

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., sábado 11 de febrero de 2023.

No. 12

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y
BIEN COMÚN**

ACUERDO N° 001/2023

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL
PROGRAMA 2E027C1 FORTALECIMIENTO
COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA 2023**

SIN TEXTO

LIC. CARLA YAMILETH RIVAS MARTÍNEZ, SECRETARIA 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/0477/2022 I P.O., POR EL QUE SE EXPIDIÓ EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023; 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1632 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL 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:

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.

Que el artículo 31 de la Ley en cita, preceptúa que el Ejecutivo Estatal 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.

El numeral 7 del dispositivo normativo en comentario, 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.

Este programa se encuentra alineado al Programa Estatal de Desarrollo y previsto conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado apruebe para cada ejercicio fiscal a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, destinados a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a 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 001/2023

ÚNICO: Se expiden las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2023 del Programa 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana 2023, para quedar redactadas de la siguiente manera:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL PROGRAMA 2E027C1 FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2023.

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 imprevistos 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 2023, busca promover el ejercicio efectivo del derecho de las personas en condición de vulnerabilidad a participar para el ejercicio y disfrute de sus derechos sociales establecidos en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y fortalecer su capacidad para tomar parte de las decisiones que les afectan y traducirlas en las acciones y resultados necesarios para combatir de forma efectiva su condición de exclusión social.

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

2. Glosario de términos y definiciones.

I. Acompañamiento. Proceso de atención individual, familiar o comunitaria, orientada a hacer frente a las consecuencias del impacto de las violencias y otros factores de riesgo psicosocial, reconociendo el valor de las personas para propiciar el reconocimiento de recursos y generación de estrategias de fortalecimiento personal y comunitario.

II. Apoyos 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.

III. Asistente Social. Persona que se dedica a brindar un servicio cuyo objetivo consiste en atender los diferentes problemas que aquejan a las personas.

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

V. Comité Dictaminador Interno. Ente interno de la Secretaría que tiene como objeto vigilar, conocer, aprobar y dictaminar los actos jurídicos o administrativos que realice la Secretaría de Desarrollo humano y Bien Común, así como el propósito de cumplir con los criterios de eficacia y eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez en la asignación de los recursos entregados de la cuenta de ayuda de las Asociaciones de la Sociedad Civil y los Municipios.

VI. Comités Comunitarios. Son el principal órgano de participación y representación ciudadana, cuyo objetivo es ser gestores y autogestores para dar solución a las principales necesidades e intereses de la comunidad, sector o colonia donde se encuentren constituidos; y con ello llevar a cabo programas y acciones comunitarias que den como resultado el bien común.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. CSCI. Centros de Servicios Comunitarios Integrados.

XI. 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.

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. 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.

XV. 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 razón del ingreso.

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

XVII. 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.

XVIII. Necesidad Básica. Conjunto de elementos que los seres humanos necesitamos para subsistir en la sociedad, como alimento, vestido, educación y salud.

XIX. 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.

XX. 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.

XXI. 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.

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

XXIII. Perspectiva de Género. Un enfoque conceptual y método que tiene por propósito identificar y cuestionar la discriminación, la desigualdad y la exclusión que padecen mujeres y hombres por roles históricamente asignados, para evaluar las consecuencias que cada acción planificada tiene para unas y otros, a fin de asegurar que todas las personas, independientemente de su sexo e identidad sexual tengan el mismo acceso, control y beneficio de oportunidades para la realización de sus derechos.

XXIV. Programa. Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana.

XXV. 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.

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

XXVII. 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.

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

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

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

3. Objetivos

3.1. 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.

3.2. Objetivos Específicos.

3.2.1. 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 a la sociedad en general dirigidas a todas las edades en centros y espacios comunitarios.

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

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

3.2.4. Brindar atención psicosocial para la prevención, detección y/o atención de la violencia de género, así como la prevención del embarazo en adolescentes y juventudes.

4. Población.

4.1. Población Potencial. Personas en situación de vulnerabilidad, que habitan en el territorio estatal, y que por lo tanto requiere de los bienes o servicios que proveerá el programa.

4.2. Población Objetivo. Personas en situación de vulnerabilidad que habitan en las zonas de focalización del programa.

4.3. Cobertura geográfica.

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

5. Operación.

5.1. Características de los apoyos.

El Programa Presupuestario 2E027C1 Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana 2023, 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 la población en general a través de diversas acciones, centros y espacios comunitarios, para el mejoramiento de la calidad de vida y la búsqueda del bien común.

5.1.1. Servicios para el fortalecimiento del tejido social y la promoción de una cultura de la paz otorgados.

A. Diagnósticos para llevar acabo los eventos comunitarios para promover la cohesión social y la cultura de paz.

B. Actividades lúdicas, formativas, deportivas, culturales y de comunicación humana con niñas, niños y 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.

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

D. Capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigidas a instituciones de gobierno estatal. Se otorgarán todos estos servicios de manera gratuita.

5.1.2. De los Comités Comunitarios.

La constitución de los comités comunitarios tendrá por objeto la organización, representación y participación de de la comunidad, sector o colonia donde se encuentren constituidos, para promover la solución a las principales necesidades e intereses de la comunidad en áreas del beneficio social.

5.1.3. Apoyos económicos y en especie para personas en condición de vulnerabilidad otorgados.

A. La 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 por la unidad responsable la cantidad de veces que la persona solicitante pueda recibir el apoyo de acuerdo al estudio socioeconómico, a la necesidad y a la disponibilidad presupuestal y física.

B. La entrega de apoyos económicos, debe estar destinada a satisfacer una necesidad básica urgente o inmediata a personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad. El apoyo podrá ser por un monto mínimo de \$ 500.00 (Quinientos 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 alguna necesidad básica a excepción del apoyo para transporte, el cual podrá otorgarse las veces que sea necesario, atendiendo a la situación de cada caso en concreto. La cantidad se fijará de acuerdo al estudio socioeconómico, a la situación en específico de cada caso y atendiendo a la disponibilidad presupuestal y previa aprobación del área ejecutora responsable.

C. 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.

D. Canalización de gestiones, trámites y servicios realizados a través de Ventanilla Única, canalización ante las dependencias de Gobierno del Estado, para que estas atiendan, apoyen y den respuesta debidamente sustentada, según corresponda, a las solicitudes de la población en general.

E. 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.

F. Los apoyos económicos se entregarán en situaciones vulnerables para atender una necesidad básica como lo es educación, alimentación, vestido, vivienda, salud, deporte y cultura para personas o grupos sociales vulnerables, Organizaciones de la Sociedad Civil y/o Municipios, dicho apoyo consiste en la entrega del monto al beneficiario de acuerdo con la solicitud, la suficiencia presupuestal y se cumpla con los requisitos establecidos ante la Unidad Responsable.

G. Los apoyos en especie que se entregan para atender una necesidad básica urgente, en condiciones emergentes o de vulnerabilidad, consisten en láminas, despensas, cobijas, colchonetas, hule, entre otros, para personas o grupos sociales vulnerables a través de Organizaciones de la Sociedad Civil y/o Municipios y/o representantes populares locales o federales y/o directamente al solicitante. Se definirá de acuerdo al estudio socioeconómico, a la necesidad básica, a la disponibilidad presupuestal y física y se cumpla con los requisitos establecidos ante la Unidad Responsable.

5.1.4 Servicios de atención psicosocial otorgados.

A. Servicios de atención psicosocial en materia de prevención y atención de la violencia de género.

B. Servicios de atención psicosocial en materia de prevención y atención del embarazo en adolescentes y juventudes.

C. Servicios de atención psicosocial en materia de prevención y detección de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Todos los servicios de atención psicosocial, actividades culturales, deportivas, educativas y de capacitación se otorgarán 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.

6. 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, a la disponibilidad presupuestal y a la correcta comprobación en un plazo que no exceda 30 días hábiles posteriores al otorgamiento del apoyo, atendiendo a las particularidades del apoyo que se entregue y a los criterios que la Unidad Responsable adopte para cada caso, apercibidos que en caso de incumplimiento no se dará el apoyo en ocasiones posteriores.

7. Requisitos y documentos de las y los beneficiarios.

7.1. 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:

- A.** Aplicar estudio socioeconómico (anexo 1).
- B.** Presentar original y copia de identificación oficial. Si el titular de derechos pertenece a un pueblo o comunidad indígena, o si se trata de personas migrantes o en situación de calle, se respetará su derecho a determinar su identidad y se tomará como ciertos y válidos los datos que proporcione y en caso de menores de edad se deberá registrarse nombre y fecha de nacimiento en la bitácora que para tal efecto se levante.
- C.** Presentar original y copia de comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses, en el supuesto de que el domicilio señalado en la identificación oficial fuera de otra entidad federativa a la del domicilio actual del solicitante.
- D.** La Unidad Responsable conservará las copias de los documentos, regresando el original a la persona solicitante en el mismo acto.
- E.** 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 o si se trata de personas migrantes o en situación de calle 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, 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.

F. Para ser parte de la mesa directiva de los comités comunitarios, es necesario ser residente de la colonia, barrio o centro de población en donde se ubique el comité comunitario, acreditando su residencia con identificación oficial, así como estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

7.2. Requisitos Específicos.

7.3. Servicios para el fortalecimiento del tejido social y la promoción de una cultura de la paz otorgados.

7.3.1 Elaboración de diagnósticos para llevar a cabo los eventos comunitarios para promover la cohesión social y la cultura de paz.

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.

7.3.2. Actividades lúdicas, formativas, deportivas, culturales y de comunicación humana con niñas, niños y adolescentes en centros y espacios comunitarios.

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 (anexo 3) de las presentes Reglas y aquellas acciones socioculturales, formativas y de desarrollo integral que se realicen, las personas deberán registrarse en una lista de asistencia, aplicar estudio socioeconómico (anexo 1) y exhibir original y presentar copia de la identificación oficial y en caso de menores de edad se deberá registrar nombre y fecha de nacimiento en la bitácora que para tal efecto se levante.

7.3.3. Capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigidas a instituciones y Recepción de solicitudes de capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigidas a instituciones.

Para las sesiones de capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigidas a instituciones, las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), Asociaciones Civiles, 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 registro.

7.3.4. Capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigidas a instituciones y capacitaciones para el fortalecimiento del tejido social dirigidas a instituciones de gobierno estatal.

Para las sesiones de capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigidas a instituciones de los tres órdenes de gobierno, 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 registro.

7.4. Apoyos económicos y en especie para personas en condición de vulnerabilidad otorgados.

A. 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, comprobantes de pagos, constancias de estudio, actas 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 1) a través de ventanilla única.

B. Para acceder al apoyo de comedor comunitario, las personas deberán aplicar el estudio socioeconómico (anexo 1), además de exhibir original y presentar copia de la identificación de quien recibe el apoyo y en caso de menores de edad se deberá registrarse nombre y fecha de nacimiento en la bitácora que para tal efecto se levante.

C. En el caso de la gestión de trámites y servicios en ventanilla única, 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 y si es el caso, aplicará un estudio socioeconómico y se solicitarán los requisitos necesarios.

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

7.4.1. En caso de apoyo económico para organizaciones civiles.

A. Presentar Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, (anexo 10).

B. Presentar el proyecto original y modelo de intervención (anexo 5).

- C. Presentar original y dejar copia simple del acta constitutiva y su última modificación en caso de haberla.
- D. Presentar copia simple del poder, identificación oficial vigente y comprobante de domicilio vigente del Representante Legal.

- E. Presentar comprobante de domicilio de la organización con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- F. Presentar copia simple de caratula de cuenta bancaria a nombre de la organización civil.

- G. Presentar la constancia de situación fiscal actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- H. Presentar copia de la carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo que emite el Sistema de Administración Tributaria. (SAT).
- I. Presentar constancia de no adeudo de obligaciones estatales que emite la Secretaría de Hacienda de Chihuahua.
- J. Presentar constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada.
- K. Presentar informe de trabajo con logros cuantitativos y cualitativos que muestren evidencias de al menos 2 años de experiencia en el ramo de atención. (Si aplica)
- L. Presentar carta compromiso (anexo 7).

7.4.2. En caso de apoyo económico para municipios.

- A. Presentar Oficio dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común. (anexo 10)
- B. Presentar solicitud de proyecto para otorgamiento del apoyo. (anexo 6)
- C. Presentar acta de mayoría e identificación oficial vigente de 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.

7.4.3. En caso de apoyos en especie a Organizaciones de la Sociedad Civil: para personas en situación de vulnerabilidad, apoyos tales como: láminas, despensas, cobijas, colchonetas, hule, entre otros, se deberán presentar los requisitos enlistados a continuación:

- A. Presentar Oficio dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común. (anexo 10).
- B. Presentar poder o nombramiento del representante legal.
- C. Presentar identificación oficial del representante legal.
- D. Presentar comprobante de domicilio de la organización (no mayor a 6 meses de antigüedad.)
- E. Además, deberán presentar los requisitos de cada uno de los beneficiarios receptores establecidos en el numeral 7.1 del título Requisitos Generales para todos los apoyos y/o servicios de las presentes reglas.

