: \_\_\_\_\_ | Número de personas con discapacidad: \_\_\_\_\_

### Servicios de Salud:

Servicio Médico: \_\_\_\_\_ | Tipo de Servicio Médico: \_\_\_\_\_ | Derechohabiente directo: \_\_\_\_\_

### Seguridad Social:

Pensionado o Jubilado: \_\_\_\_\_ | Institución: \_\_\_\_\_ | Derechohabiente directo: \_\_\_\_\_

### Características de la Vivienda:

Tenencia de la vivienda: \_\_\_\_\_ | Tipo de zona: \_\_\_\_\_ | Número de dormitorios: \_\_\_\_\_

Material de la mayor parte del piso de la vivienda: _____	Material de la mayor parte del techo de la vivienda: _____	Material de la mayor parte de las paredes o muros de la vivienda: _____
--	---	--

### Servicios básicos de la vivienda:

Agua en la vivienda: \_\_\_\_\_ | Tipo de drenaje o desagüe en la vivienda: \_\_\_\_\_

Tipo de baño: \_\_\_\_\_ | Electricidad en la vivienda: \_\_\_\_\_



SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

ANEXO 2

DCSPC-02

Estudio Socio Económico

Tecnologías de Información y Comunicación:

Tiene y sirve refrigerador: |\_\_\_\_\_| Tiene y sirve lavadora automática: |\_\_\_\_\_| Tiene y sirve vhs, dvd o blu ray: |\_\_\_\_\_|

Tiene y sirve horno (microondas o eléctrico): |\_\_\_\_\_| Tiene y sirve computadora: |\_\_\_\_\_| Tiene y sirve aparato de televisión digital: |\_\_\_\_\_|

Tiene y sirve estufa de gas/parrilla de gas: |\_\_\_\_\_| Tiene y sirve calentador de agua/boiler: |\_\_\_\_\_| Tiene y sirve tinaco: |\_\_\_\_\_|

Tiene y sirve aparato para regular la temperatura: |\_\_\_\_\_| Tiene y sirve vehículo: |\_\_\_\_\_| Tiene y sirve servicio de tv de paga: |\_\_\_\_\_|  
(ventilador, enfriador, clima, calefactor) (carro, camioneta o camión)

Tiene y sirve Internet: |\_\_\_\_\_| Tiene y sirve teléfono (fijo): |\_\_\_\_\_| Tiene y sirve teléfono (cel): |\_\_\_\_\_|

Combustible para cocinar: |\_\_\_\_\_| Clase y condición del mobiliario: |\_\_\_\_\_|

Situación económica:

Trabaja actualmente: |\_\_\_\_\_| Ocupación: |\_\_\_\_\_|

Lugar donde trabaja: |\_\_\_\_\_| Recibe apoyo familiar: |\_\_\_\_\_|

Ingresos:

Ingreso mensual: |\_\_\_\_\_| Ingreso de los miembros de la familia: |\_\_\_\_\_|

Egresos:

Alimentación:	Renta:	Teléfono:	Gas:	Agua:
_____	_____	_____	_____	_____
Educación:	Transporte:	Luz:	Otros:	
_____	_____	_____	_____	

Totales:

Suma total de ingresos:	Suma total de egresos:	Total mensual:
_____	_____	_____

Tipos de apoyos dentro del hogar:

Tipos de apoyos: |\_\_\_\_\_|

Sostenimiento del hogar: |\_\_\_\_\_|

Número de dependientes: |\_\_\_\_\_| Piso firme otorgado por algún programa gubernamental: |\_\_\_\_\_|



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

## ANEXO 2

DCSPC-02

### Estudio Socio Económico

#### Observaciones:

---

---

---

#### Datos de la encuesta:

Persona que contesta el cuestionario:

Parentesco con el solicitante:

---

---

Trabajador social que realiza el estudio:

Lugar:

Fecha del levantamiento:

---

---

---

#### Resultado del Estudio:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
REALIZÓ EL ESTUDIO

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
PERSONA ENTREVISTADA



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

### ANEXO 3

Núm. de Folio: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

#### RECIBO DE ENTREGA

En atención a su solicitud, recibida a través de la aplicación en referencia al beneficio, se expide este recibo de entrega en donde se hace constar el beneficio entregado a la o al C.\_\_\_\_\_, mismo que resulta ser un(a) titular de Derecho compatible con \_\_\_\_\_ con clave (\_\_\_\_); entregándosele así un beneficio Tipo \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_ el cual se entrega a través del programa FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, de acuerdo a las Reglas de Operación del mismo para el ejercicio fiscal 2022.