7.4.4. En caso de apoyos en especie a municipios, recaudador de rentas y representantes populares locales o federales: para personas en situación de vulnerabilidad, apoyos tales como: láminas, despensas, cobijas, colchonetas, hule, entre otros, se deberán presentar los requisitos enlistados a continuación:

- A. Presentar Oficio dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común. (anexo 10)
- B. Nombramiento e identificación oficial del representante local o federal y en su caso del presidente Municipal.
- C. Comprobante de domicilio del representante local o federal y en su caso del titular y/o dependencia que solicita el apoyo (Alcalde, Regidor, Recaudador de Rentas) no mayor a 6 meses de antigüedad.
- D. Además, deberán presentar los requisitos de los beneficiarios receptores establecidos en el numeral 7.1 del título Requisitos Generales para todos los apoyos y/o servicios de las presentes reglas.

7.4.5. 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:

- A. Presentar carta de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) del veterano.
- B. Presentar acta de nacimiento, identificación oficial.
- C. Presentar comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses y presentar copia de su Clave Única de Registro de Población (CURP).
- D. Presentar acta de defunción del veterano.

7.5. Servicios de atención psicosocial otorgados.

7.5.1. Para los servicios de integración de registros para brindar atención psicosocial en materia de prevención y atención de la violencia de género, prevención y atención del embarazo en adolescentes y juventudes, prevención y detección de la violencia contra niñas, niños y juventudes.

Para el servicio se requiere que las personas cuenten con la disposición para recibir la atención psicosocial.

8. Criterios de Elegibilidad.

A. Cumplir con la totalidad de documentos y requisitos solicitados para cada uno de los apoyos y/o servicios.

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

C. El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo al principio de igualdad de género y derechos humanos, así como el derecho de prioridad a niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua.

D. La selección de los destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho, conforme a la suficiencia presupuestal.

E. Para el otorgamiento de apoyos o servicios, no será necesario que las personas en vulnerabilidad o en situación de calle, migrantes y pueblos originarios cubran 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.

9. Procedimiento de selección de las y los beneficiarios.

9.1. Servicios para el fortalecimiento del tejido social y la promoción de una cultura de la paz otorgados.

9.1.1 Elaboración de diagnósticos para llevar a cabo los eventos comunitarios para promover la cohesión social y la cultura de paz.

A. Personal de la Unidad Responsable deberá contar con 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, 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 8:00 a 16:00 horas, teléfonos (614) 429 33 00, extensiones 24496, 17860, 17856, 24321, 24498, 24492 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion> 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.

B. La Unidad Responsable llevará a cabo recorridos en las colonias o comunidades, con el fin de integrar a liderazgos comunitarios interesados en el análisis de las problemáticas de la misma y la búsqueda e implementación de soluciones.

C. Una vez esto, se convocará en conjunto con la comunidad a la integración de los comités comunitarios.

D. Personal de la Unidad Responsable hará un diagnóstico participativo comunitario con las personas de la demarcación territorial, en el que se identificará las problemáticas y se diseñará un plan de acción comunitaria a través de los comités comunitarios.

E. Se trabajará con la comunidad en procesos tendientes a la reconstrucción del tejido social, a impulsar en sus habitantes un sentido de pertenencia que influya en beneficio de una cultura de la paz, así como brindar herramientas que les permita, que con base a sus necesidades, tengan conocimiento sobre las gestiones, enlaces y uso de recursos provenientes de los tres ámbitos de gobierno y de la iniciativa privada, generando así, una coordinación interinstitucional, de los sectores público y privado, para incentivar la participación ciudadana en proyectos específicos.

9.1.2. Para las actividades lúdicas, formativas, deportivas, culturales y de comunicación humana con niñas, niños y adolescentes en centros y espacios comunitarios

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

B. La persona o grupo de personas solicitantes deberán presentar la documentación requerida en los domicilios señalados en el numeral anterior.

C. Se canalizará al CSCI que corresponda, para que reciban el servicio que se solicita.

D. La Unidad Responsable dará cuenta de las personas que reciban el servicio.

9.1.3. Para las capacitaciones para el fortalecimiento del tejido social dirigidas a instituciones.

A. Las Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Civiles, 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.

B. 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.

C. 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.

D. La Unidad Responsable enviará al personal especializado a impartir el tema solicitado.

E. Las personas que acudan a la capacitación, deberán registrar asistencia en el listado respectivo y entregar la documentación en caso de ser requerida

F. La Unidad Responsable dará cuenta de las personas que reciban el servicio.

G. 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, 24321 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion> 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.

9.1.4. Para las capacitaciones para el fortalecimiento del tejido social dirigidas a instituciones de Gobierno Estatal.

A. Las dependencias de los tres órdenes de gobierno, solicitarán a través de oficio dirigido a la Unidad Responsable, la capacitación o taller para su personal.

B. 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.

C. 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.

D. La Unidad Responsable enviará al personal especializado a impartir el tema solicitado.

E. Las personas que acudan a la capacitación, deberán registrar asistencia en el listado respectivo y entregar la documentación en caso de ser requerida

F. La Unidad Responsable dará cuenta de las personas que reciban el servicio.

G. 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, 24321 y 17868, en las instalaciones de los CSCI que podrá consultar aquí <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion> 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.

9.2. Apoyos económicos y en especie para personas en condición de vulnerabilidad otorgados.

9.2.1. Gestión de trámites y servicios a través de Ventanilla Única.

A. 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 ventanillas únicas en los Municipios 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.

B. En el anexo 2 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.

C. La persona o grupo de personas solicitantes deberán aplicar un estudio socioeconómico (anexo 1) y entregar la documentación requerida, cuando así lo aplique.

D. Personas colaboradoras de la Unidad Responsable recibirán, analizarán y validarán los documentos y la información contenida en ellos.

E. 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 (anexo 4) o realizará el otorgamiento del apoyo.

9.2.2. Para la entrega de apoyo económico para organizaciones civiles y Municipios.

El Comité Dictaminador Interno será el encargado de realizar la aprobación de convocatorias, recepción de propuestas de beneficiarios previamente revisadas por las Unidades Operativas responsables de los programas y para todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación. Para tal efecto, el Comité Dictaminador Interno deberá estar de acuerdo por mayoría.

El Comité Dictaminador Interno se conforma por:

COMITÉ DICTAMINADOR INTERNO	
I. Secretario (a) de Desarrollo Humano y Bien Común	Presidente
II. Coordinador (a) Técnica y Operativa	Secretaría Ejecutiva
III. Jefe del Departamento de Servicios Jurídicos	Secretario (a) Técnico quien tendrá derecho a voz pero no voto.
IV. Coordinador (a) General Administrativo	Vocal
V. Director (a) de Innovación y Planeación de la Política Social	Vocal
VI. Director (a) de Desarrollo Humano e Inclusión	Vocal
VII. Director (a) de Grupos Vulnerables y Prevención a la Discriminación	Vocal
VIII. Director (a) de Cohesión Social y Participación Ciudadana	Vocal
IX. La persona Titular de la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común	Vocal quien tendrá derecho a voz pero no voto.
X. La persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte	Vocal

El comité sesionará en forma ordinaria cada tres meses y en forma extraordinaria las veces que se requiera, previa convocatoria que realice el Presidente por conducto de su Secretario Ejecutivo.

Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria la cual deberá hacerse con por lo menos tres días hábiles de anticipación, recabando la constancia de recibido.

9.2.3. Para la entrega de apoyos emergentes en especie para personas en condición de vulnerabilidad.

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

B. La persona o grupo de personas solicitantes deberán aplicar un estudio socioeconómico (anexo 1) y entregar la documentación requerida.

C. Personal de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y la información contenida en ellos.

D. De cumplir con los criterios de elegibilidad, la Unidad Responsable programará la entrega del apoyo.

E. Se hará entrega del beneficio, firmándose el recibo correspondiente y se tomará evidencia fotográfica de la entrega.

F. 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 7.1 que deberán de presentar las 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 se entreguen los requisitos generales señalados, formatos y evidencias correspondientes.

G. 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 presente en formato libre solicitud de servicio/apoyo 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 Responsable; teniendo que dar

cumplimiento en un plazo de 30 (treinta) 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.

9.2.4. Para la entrega de apoyos económicos destinado a satisfacer una necesidad básica a personas en situación de vulnerabilidad.

A. 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 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.

B. La persona o grupo de personas solicitantes deberán aplicar un estudio socioeconómico (anexo 1) y entregar la documentación requerida.

C. Personas colaboradoras de la Unidad Responsable recibirán, analizarán y validarán los documentos y la información contenida en ellos.

D. De cumplir con los criterios de elegibilidad, la Unidad Responsable determinará el monto del apoyo de acuerdo a lo establecido en el punto 7.1 de estas reglas, dependiendo de la necesidad, de la disponibilidad presupuestal y a la gravedad de la situación, y programará la entrega del apoyo.

E. Se hará entrega del beneficio, firmándose el recibo correspondiente (Anexo 4).

9.2.5. Atención a Descendientes de Veteranos de la Revolución Mexicana.

A. La Unidad Responsable recopilará la información y los requisitos de la persona descendiente de la Revolución.

B. Personal de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará los documentos y la información contenida en ellos

C. De cumplir con los criterios de elegibilidad, la Unidad Responsable revisará que se dé cumplimiento a lo establecido en el Decreto número 204 "Ley de Pensiones, Seguros de Vida y otros Beneficios a los Veteranos de la Revolución Mexicana" y programará la entrega del mismo.

D. Se hará entrega del beneficio, firmándose el recibo de entrega correspondiente (Anexo 4)

E. 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.

9.2.6. Para el apoyo de comedor comunitario.

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

B. La persona o grupo de personas solicitantes deberán aplicar un estudio socioeconómico (anexo 1) y entregar la documentación requerida en el apartado 7.1, aplicando dicho apartado bajo las mismas condiciones.

C. Personas colaboradoras de la Unidad Responsable recibirán, analizarán y validarán los documentos y la información contenida en ellos.

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

E. La Unidad Responsable dará cuenta de las personas que reciban el apoyo.

F. En caso de menores de edad se deberá registrarse nombre y fecha de nacimiento en la bitácora que para tal efecto se levante.

9.3. Para los servicios de atención psicosocial otorgados.

9.3.1. Para los servicios de atención psicosocial en materia de prevención y atención de la violencia de género, prevención y atención del embarazo en adolescentes y juventudes, prevención y detección de la violencia contra niñas, niños y juventudes:

A. La persona o ente interesado 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 <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion> 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.

B. La Unidad Responsable o la Promotora del CSCI recibirán los datos del solicitante y los proporcionará a la o el psicoterapeuta correspondiente.

C. De ser validada la solicitud, el o la psicoterapeuta se comunicará con el solicitante y se acordará la fecha y hora en que se llevará cabo el servicio, pudiendo ser presencial o virtual.

D. El servicio se prestará en las oficinas de la Unidad Responsable, en los CSCI o se pueden consultar en la liga <https://chihuahua.gob.mx/info/centros-de-servicios-comunitarios-integrados-csci-en-operacion> o en los espacios comunitarios.

E. La persona o ente solicitante deberá entregar la documentación requerida, consistente en identificación oficial vigente en el caso de sesión individual y en el supuesto de sesiones grupales deberá registrarse en la lista de asistencia que para tal efecto se levante y en caso de menores de edad se deberá registrarse nombre y fecha de nacimiento en la bitácora que para tal efecto se levante.

F. Se llevarán a cabo las sesiones que sean necesarias para dar seguimiento al acompañamiento.

G. De ser acompañamiento individual el o la psicoterapeuta correspondiente 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.

H. De ser necesario, se podrá canalizar a atención médica especializada en instituciones públicas.

9.4. Para los servicios de integración de los comités comunitarios:

A. Los comités comunitarios se integrarán por una mesa directiva, cargo que será honorífico, por lo que no recibirán remuneración alguna por su desempeño, durarán en su encargo un año y podrán ser reelectos de acuerdo a la voluntad expresa en votos de los vecinos de la colonia, barrio o centro de población de que se trate.

B. Para la elección de la mesa directiva, la cual estará integrada por un presidente, secretario y 3 vocales, mismos que dependerán de las necesidades de la colonia, se emitirá convocatoria firmada por el o la titular de la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana que establecerá las bases para la constitución del comité comunitario y que contendrá además lugar, fecha y hora en donde se llevará a cabo la sesión para la elección de la mesa directiva, misma que deberá publicarse 15 días naturales antes de la conformación de la mesa directiva, dicha convocatoria tendrá que estar visible en los lugares de mayor afluencia del sector (tiendas de abarrotes, estaciones de autobús, escuelas, medios de comunicación, redes sociales etc).