Así mismo, se le notifica que el lugar de entrega del beneficio es en la localidad de \_\_\_\_\_, el municipio de \_\_\_\_\_, de la entidad federativa \_\_\_\_\_, comprendido al período \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
PERSONA BENEFICIARIA

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DE COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

*"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano"*

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

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



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

## ANEXO 4

Núm. de Folio: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### RECIBO DE ENTREGA

En atención a su solicitud, recibida a través de la aplicación en referencia al beneficio, se expide este recibo de entrega en donde se hace constar el beneficio entregado a la o al C.\_\_\_\_\_, mismo que resulta ser un(a) titular de Derecho compatible con \_\_\_\_\_ con clave (\_\_\_); entregándosele así un beneficio Tipo \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_ el cual se entrega a través del programa FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, de acuerdo a las Reglas de Operación del mismo para el ejercicio fiscal 2022.

Así mismo, se le notifica que el lugar de entrega del beneficio es en la localidad de \_\_\_\_\_, el municipio de \_\_\_\_\_, de la entidad federativa \_\_\_\_\_, comprendido al período \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
PERSONA BENEFICIARIA

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DE COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

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



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

**ANEXO 5**

**RECIBO DE OTORGAMIENTO DE SERVICIO**

En atención a su solicitud, se expide el presente, haciéndose constar el otorgamiento del servicio de: “GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE VENTANILLA ÚNICA” 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 para el ejercicio fiscal 2022.

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
PERSONA BENEFICIARIA

\_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

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



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

## ANEXO 6

### EVENTOS Y ACTIVIDADES EN ESPACIOS COMUNITARIOS. \*

- Taller de Medicina Tradicional.
- Taller de Elaboración de Muñecas de Tela.
- Apoyo Académico para Maestros Escolares Nivel Primaria.
- Manualidades.
- Club de Lectura.
- Cuenta Cuentos.
- Plática de Historia de Nuestros Antepasados.
- Actividades Lúdicas y Culturales.
- Elaboración de Material Didáctico con motivos de Fechas Conmemorativas Varias.
- Experimentos Científicos.
- Cultura y Sentido de Pertenencia.
- Rescate de Saberes Comunitarios.
- Círculos de lectura.
- Sesiones de Activación Física.
- Rehabilitación de Espacios Públicos.
- Cine Comunitario.
- Festejos Comunitarios.
- Actividades Comunitarias.
- Redes Vecinales Solidarias.
- Actividades Deportivas/Culturales.
- Sesiones para la “Prevención de la Violencia Escolar”
- Sesiones para el “Manejo de Emociones, Resolución Pacífica de Conflictos y Cultura de la Paz”.
- Sesiones para “Promover los Derechos de las Niñas y los Niños”.
- Torneos.

\* Debe entenderse que la siguiente relación se enlista de forma enunciativa más no limitativa.

*“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>



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

## ANEXO 7

### GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA VENTANILLA ÚNICA. \*

- Gestión para la Condonación de Pago de Actas del Registro Civil.
- Gestión para la Condonación del Pago de la Constancia de Antecedentes Penales.
- Gestión para la Condonación de la Expedición de Certificados de Estudios.
- Gestión para el Descuento o Prórroga en Inscripciones en Instituciones Educativas Estatales.
- Gestión de Descuento en el Pago de Transporte.
- Gestión para Descuentos en Servicios Funerarios.
- Vinculación entre las Instancias de los Tres Órdenes Gubernamentales con la Ciudadanía.

\* Debe entenderse que la siguiente relación se enlista de forma enunciativa más no limitativa.

*"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>



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

## ANEXO 8

### CARTA DE NO RELACIÓN

Cd. \_\_\_\_\_, Chihuahua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**(Nombre del secretario)**

**Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común**

**Presente:**

Quien suscribe \_\_\_\_\_ con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, en el estado de Chihuahua, con número de teléfono \_\_\_\_\_, me dirijo a usted para declarar en forma plena que no cuento con relación alguna con algún funcionario público de la entidad.