C. Los vecinos de cada colonia, barrio o centro de población en donde se ubique el comité comunitario, una vez reunidos en asamblea convocada y en presencia de representantes de la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana, efectuarán de manera democrática la elección de los integrantes del comité comunitario, con base en la propuesta realizada y con la votación del 50% de cada uno de los asistentes acreditados, levantándose el acta de lista de asistencia y acta de instalación correspondiente, enviando copia a la titular de la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana para su registro y reconocimiento,

D. Para el despacho de los asuntos a tratar, las sesiones del Comité Comunitario serán ordinarias y se llevarán a cabo una vez al mes:

E. Las sesiones del Comité serán convocadas por el presidente del Comité y en la convocatoria a la sesión respectiva se deberá considerar lo siguiente:

I. El día, la hora y el lugar fijado para la celebración de la sesión;

II. Indicar si es ordinaria o extraordinaria

III. Adjuntar el orden del día, previamente aprobado por la persona Titular de la Presidencia del Comité, y

IV. Se deberá de acompañar de la información y documentación correspondiente, que permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar.

F. Se convocará por lo menos con cinco días naturales de anticipación, y, para las extraordinarias, por lo menos, con dos días naturales de anticipación y tendrá que estar visible en los lugares de mayor afluencia del sector (tiendas de abarrotes, estaciones de autobús, escuelas, etc.), medios de comunicación, redes sociales etc.

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

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

I. Discutidos los asuntos, el Comité, el acta que para tal efecto se levante se entenderá por aceptada y aprobada en todos sus términos.

10. Plazos:

10.1. Plazos.

A. La Unidad Responsable de la operación del Programa, tendrá 15 (quince) días hábiles a partir de que se cuente con la totalidad de los documentos 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.

B. 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.

11. 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 16 (dieciséis) días hábiles, se entenderá por rechazada la solicitud, dejando a salvo sus derechos de aplicar nuevamente.

12. Derechos, Obligaciones, Causas de Suspensión, Sanciones e Inspecciones.

12.1. Las y los beneficiarios tendrán derecho a;

- A.** A la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;
- B.** A un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- C.** Atención para recibir los apoyos sin costo alguno;
- D.** Inscripción en el Padrón General de Beneficiarios;
- E.** Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal; y
- F.** 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.

12.2. Las y los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- A.** Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable;
- B.** Presentar los documentos que solicite el personal de la Unidad Responsable, conforme a los requisitos de la modalidad del Programa Fortalecimiento Comunitario y Participación Ciudadana;
- C.** Destinar el bien y/o servicio recibido únicamente a satisfacer la necesidad para la cual se entregó; y
- D.** Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.
- E.** Dar acceso a las inspecciones que realice la Unidad Responsable.

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

12.3. Se suspenderán los apoyos por las siguientes causas;

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 12.2 de las presentes Reglas. De haber obtenido previamente los apoyos estos deberán ser devueltos y entregados a la Instancia Ejecutora del Programa.

12.4 Sanciones.

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

En ese mismo sentido, si las personas sujetas de derechos y 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.

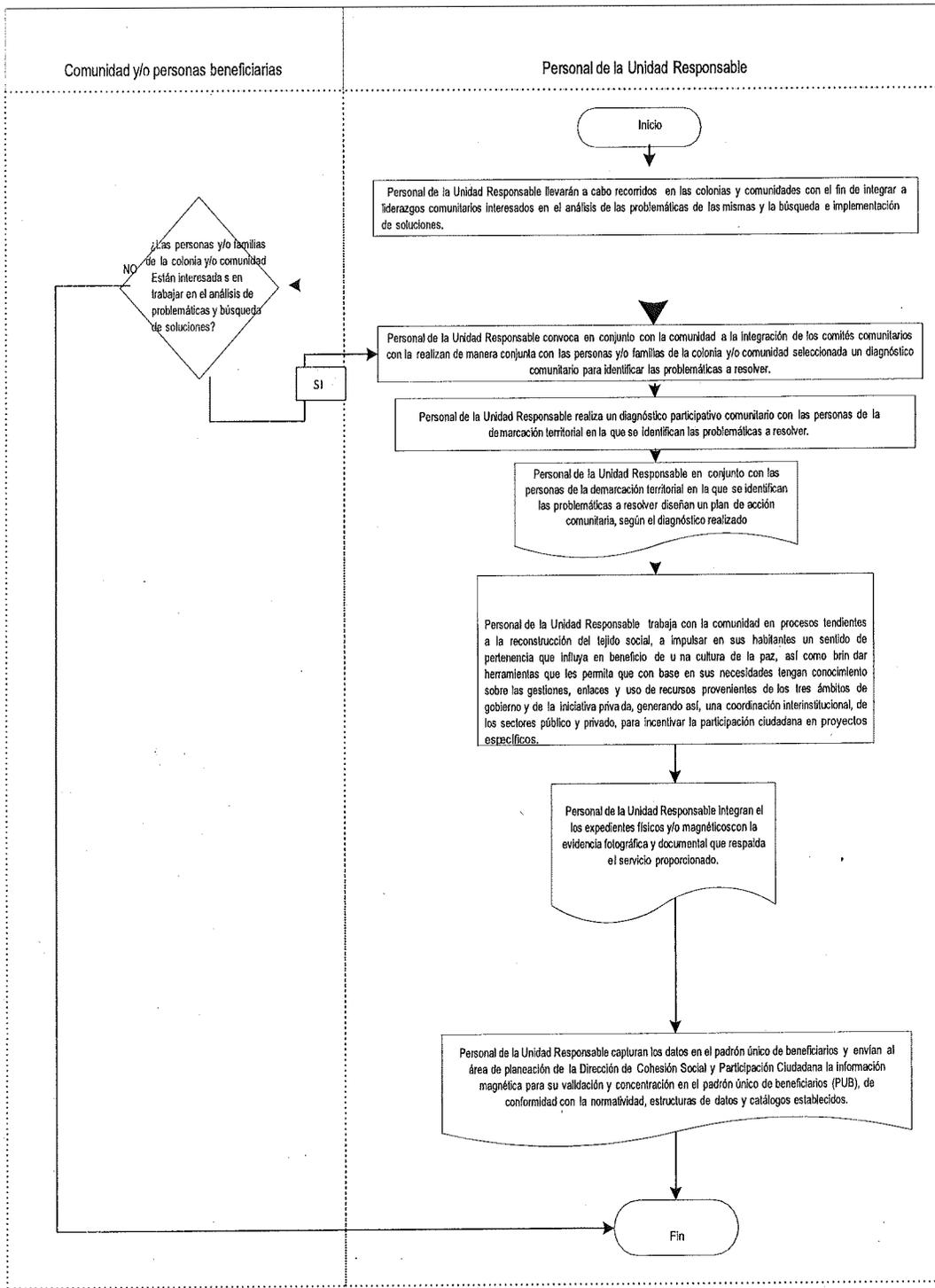
12.5. Inspecciones.

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

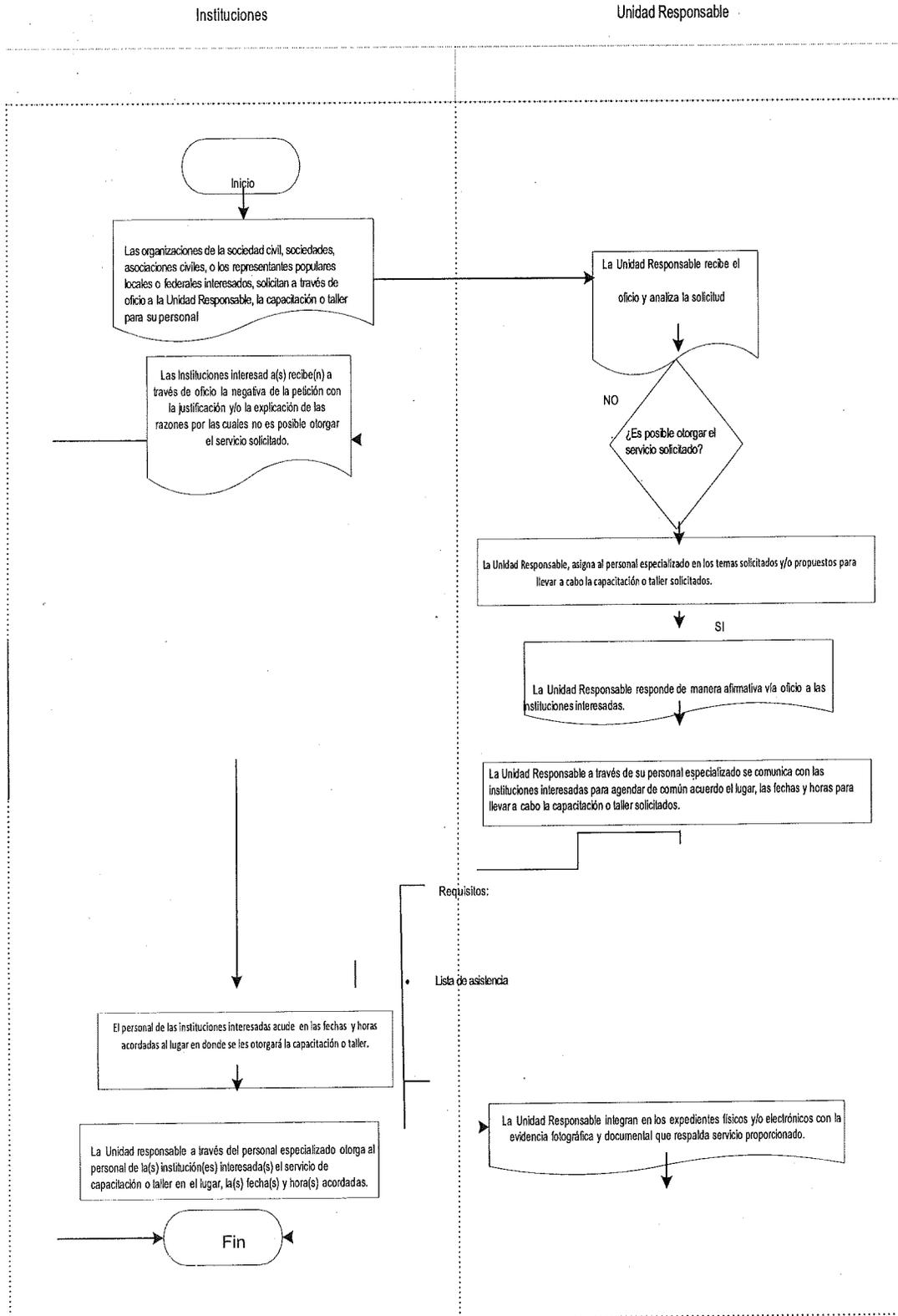
13. Cronología de los Procesos.

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.

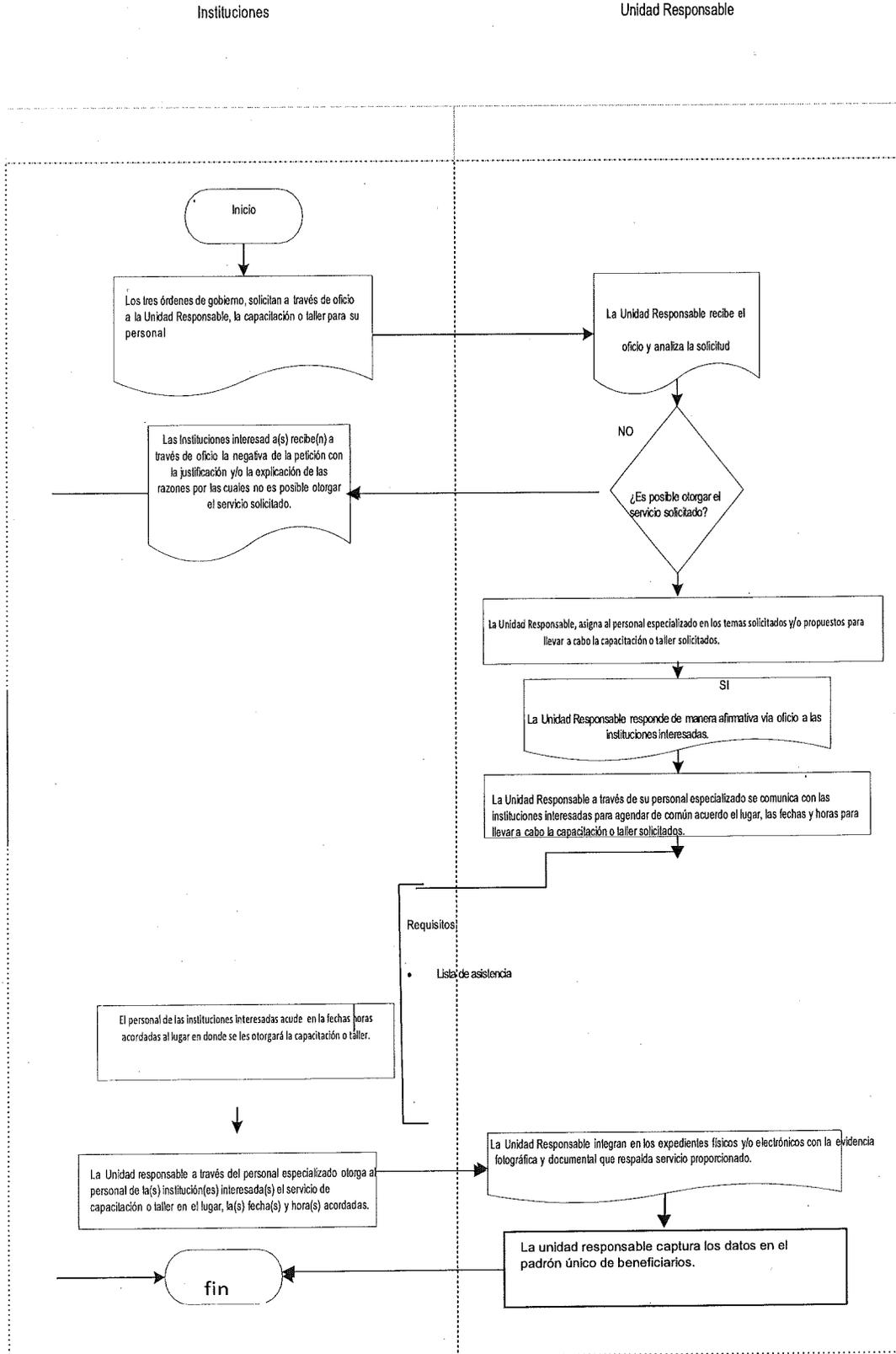
Elaboración de diagnósticos para llevar a cabos los eventos comunitarios para promover de la cohesión social y la cultura de la paz.