Igualmente le informo que no soy servidor/a pública de gobierno Federal, Estatal o Municipal, Congreso del Estado o Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Manifestado y aclarado el asunto anterior, sírvase tomarla en consideración para el trámite correspondiente.

**Atentamente:**

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

## ANEXO 9 OFICIO DE SOLICITUD AL SECRETARIO

Chihuahua, Chih., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
ASUNTO: Solicitud de apoyo.

**C. IGNACIO GALICIA DE LUNA**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO**  
**PRESENTE.-**

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando sea considerado mi proyecto para participar en la "Convocatoria del Programa 1S025A1 Desarrollo Humano 2022", para la implementación del Modelo \_\_\_\_\_ (nombre del modelo) para llevarlo a cabo en:

No.	Institución/localidad	Dirección	Municipio	Población a atender:		
				H	M	Total

La implementación de este modelo en esta región tendrá un costo de: \$ \_\_\_\_\_ M/N ( cantidad con letra) mismo por el que hago la solicitud de apoyo a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, de implementarse se pretende impactar en \_\_\_\_\_ (cantidad de beneficiarios).

La cantidad aquí mencionada se encuentra desglosada dentro del ANEXO 4 que se adjunta al expediente de este proyecto.

\_\_\_\_\_  
Atentamente  
(Nombre y firma del representante legal)



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

## ANEXO 10 PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

### INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

#### 1. Datos Básicos:

Nombre de la organización: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_  
Calle y No. Colonia

Municipio/Localidad/Delegación Código Postal Estado /Entidad Fed

Teléfono(s):

Correo electrónico:

Nombre del representante legal \_\_\_\_\_

#### 2.1 Antecedentes:

2.2 ¿Cuándo se formó y cuándo se constituyó jurídicamente?

2.3 Año en que se formó: Año en que se constituyó:

2.4 Objeto Social (como esta en el acta de constitución)

#### 3. Propósito:

TEMA PRINCIPAL
-

#### OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN:

1.-
2.-
3.-

#### 4. Organización Interna

ORGANIGRAMA: (Puestos y funciones principales)

¿Cómo se toman las decisiones en la organización o grupo?

-
---

*"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>

**5. Situación financiera**

¿Qué estrategias o mecanismos lleva a cabo para la procuración de fondos?

INFORME FINANCIERO (Integrar copia del último informe financiero)

**II: INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO**

1. **Nombre:**

2. **Tema:**

3. **Delimitación del problema:**

**PROBLEMÁTICA A ABORDAR**

**METODOLOGIA**

4. **Objetivos, metas e Impacto**

4.1 Teniendo como referencia el problema en que van a intervenir, ¿cuál es el resultado/cambio general que esperan y pueden lograr al terminar este proyecto?

4.2 ¿Qué objetivos específicos o metas tiene este proyecto?

4.3. ¿Qué impacto pretende lograr con la intervención?

*“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>

**5. Estrategia general**

5.1 Descripción breve de la intervención

--

5.2. ¿Cuáles son los aspectos novedosos de su estrategia?

--

5.3. ¿Con qué organizaciones se vincularán para facilitar o fortalecer las acciones de este proyecto?

--

**6. Posibles dificultades para lograr el proyecto:**

ASPECTOS DE RIESGO PARA EL PROYECTO	
Identificación de aspectos de mayor dificultad	¿Cómo los resolverán?

**6.1 Resultados del Proyecto**

Enumere las metas, resultados o productos previstos por su proyecto para el logro del objetivo planteado.

Descripción de la meta, resultado o producto	Cuantificación de la Meta	Material Probatorio

**7. Calendario de actividades.**

ACTIVIDAD	PERIODO EN MESES												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

*"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 11 CARTA COMPROMISO

Chihuahua, Chih., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
ASUNTO: Carta compromiso.

**C. IGNACIO GALICIA DE LUNA  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO  
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 legal de la organización\_\_\_\_) para la supervisión, monitoreo y auditoría por parte de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, en el momento que ellos lo requieran, y por las áreas que sean designadas.

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

---

Atentamente.  
(Nombre y firma del representante legal)

*"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>

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**