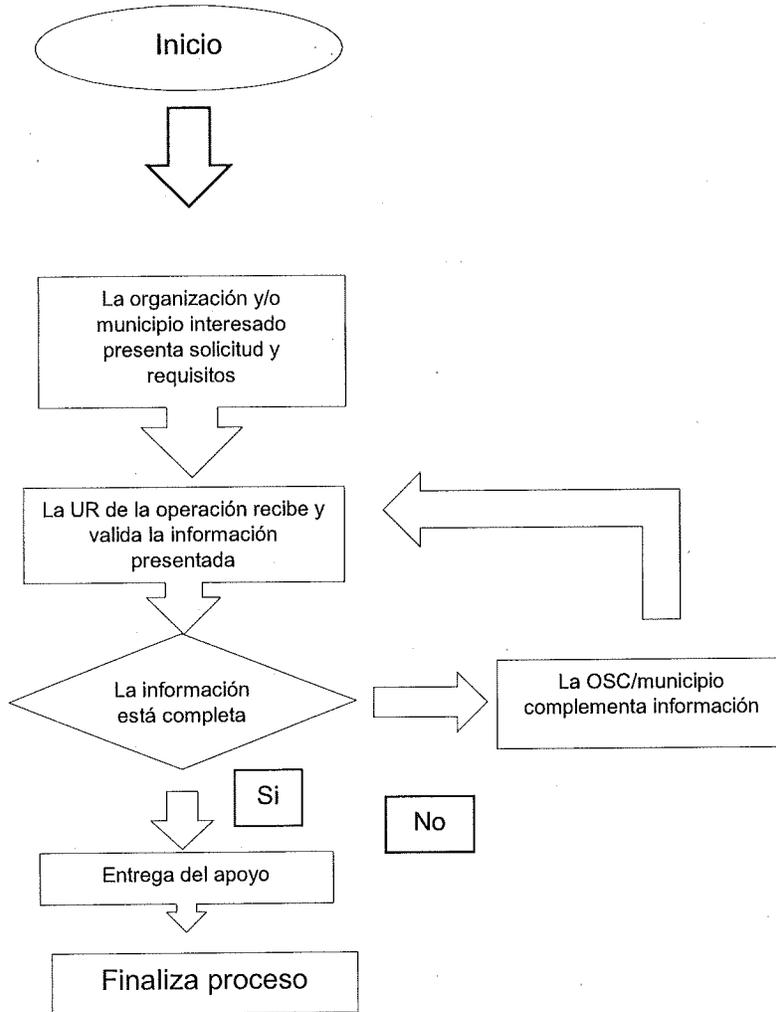
Capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigida a instituciones



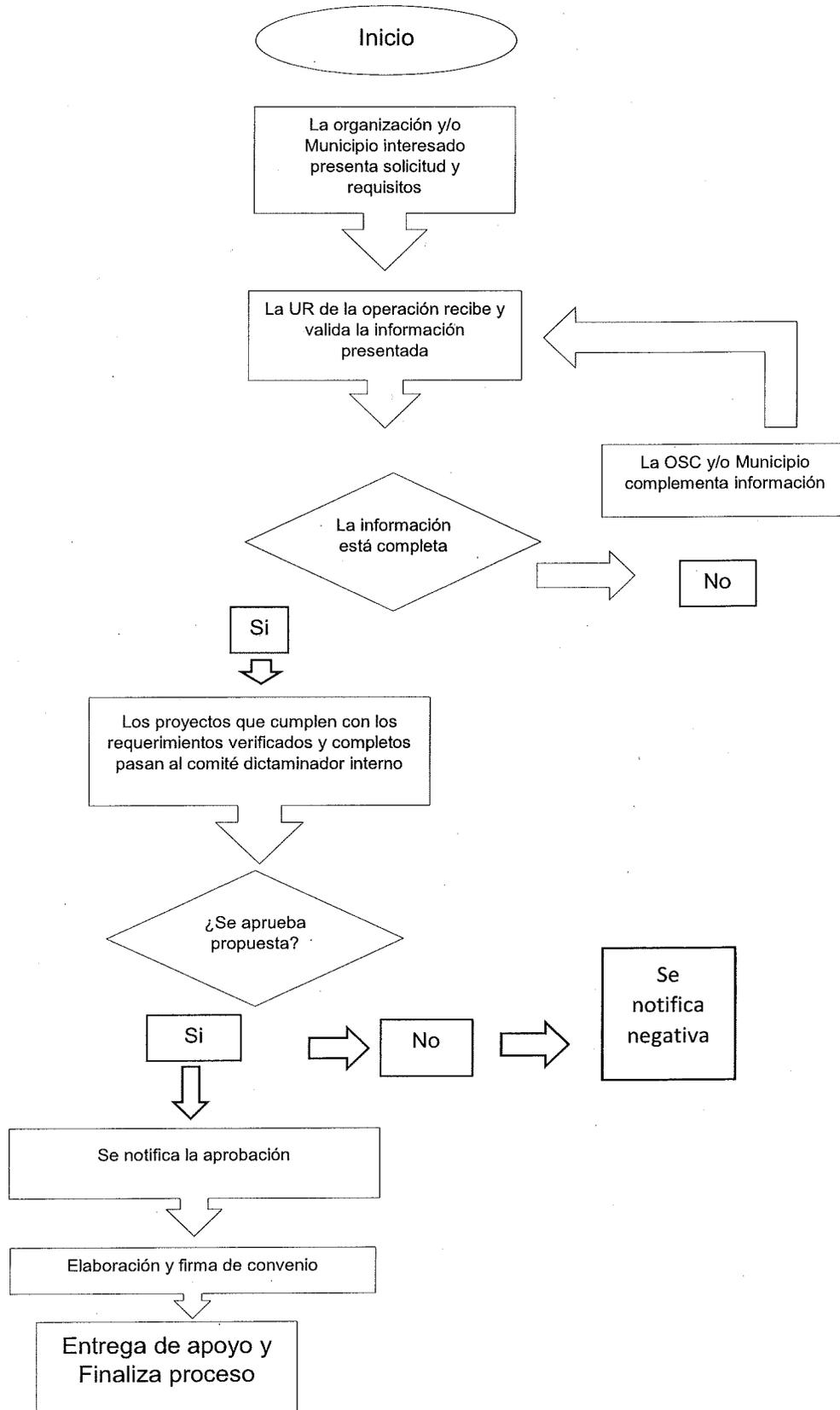
Capacitación para el fortalecimiento del tejido social dirigida a Gobierno



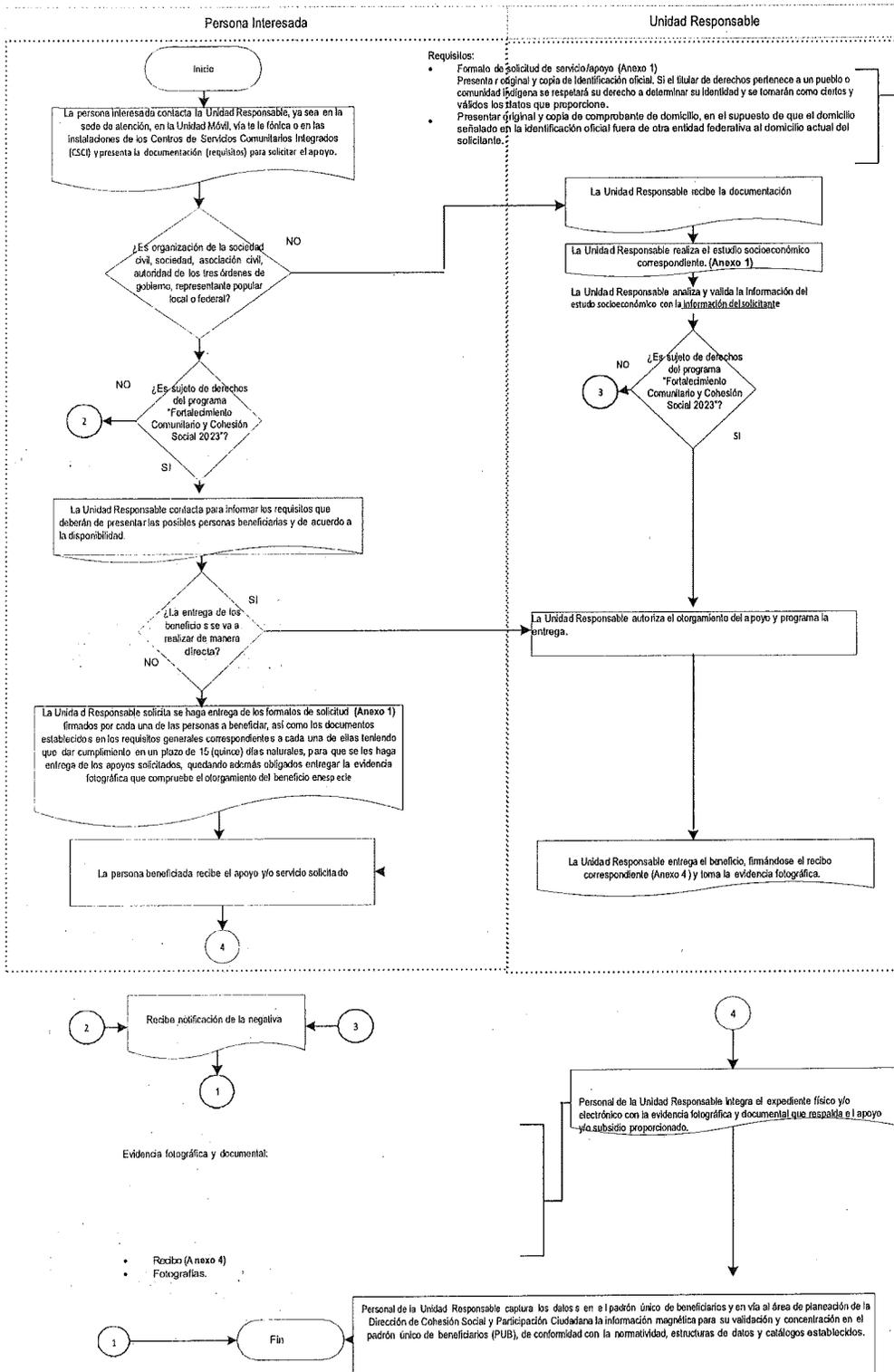
En caso de apoyos en especie para Municipios.



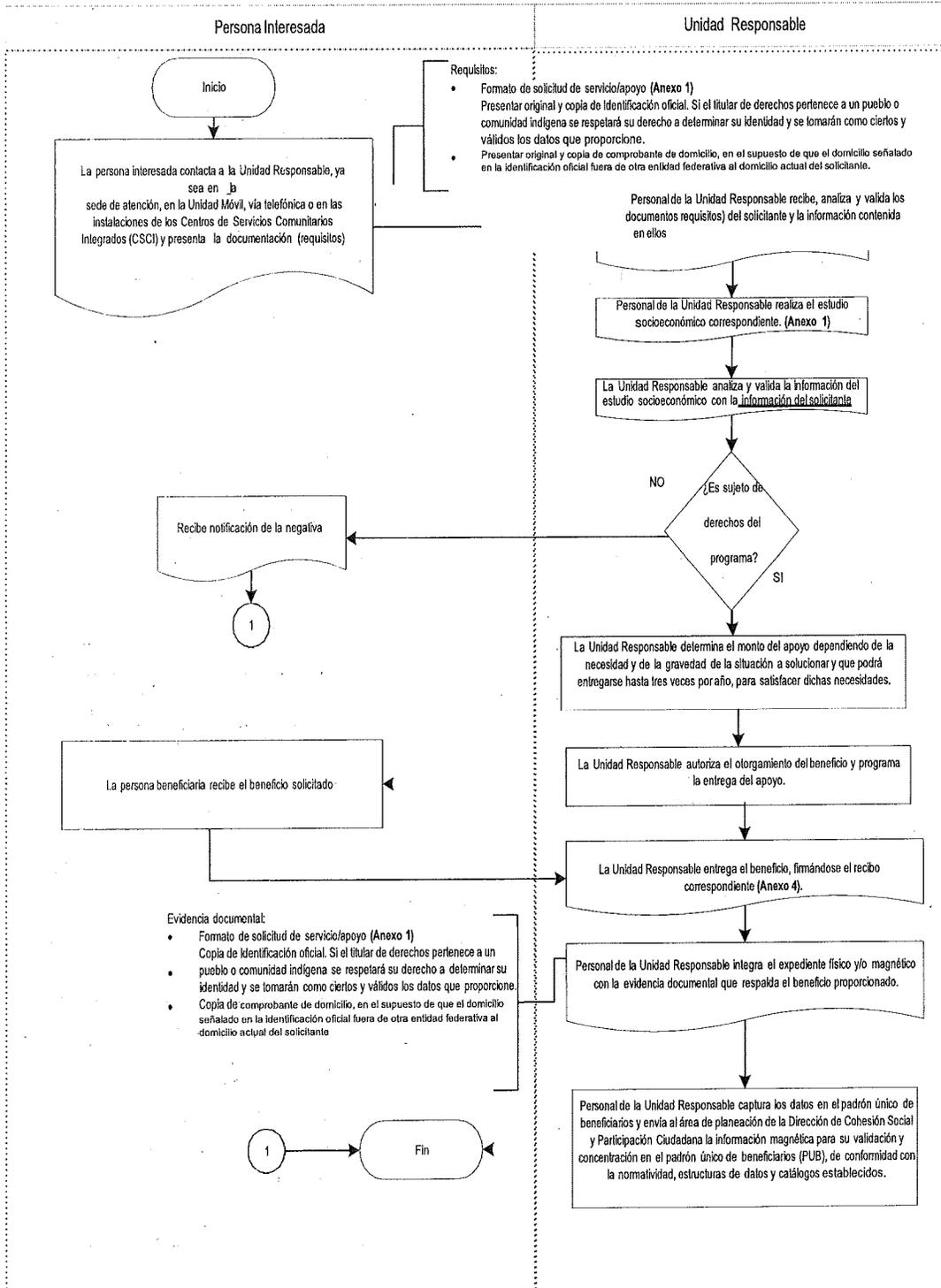
En caso de apoyos económicos para Organizaciones Civiles y Municipios.



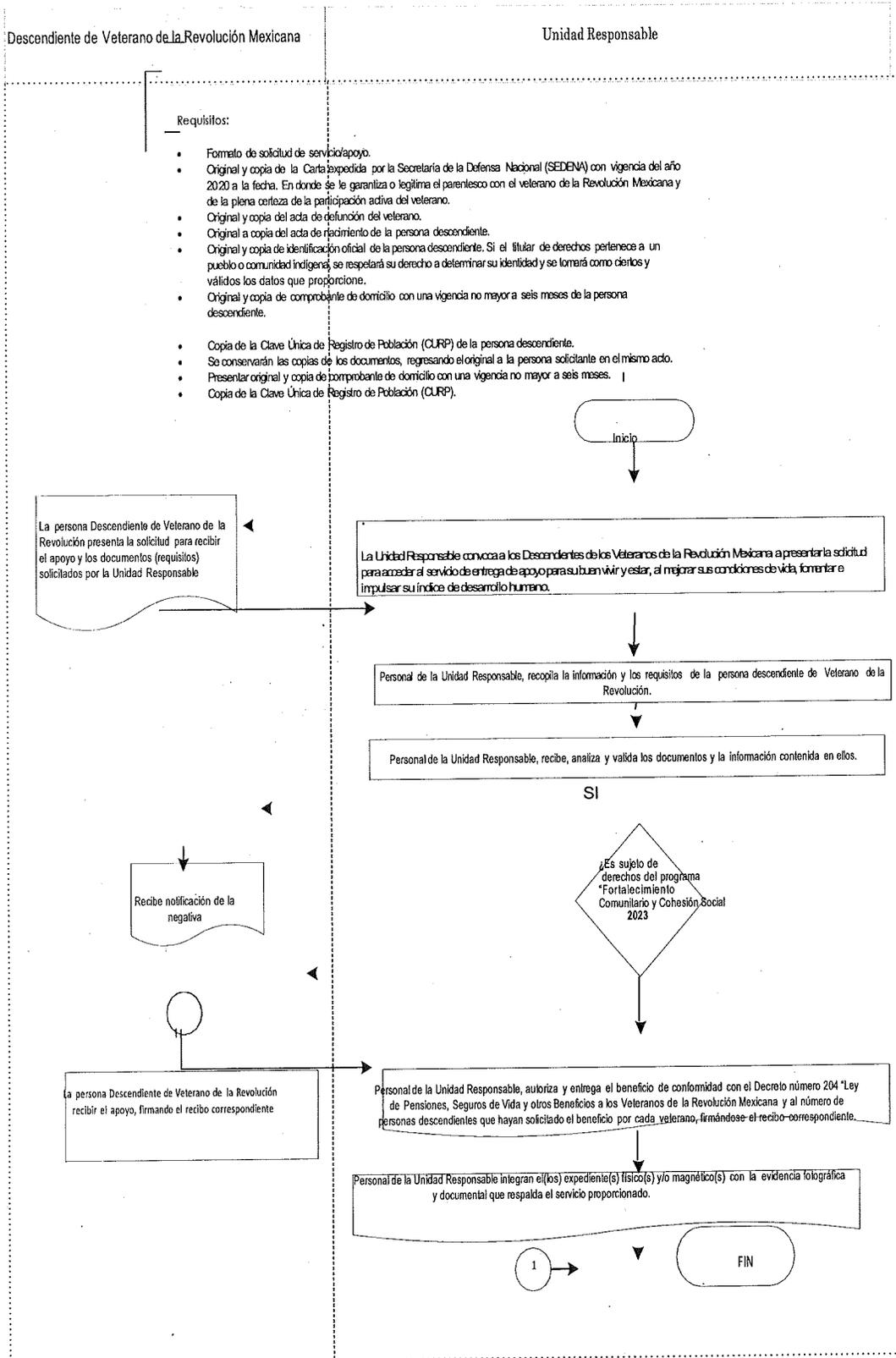
Entrega de apoyos emergentes en especie como láminas, despensas, cobijas, colchonetas, hule, entre otros, para personas o grupos sociales.



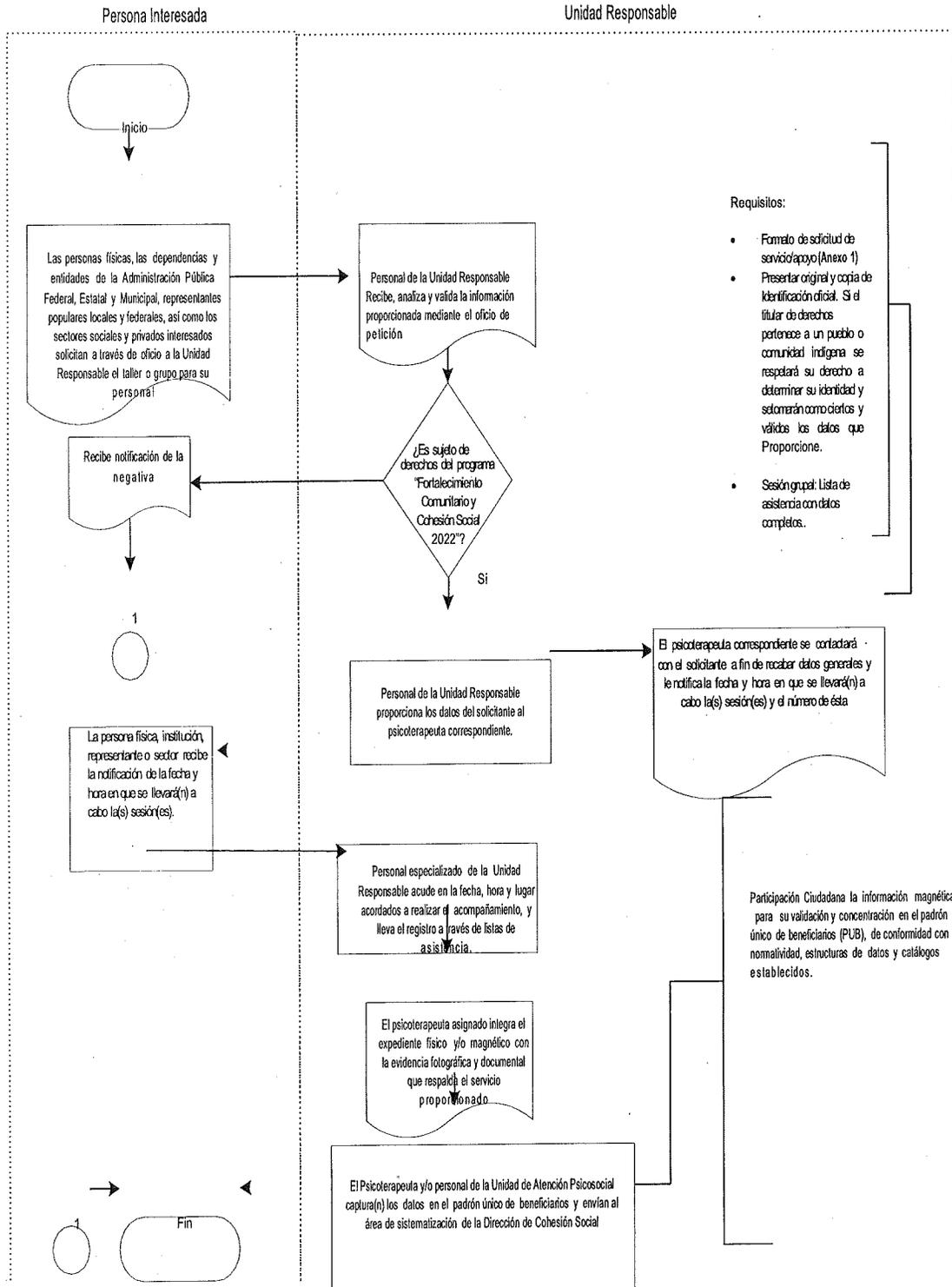
Entrega de apoyos económicos



Atención a descendientes de Veteranos de la Revolución Mexicana.



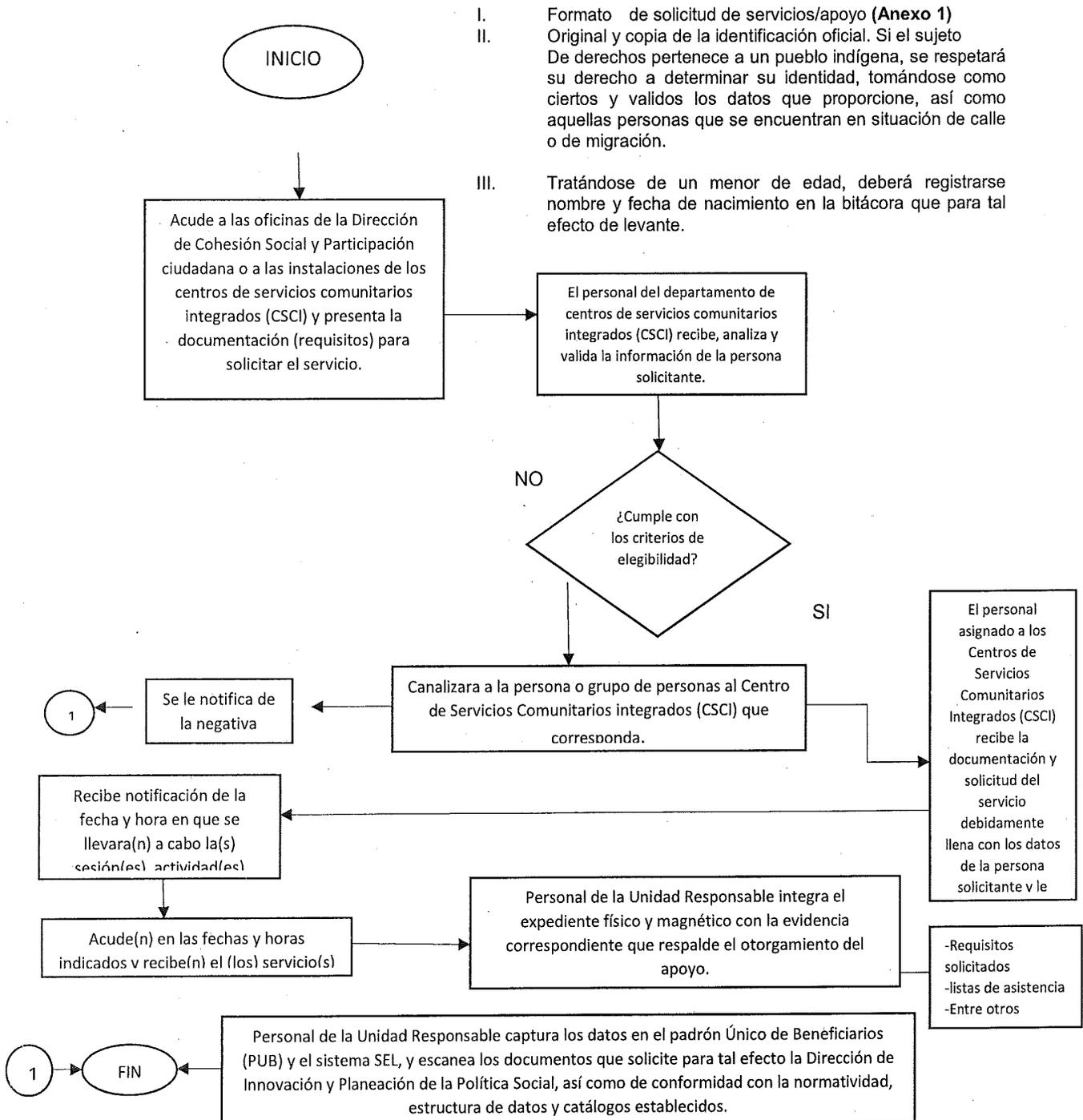
Atención psicosocial en materia de prevención y atención de la violencia de género, prevención y atención del embarazo en adolescentes y juventudes, prevención y detección de la violencia contra niñas, niños y juventudes.



PROCESO: ACTIVIDADES LÚDICAS, FORMATIVAS, DEPORTIVAS, CULTURALES Y DE COMUNICACIÓN HUMANA CON NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS CENTROS DE SERVICIOS COMUNITARIOS INTEGRADOS

(CSCI)

Persona o grupo de personas interesadas.	Departamento de centros de servicios comunitarios integrados (CSCI)	Personal asignado a los centros de servicios comunitarios integrados (CSCI)
--	---	---



SUBSIDIO A COMEDORES COMUNITARIOS PARA RACIONES ALIMENTICIAS SIN COSTO A PERSONAS CON DÉFICIT DEL DERECHO A LA ALIMENTACIÓN.

Persona Interesada	Unidad Responsable
--------------------	--------------------

- I.- Formato de solicitud de servicio/apoyo
- II.- Original y copia de identificación oficial. Si el sujeto de derechos pertenece a un pueblo o comunidad indígena, se respetará su derecho a determinar su identidad, tomándose como cierto y validos los datos que proporcione, así como aquellas personas que se encuentren en situación de calle o migración.
- III.- Tratándose de menor de edad, deberá registrarse nombre y fecha de nacimiento en la bitácora que para tal efecto se levante.

La persona interesada acude al Centro de Servicios Comunitarios Integrados, solicita el apoyo.

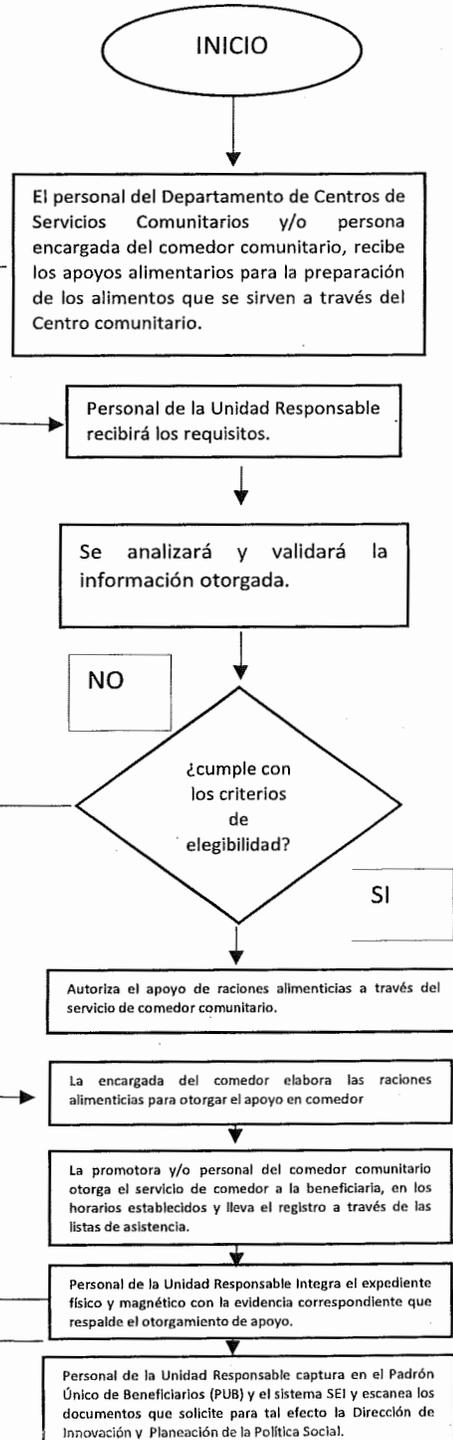
1

Se notifica la negativa

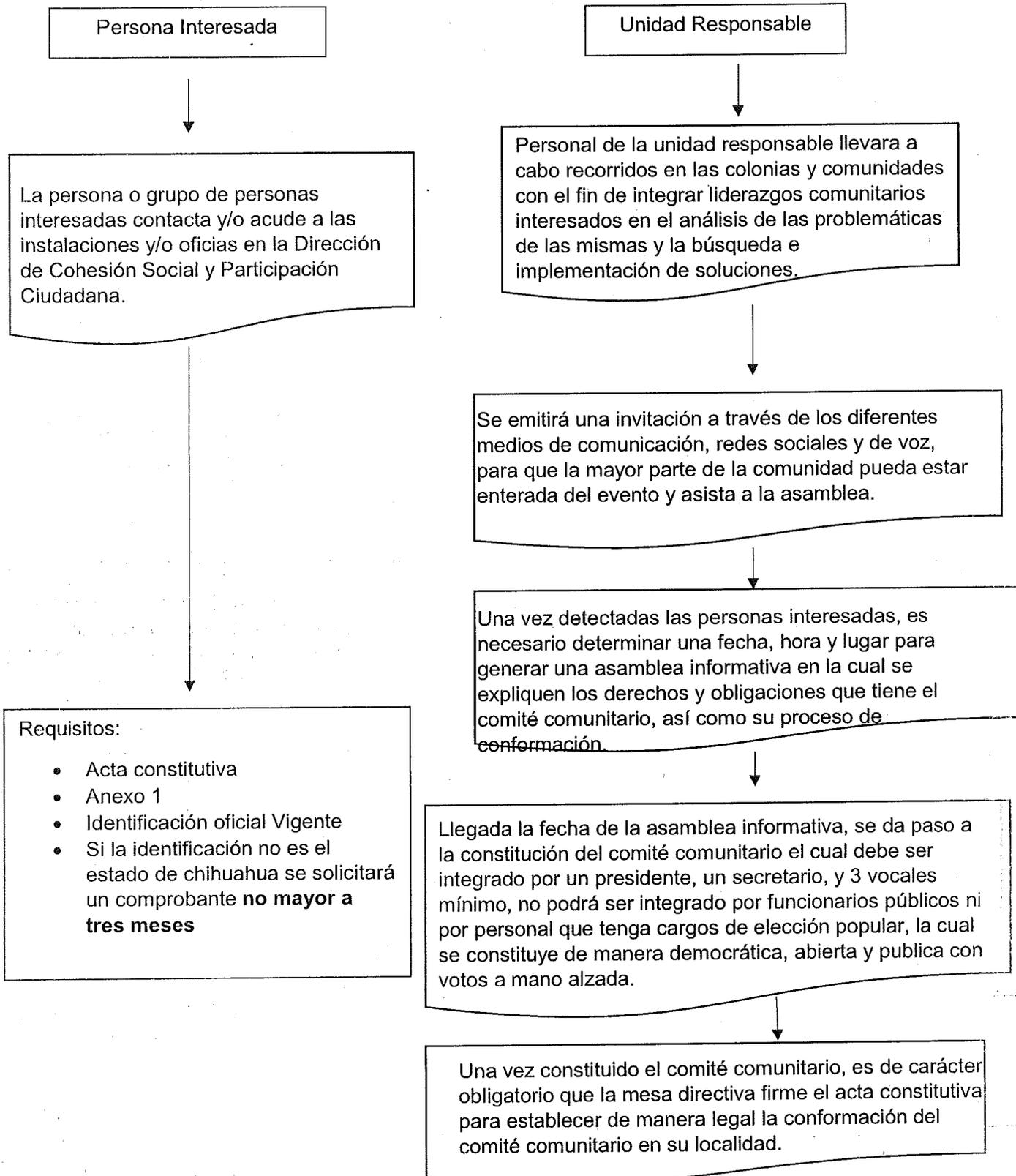
La persona acude al comedor comunitario a recibir el apoyo en los días y horas establecidos.

Requisitos solicitados
-Listas de Asistencia

FIN

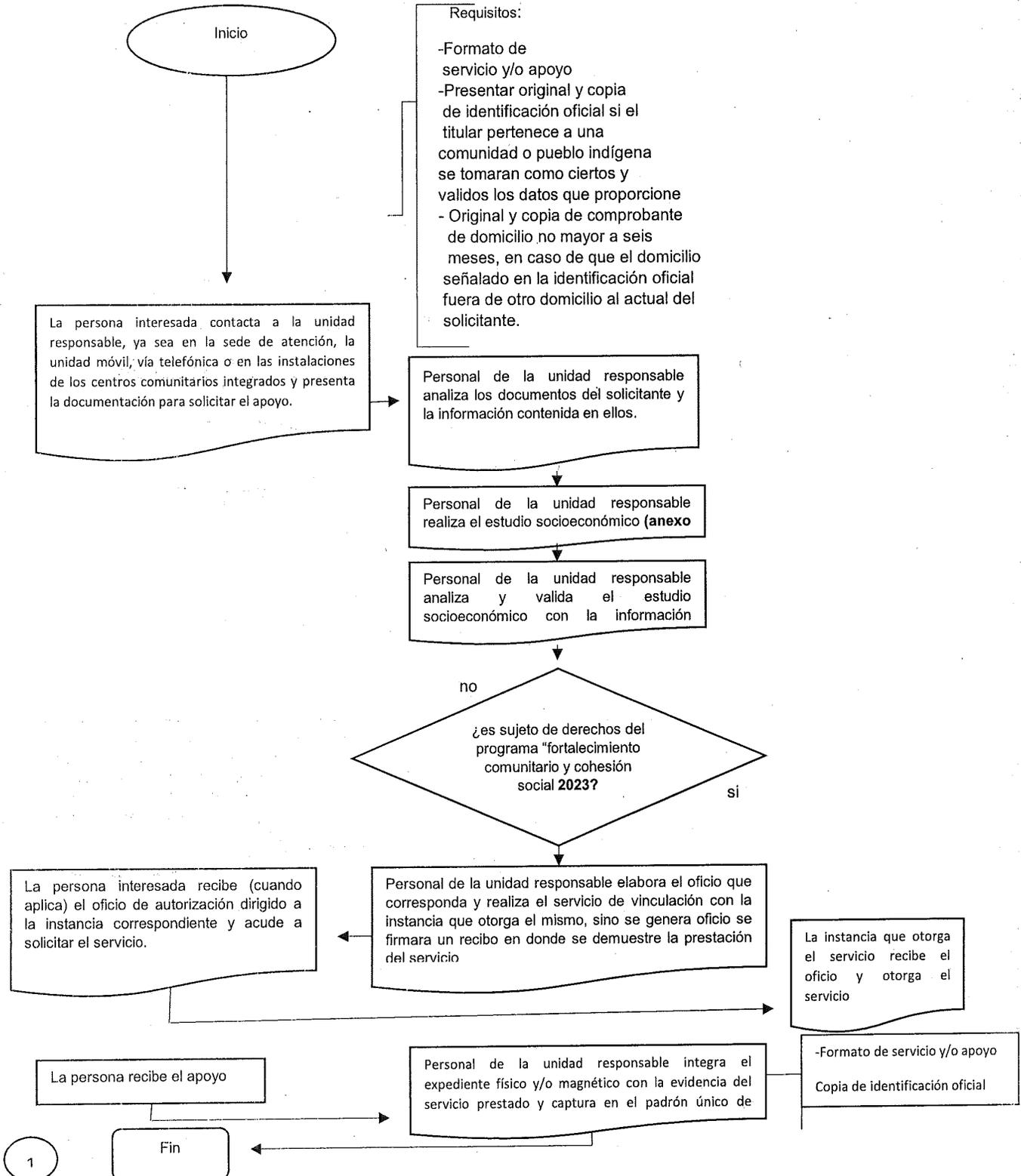


Proceso: Actividades de Comités Comunitarios



Gestión de trámites a través de ventanilla única.

Persona interesada	Unidad responsable	Instancia otorgadora del servicio
--------------------	--------------------	-----------------------------------



14. Verificación y Control.

14.1 Instancias Involucradas.

I. 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.

II. 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.

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

IV. 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.

15. 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.

16. Recursos Financieros.

16.1. 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://sdhybc.chihuahua.gob.mx/sdhybc/index.php/programas-sociales-2022/fortalecimiento-comunitario-y-participacion-ciudadana>

16.2. 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.

16.3. 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.

17. 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.

18. 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:

19.1. Evaluación Interna: Estará a cargo de la Auditoría Interna, cuya integración ordene para tales fines el secretario de Desarrollo Humano y Bien Común. La periodicidad de las evaluaciones internas será definida de acuerdo a la carga administrativa.

19.2. 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. La evaluación externa estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

20. Vigencia.

Las presentes reglas tendrán la vigencia en el ejercicio fiscal 2023.

21. Transparencia y Rendición de Cuentas.

21.1. 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.

22. 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> y en la red social Facebook de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común <https://www.facebook.com/Secretariadedesarrollohumanoybiencomun/>.

23. Padrón de personas beneficiarias.

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 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.

24. Contraloría social.

24.1. 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.

25. Quejas y Denuncias.

25.1. 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.

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.

26. 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, se regirán por la normatividad en la materia.

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.

27. 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.

28 Unidades de Acceso, Control y Beneficio.

Enfoque de Derechos.

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. Casos no previstos. En lo no previsto en las presentes Reglas, se aplicará la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua, los principios generales de derecho y los criterios que determine el Comité Dictaminador Interno.

TRANSITORIO:

ÚNICO.- 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 dos días del mes de febrero del dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE,



**LIC. CARLA YAMILETH RIVAS MARTÍNEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN
DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

ANEXO 1



SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

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

DATOS DEL (LA) SOLICITANTE					
Nombre (s):		Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Edad:	Fecha de nacimiento:	Sexo:	Estado de nacimiento:	Mpio de Nacimiento:	Etnia:
		(H) (M)			
CURP:		Clave de Elector		ID	Estado Civil:
Número telefónico de contacto		Escolaridad:		Clave de Elector	¿Estudia Actualmente?
					(SI) (NO)

DOMICILIO DEL (LA) SOLICITANTE: <i>Favor de apoyarse en el comprobante de domicilio para los siguientes datos:</i>			
Calle / Carretera / Camino:	Núm. Exterior:	Núm. Int:	CP:
Colonia / Barrio / Ejido:	Municipio:	Localidad:	
Entre Calles	Referencias		

DATOS DEL TUTOR (A) REPRESENTANTE:					
Nombre (s):		Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Edad:	Fecha de nacimiento:	Sexo:	Estado de nacimiento:	Parentesco:	
		(H) (M)			
CURP:		ID		Estado Civil:	
Teléfono de contacto		Escolaridad:		¿Trabaja Actualmente?	
				(SI) (NO)	

DOMICILIO DEL TUTOR (A) O REPRESENTANTE <i>Mismos Datos del (la) solicitante (SI) (NO)</i>			
Calle / Carretera / Camino:	Núm. Exterior:	Núm. Int:	CP:
Colonia / Barrio / Ejido:	Municipio:	Localidad:	
Entre Calles	Referencia		

SITUACION FAMILIAR DEL (LA) SOLICITANTE: <i>¿Vive en abandono? (SI) (NO)</i>	
Vive con:	Núm. De Personas que habitan en el hogar: _____
<input type="radio"/> Familia <input type="radio"/> Hijos (as) <input type="radio"/> Padres <input type="radio"/> Hermanos (as) <input type="radio"/> Asilo <input type="radio"/> Solo Otros: _____	

Numero de hijos del (la) solicitante: _____

SERVICIO MEDICO Y CONDICIONES PERSONALES	
¿Tiene servicio Médico? (SI) (NO)	¿Es derechohabiente directo? (SI) (NO)
<input type="radio"/> Pensiones civiles <input type="radio"/> INSABI <input type="radio"/> IMSS <input type="radio"/> ISSSTE <input type="radio"/> ICHISAL <input type="radio"/> Particular	¿Genera gasto su atención médica? (SI) (NO) Monto por mes: _____ <input type="radio"/> Médico Tradicional <input type="radio"/> Campañas de Salud <input type="radio"/> Otro
¿Tiene discapacidad? (SI) (NO)	Tiempo de padecerla: _____ Intensidad: <input type="radio"/> Leve <input type="radio"/> Moderada <input type="radio"/> Severa

Tipo de discapacidad: _____
 ¿Su alimentación es? Normal Especial Deficiente

CONDICIONES DE SALUD			
¿Utiliza Pañal? (SI) (NO)	¿Siempre? (SI) (NO)	¿Se encuentra postrado? (SI) (NO)	¿Utiliza Sonda? (SI) (NO)
¿Escucha?: (SI) (NO) (POCO)	¿Habla?: (SI) (NO) (POCO)	¿Ve?: (SI) (NO) (POCO)	¿Camina?: (SI) (NO) (POCO)

SEGURIDAD SOCIAL Y SITUACIÓN ECONÓMICA	
¿Tiene Pensión? (SI) (NO)	Institución: _____ Monto mensual: _____
¿Trabaja?: (SI) (NO)	Lugar de Trabajo: _____ Ingreso mensual: _____

TIPOS DE APOYO EN EL HOGAR	
<input type="radio"/> 65 y más <input type="radio"/> Desayunos DIF <input type="radio"/> Despensas DIF <input type="radio"/> Otro	

INTEGRANTES DEL HOGAR								
Nombre Completo	Parentesco	Fecha Nacimiento	Edad	Edo. Civil	Escolaridad	Ocupación	Salario	Aportación mes

Total de Ingresos: _____

Egresos Mensuales en el Hogar						
Alimentación	Renta/Hipoteca	Teléfono	Atención médica			
Gas	Agua	Luz	Educación			
Medicamento	Gasolina	Transporte	Otros			
Total:						

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Tipo de Zona: Rural () Urbana ()

Tipo de vivienda: Casa Cuarto Multifuncional Vecindad Asilo Sin Vivienda Otro: _____

Clase y condición de la vivienda: Excelente Buen Estado Regular Mal Estado Pésimas condiciones

Tenencia de la vivienda: Intestado/litigio Prestada Hipotecada Propia (pagando) Propia (pagada) Rentada

Número de Cuartos: Dormitorios Baños Cocina Sala Comedor Estancia Otros

Material techo: Lámina asbesto Lámina Cartón Lámina metálica Losa/Viguetas Madera Palma/paja Terrado con Vigüeta

Material paredes: Adobe Embarro Palma/carrizo Lámina cartón Lámina metálica Madera Ladrillo/Block Mat desecho

Material piso: Cerámica Cemento Madera Tierra

SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA

Agua: Captada de Lluvia Pipa Pozo/lago/arroyo Llave pública Entubada dentro vivienda Entubada fuera Entubada otra vivienda

Baño: Conexión con agua Le echan agua Pozo/hoyo negro Letrina seca/húmeda Sin admisión de agua No tiene

Drenaje: Red pública Fosa séptica No tiene

Electricidad: Panel solar Planta particular Servicio público No tiene Alumbrado: Tiene No tiene

Pavimento: Tiene no tiene

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Refrigerador: Tiene No tiene

Computadora: Tiene No tiene

VHS/DVD/Blue ray: Tiene No tiene

Estufa gas/parrilla: Tiene No tiene

Tinaco: Tiene No tiene

Internet: Tiene No tiene

Vehículo: Tiene No tiene

Tv de paga: Tiene No tiene

Secadora: Tiene No tiene

Combustible para cocinar: Electricidad Gas de cilindro Gas natural Leña/carbón Otro: _____

Condición del mobiliario: Excelente Buen Estado Regular Mal Estado Pésimas condiciones

Lavadora automática: Tiene No tiene

Microondas/horno eléctrico: Tiene No tiene

Televisión: Tiene y sirve No tiene

Pantalla plana: Tiene No tiene

Calentador de agua: Tiene No tiene

Regulador de temperatura: Tiene No tiene

Celular: Tiene No tiene

Teléfono fijo: Tiene No tiene

Laptop: Tiene No tiene

OBSERVACIONES

<p>PERSONA QUE CONTESTO EL CUESTIONARIO</p> <p>Firma: _____</p>	<p>PERSONA QUE ELABORA</p> <p>Nombre (s): _____</p> <p>Lugar y Fecha: _____</p> <p>Firma: _____</p> <p>Se observa situación crítica en el solicitante:</p> <p style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
--	--

Manifiesto bajo protesta de decir verdad no ser servidor público, ni tener relación familiar con alguno hasta el tercer grado, por consanguinidad o afinidad.
 *Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano.
 Consulta el aviso integral de privacidad en el sitio:
<http://www.sihualua.gob.mx/info/aviso-integrates-de-privacidad>

ANEXO 2

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.
- Vinculación entre las distintas dependencias de Gobierno del Estado.
- Apoyo económico para situaciones de necesidad básica.

* Debe entenderse que la siguiente relación se enlista de forma enunciativa más no limitativa y de conformidad a los trámites y servicios ofrecidos en cada Municipio por conducto de su ventanilla única.

Este programa es público y ajena a cualquier partida política. 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 3

EVENTOS Y ACTIVIDADES EN ESPACIOS COMUNITARIOS

DEPORTE

- Sesiones de activación física
- Torneos de fútbol y basquetbol
- Rehabilitación de espacios públicos
- Actividades deportivas
- Torneos de ajedrez
- Torneos de box

CULTURALES

- Cultura y Sentido de Pertenencia
- Taller de Medicina Tradicional
- Plática de Historia de Nuestros Antepasados
- Formación Musical
- Clases de arte

EDUCACIÓN

- Apoyo académico para maestros escolares nivel primaria
- Actividades lúdicas
- Regularización escolar
- Taller de elaboración de Muñecos de Tela
- Elaboración de Material Didácticos con motivo de fechas conmemorativas
- Aprender a Aprender después del COVID
- Apoyo de lenguaje
- Sala de Computación

SALUD

- Salud Mental
- Pláticas Tanatológicas
- Salud reproductiva
- Hábitos saludables
- **SEGURIDAD**
- Redes Vecinales Solidarias
- Secciones para el “Manejo de Emociones, Resolución Pacífica de Conflictos y Cultura de la Paz”
- Secciones para el “Manejo de Emociones, Resolución Pacífica de Conflictos y Cultura de la Paz”

Este programa es público y ajena a cualquier partida política. 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.

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

ANEXO 4
RECIBO DE OTORGAMIENTO DE SERVICIO
EN VENTANILLA ÚNICA

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 2023.

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 ajena a cualquier partida política. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano. La impresión de este documento tiene efectos meramente informativos, debiendo verificar su autenticidad con el registro correspondiente.

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

ANEXO 5

**SDHyBC-01 PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA
APOYO ECONÓMICO DE ORGANIZACIONES DE LA
SOCIEDAD CIVIL, ORGANIZACIONES NO
GUBERNAMENTALES**

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

SECCIÓN I. DATOS DE SOLICITUD:

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

SECCIÓN II. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL (5)	
OBJETO SOCIAL (6)	
DOMICILIO FISCAL (7)	C.P. (11)

COLONIA (8)		TELEFONO (12)	
MUNICIPIO (9)		CORREO ELECTRONICO (13)	
CLAVE CLUNI (10)			

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

RESPONSABLE DE PROYECTO / TELÉFONO / CORREO (15)	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL/ TELÉFONO / CORREO (16)	

SECCIÓN III. DATOS DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (17)	
--------------------------------------	--

POBLACIÓN OBJETIVO (18)	
--------------------------------	--

ACTIVIDADES A DESARROLLAR (19)	
PROBLEMÁTICA A ABORDAR (20)	
RESULTADO GENERAL QUE SE ESPERA (21)	
IMPACTO DEL PROYECTO(22)	

PERIODO DE APLICACIÓN (23)	FECHA DE INICIO		FECHA DE CIERRE	
-----------------------------------	------------------------	--	------------------------	--

SECCIÓN IV. DATOS FINANCIEROS

MONTO SOLICITADO (24)	
------------------------------	--

DESCRIPCIÓN DEL GASTO (25)	
-----------------------------------	--

PAGO DE NÓMINA (26)	\$
GASTOS OPERATIVOS (27)	\$
APOYO ECONÓMICO (28)	\$
SERVICIOS OTORGADOS (29)	\$
EQUIPAMIENTO: MOBILIARIO Y/O EQUIPO (30)	\$

SECCIÓN V. DEL SOSTENIMIENTO DEL PROYECTO

COINVERSIÓN A PROYECTO (31)

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

SECCIÓN VI. OBSERVACIONES O MODIFICACIONES

Acuerdo de Partes

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

Solicitante

Nombre y Forma del Representante Legal

Seguimiento

Validación

Nombre y Firma del jefe(a) de Departamento.

Nombre y Firma del Director(a).

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO

Número	Descripción
1	Anotar la fecha en que se recibe la solicitud por parte de la Secretaría De Desarrollo Humano y Bien Común.
2	Nombre de la persona quien recibe el proyecto.
SECCIÓN I. DATOS DE SOLICITUD	
3	Anotar el nombre de la Dirección a quien se le solicita el apoyo económico.
4	Anotar el nombre del proyecto para el cual se solicitará el recurso económico.
SECCIÓN II: DATOS DEL SOLICITANTE	
5	Anotar el nombre o razón social del solicitante.
6	Objeto social tal como aparece en el acta constitutiva.
7	Domicilio fiscal para recibir notificaciones por parte de la Secretaría.
8	Colonia donde se ubica el domicilio fiscal.
9	Municipio donde está instalado el domicilio fiscal.
10	Clave única de Inscripción CLUNI (para acceder a apoyos y estímulos).

11	Código postal del domicilio fiscal.
12	Teléfono de las oficinas.
13	Correo electrónico oficial.
14	Régimen inscrito en hacienda.
15	Datos generales del responsable del proyecto para la supervisión, monitoreo e información del proyecto.
16	Datos generales de la persona que funge como representante legal.
SECCIÓN III. DATOS DEL PROYECTO	
17	Describa brevemente en no más de 400 caracteres el proyecto que pretende realizar con el apoyo económico que solicita.
18	Indique la población objetivo a la que atenderá con el recurso a entregar.
19	Actividades a desarrollar.
20	Describa la problemática principal a abordar.
21	Describa el resultado general que se espera.
22	Describa cual será del impacto del proyecto.
23	Periodo en el que el proyecto se ejecutará indicando DD/MM/AAAA
SECCIÓN IV. DATOS FINANCIEROS	
24	Indique en número y letra el monto que solicita a esta dependencia.
25	Describa en máximo 300 caracteres a que se destinará el recurso.
26	Si parte del recurso será utilizado para el pago de nómina, coloque el importe a utilizar para esta acción
27	Si parte del recurso será utilizado para gastos corrientes o servicios, coloque el importe a utilizar.
28	Si parte del recurso será utilizado para entregar apoyos económicos a los beneficiarios coloque el importe a utilizar.
29	Si parte del recurso será utilizado para entregar servicios a los beneficiarios, coloque el importe a utilizar y especifique que tipo de servicio será cubierto.
30	Si parte del recurso será utilizado para la adquisición de equipamiento como mobiliario y/o equipo, coloque el importe a utilizar.
SECCIÓN V. DEL SOSTENIMIENTO DEL PROYECTO	
31	En el caso de aquellos proyectos que reciban recurso por parte de otras dependencias para la ejecución del mismo, deberá desglosar en la tabla que lo indica, ¿Cuál es el costo total del proyecto presentado?, ¿Qué dependencias aportan recurso? (enlistarlas), ¿Cuál es el monto que aportan las demás dependencias? (agregando el porcentaje participativo, ¿Cuál es el

<p>plazo de la ejecución de este recurso?, ¿Cuántos beneficiarios se atenderán con el recurso otorgado por otras dependencias? ¿Cuál es el costo total por cada beneficiario?</p> <p>SI EL PROYECTO NO PRESENTA COINVERSIÓN, SE OMITE EL LLENADO DE ESTE CUADRO.</p>
--

SEÑALE LOS REQUISITOS ADJUNTOS AL PROYECTO

- a) Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, (anexo 10).
- b) proyecto original y modelo de intervención (anexo 5).
- c) Presentar y dejar copia simple del acta constitutiva y su última modificación en caso de haberla.
- d) copia simple del poder, identificación oficial vigente y comprobante de domicilio vigente del Representante Legal.
- e) comprobante de domicilio de la organización con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- f) copia de caratula de cuenta bancaria a nombre de la organización civil.
- g) constancia de situación fiscal actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- h) carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo que emite el Sistema de Administración Tributaria. (SAT)
- i) constancia de no adeudo de obligaciones estatales que emite la Secretaría de Hacienda de Chihuahua.
- j) constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada.
- k) informe de trabajo con logros cuantitativos y cualitativos que muestren evidencias de al menos 2 años de experiencia en el ramo de atención. (Si aplica)
 - l) carta compromiso (anexo 7).

m) GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Este programa es público y ajena a cualquier partida política. 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 6

SDHyBC-F01 PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA APOYO ECONÓMICO DE MUNICIPIOS

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

SECCIÓN I. DATOS DE SOLICITUD:

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

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

SECCIÓN II. DATOS DEL SOLICITANTE

DATOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL (5)	
---	--

MUNICIPIO (6)	
----------------------	--

DOMICILIO FISCAL (7)		C.P. (10)	
COLONIA A (8)		TELÉFONO (11)	
MUNICIPIO O (9)		CORREO ELECTRÓNICO (12)	

RESPONSABLE DE PROYECTO / TELEFONO / CORREO (13)	
---	--

SECCIÓN III. DATOS DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (14)	
POBLACIÓN OBJETIVO (15)	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR (16)	
PROBLEMÁTICA A ABORDAR (17)	
RESULTADO GENERAL QUE SE ESPERA (18)	
IMPACTO DEL PROYECTO (19)	

PERIODO DE APLICACIÓN (20)	FEC HA DE INICIO	FECH A DE CIERRE
-----------------------------------	-------------------------	-------------------------

SECCIÓN IV. DATOS FINANCIEROS

MONTO SOLICITADO (21)	
DESCRIPCIÓN DEL GASTO (22)	

GASTOS OPERATIVOS (23)	\$
BECA (24)	\$
SERVICIOS OTORGADOS (25)	\$
EQUIPAMIENTO: MOBILIARIO Y/O EQUIPO (26)	\$

SECCIÓN V. DEL SOSTENIMIENTO DEL PROYECTO

COINVERSIÓN A PROYECTO (27)

Costo Global	Asociación/ Dependencia	Monto de Inversión		Plazo de ejecución	B en eficientes	Costo por beneficiario

SECCIÓN VI. OBSERVACIONES O MODIFICACIONES

Acuerdo de Partes

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

Solicitante

 Nombre y Firma
del Presidente
Municipal

Seguimiento

Validación

 Nombre y Firma del jefe(a)
de Departamento.

 Nombre y Firma
del
Director(a).

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO

Número	Descripción
1	Anotar la fecha en que se recibe la solicitud por parte de la Secretaría De Desarrollo Humano y Bien Común.
2	Nombre de la persona quien recibe el proyecto.
SECCIÓN I. DATOS DE SOLICITUD	
3	Anotar el nombre de la Dirección a quien se le solicita el apoyo económico.
4	Anotar el nombre del proyecto para el cual se solicitará el recurso económico.
SECCIÓN II: DATOS DEL SOLICITANTE	
5	Datos del Presidente Municipal que solicita (nombre, teléfono y correo).
6	Municipio al que pertenece.
7	Domicilio fiscal para recibir notificaciones por parte de la Secretaría.
8	Colonia donde se ubica el domicilio fiscal.

9	Municipio donde está instalado el domicilio fiscal.
10	Código postal del domicilio fiscal.
11	Teléfono de las oficinas.
12	Correo electrónico oficial.
13	Datos generales de la persona enlace para la supervisión, monitoreo e información del proyecto.

SECCIÓN III. DATOS DEL PROYECTO

14	Describa brevemente en no más de 400 caracteres el proyecto que pretenderealizar con el apoyo económico que solicita.
15	Indique la población objetivo a la que atenderá con el recurso a entregar.
16	Actividades a desarrollar.

17	Describa la problemática principal a abordar.
18	Describa el resultado general que se espera.
19	Describa cual será del impacto del proyecto.
20	Periodo en el que el proyecto se ejecutará indicando DD/MM/AAAA

SECCIÓN IV. DATOS FINANCIEROS

21	Indique en número y letra el monto que solicita a esta dependencia.
22	Describa en máximo 300 caracteres a que se destinará el recurso.
23	Si parte del recurso será utilizado para gastos operativo, coloque el importe a utilizar.
24	Si parte del recurso será utilizado para entregar apoyos económicos a los beneficiarios coloque el importe a utilizar.
25	Si parte del recurso será utilizado para entregar servicios a los beneficiarios, coloque el importe a utilizar y especifique que tipo de servicio será cubierto.
26	Si parte del recurso será utilizado para la adquisición de equipamiento como mobiliario y/o equipo, coloque el importe a utilizar.

SECCIÓN V. DEL SOSTENIMIENTO DEL PROYECTO

27	<p>En el caso de aquellos proyectos que reciban recurso por parte de otras dependencias para la ejecución del mismo, deberá desglosar en la tabla que lo indica, ¿Cuál es el costo total del proyecto presentado?, ¿Qué dependencias aportan recurso? (enlistarlas), ¿Cuál es el monto que aportan las demás dependencias? (agregando el porcentaje participativo, ¿Cuál es el plazo de la ejecución de este recurso?, ¿Cuántos beneficiarios se atenderán con el recurso otorgado por otras dependencias? ¿Cuál es el costo total por cada beneficiario?</p> <p>SI EL PROYECTO NO PRESENTA COINVERSIÓN, SE OMITE EL LLENADO DE ESTE CUADRO.</p>
----	---

SEÑALE LOS REQUISITOS ADJUNTOS AL PROYECTO

- a. Oficio dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común. (anexo 10)
 - b. solicitud de proyecto para otorgamiento del apoyo. (anexo 6)
 - c. acta de mayoría e identificación oficial vigente de quien preside el Ayuntamiento
- d. nombramiento e identificación oficial vigente de Tesorero(a) y Secretario (a) del Ayuntamiento
 - e. acta de mayoría e identificación oficial vigente del Regidor(a) de Hacienda.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

ANEXO 7 CARTA COMPROMISO

Chihuahua, Chih., a de del

ASUNTO: Carta compromiso.

**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 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 ajena a cualquier partida política. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano. La impresión de este documento tiene efectos meramente informativos, debiendo verificar su autenticidad con el registro correspondiente.

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

ANEXO 8

Núm. de Folio: _____

Fecha _____

RECIBO DE ENTREGA A MUNICIPIOS Y/O REPRESENTANTES POPULARES LOCALES O FEDERALES Y ORGANIZACIONES DE LASOCIEDAD CIVIL Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

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. _____, en su carácter de _____ quien se identifica _____ con _____ numero _____ 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 2023.

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 DE PERSONA QUE RECIBE

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.

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

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

ANEXO 9**Acta de Asamblea que constituye el comité Comunitario.**

Siendo las ____ horas del día ____ del mes de _____ del año ____ en _____ del Estado Chihuahua, se reunieron vecinos de _____ así como autoridades de la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana, con el objeto de llevar a cabo acuerdos específicos en beneficio de la comunidad, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia e instalación de la reunión.
- II. Elección de la mesa directiva.
- III. Acuerdos generales.

DESAHOGO DE PUNTOS

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

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

Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal: _____

Vocal: _____

Vocal: _____

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

ACUERDOS GENERALES

ANEXO 10

**SOLICITUD DE APOYO POR PARTE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD
CIVIL, MUNICIPIOS, RECAUDADOR DE RENTAS, REPRESENTANTES
POPULARES LOCALES O FEDERALES.**

Cd. _____, Chihuahua, _____ de _____ de 20_____

(Nombre del secretario)

Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común

Presente:

Quien suscribe _____ en mi carácter
de _____ con, acreditando mi personalidad
con _____ y con domicilio en la
calle _____ del municipio de

_____ en el estado de Chihuahua, con número de
teléfono _____, me dirijo a usted para solicitar el apoyo
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 2023 el cual será destinado
para _____

ATENTAMENTE

Nombre _____

Firma _____

"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