

*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° 003/2023

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2023 DEL PROGRAMA
1S027A1 ATENCIÓN A SUJETOS
PRIORITARIOS POR SITUACIÓN DE
VULNERABILIDAD: PERSONAS MAYORES
2023**

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 N° LXVII/APPEE/0477/2022 I P.O., POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022; 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y 13, FRACCIONES I Y II, Y 14 APARTADO B, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, Y

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

El que toda persona reciba el mismo trato e igual consideración respecto a su dignidad y libertad, mediante la observancia y cumplimiento del derecho a participar sobre bases iguales en cualquier aspecto de la vida económica, social, política, cultural o civil, en la búsqueda y acceso de manera plena de los beneficios del desarrollo humano y social, constituye un derecho fundamental de constante aspiración.

Bajo ese enfoque, nuestra Carta Magna consagra en su artículo 1º párrafo quinto, el derecho humano o principio de la no discriminación, conceptualizado como el derecho a la no distinción, exclusión, restricción o preferencia por motivos que atenten contra la dignidad humana y tengan por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

En ese contexto, el artículo 4º de la Constitución Política del Estado de Chihuahua establece que todos los habitantes del estado tienen el derecho a acceder en igualdad de oportunidades a los beneficios de desarrollo social, por lo que se deben generar de manera progresiva las condiciones favorables para superar condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión, a través del desarrollo humano y de las satisfacciones de los derechos sociales.

Por su parte, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua tiene por objeto garantizar el disfrute de los derechos sociales de la población, asegurándoles el acceso al desarrollo social y humano conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y los tratados internacionales celebrados por nuestro país.

De igual manera, dicha ley establece en sus artículos 15 y 16, que el Ejecutivo del Estado es la autoridad rectora en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas y programas de desarrollo social y humano en la entidad, y en lo que respecta a los programas en esta materia, serán ejecutados por las dependencias estatales de acuerdo a su competencia u objeto, con la concurrencia de los ayuntamientos y la participación de los sectores social y privado, en su caso.

Es de destacar que las reglas de operación que corresponden a cada programa, como instrumentos normativos para el ejercicio de gasto público, constituyen una herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población

objetivo, que facilita las funciones de auditoría y fiscalización, así como también agiliza la comprobación, vigilancia, obtención de información, transparencia y sirve 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, y al mismo tiempo como instrumento que evita la discrecionalidad en el ejercicio del gasto público, brindando certeza, seguridad y transparencia en su aplicación.

Para esta Administración constituye un aspecto prioritario la atención a los grupos vulnerables, específicamente por lo que respecta a las personas mayores, con el propósito de contribuir a mejorar su calidad de vida. Así, en apego a lo que dispuesto en el artículo 31 de la ley citada, el presente instrumento expide las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2023 del Programa 1S027A1 Atención a Sujetos Prioritarios por Situación de Vulnerabilidad: Personas Mayores 2023, en las que se incorpora 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 correspondiente.

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

ACUERDO 003/2023

Único. - Se expiden las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2023 del Programa 1S027A1 Atención a Sujetos Prioritarios por Situación de Vulnerabilidad: Personas Mayores 2023, para quedar de la siguiente manera:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL PROGRAMA 1S027A1 ATENCIÓN A SUJETOS PRIORITARIOS POR SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD: PERSONAS MAYORES 2023

1. INTRODUCCIÓN.

En materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado tiene entre sus objetivos, el disminuir barreras que limitan el acceso y ejercicio pleno de los derechos de las personas mayores, particularmente de quienes se encuentran en situación de pobreza extrema y pobreza, con el fin de mejorar sus condiciones inmediatas de vida, proteger su dignidad y favorecer su inclusión social y cultural e integración a la vida productiva en proporción a sus cualidades y capacidades.

Las personas mayores son titulares plenos de derechos, como individuos y como grupo, a quienes el Estado está obligado a proteger y garantizar sus derechos, mediante acciones concretas como la mejora de infraestructura, la adecuada distribución presupuestaria, el establecimiento de mecanismos de seguimiento, la evaluación del avance de programas y elaboración de políticas públicas, entre otros.

Con el objeto de promover, proteger, respetar y garantizar sus derechos, como el derecho a la igualdad y la no discriminación por razones de edad; el derecho a la vida y a vivir con dignidad en la vejez; el derecho a la independencia y la autonomía; el derecho a la participación e integración en la comunidad; el derecho a la seguridad y a una vida libre de violencia; el derecho a la seguridad social; el derecho al trabajo; así como a los servicios de cuidado de largo plazo; a la libertad personal; la conectividad a través de las tecnologías de la información; a la accesibilidad y movilidad personal; a la educación y a la cultura.

Para asegurar dichos derechos, las políticas y acciones del gobierno, así como la participación de la sociedad y sus familias, deben atender los principios de autonomía, autorrealización, equidad, corresponsabilidad, participación y atención preferente con dignidad, orientada a fortalecer su independencia y autonomía, su capacidad de decisión, su desarrollo personal y su participación en la comunidad en los asuntos que les afecten; asegurándoles un trato justo y proporcional a las condiciones de acceso y disfrute de los bienes, servicios, recursos y oportunidades para su bienestar, sin ningún tipo de distinción por razones de género, identidad étnica, situación económica, o cualquier otro tipo de distinción.

La atención a las personas mayores en situación de pobreza extrema, pobreza, y/o dependencia, comprenderá la aplicación de acciones afirmativas y compensatorias, como los apoyos que les permitan acceder a un nivel mínimo de ingresos que contribuyan a reducir los efectos negativos de las carencias sociales que vulneran sus derechos.

Entre los programas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, se ubica el Programa 1S027A1 Atención a Sujetos Prioritarios por Situación de Vulnerabilidad: Personas Mayores 2023, el cual es operado por la Dirección de Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación ; y que en materia de derechos sociales tiene como objeto contribuir a garantizar la disponibilidad, accesibilidad y adaptabilidad de bienes y servicios, mínimos indispensables para que las personas mayores en el estado, accedan a apoyos que les permitan satisfacer, en igualdad de oportunidades, el ejercicio de sus derechos y su inclusión laboral, económica, educativa y cultural.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

- I. **Apoyo económico:** Ayuda económica procedente de fondos públicos que se conceden a una persona física o moral para ayudar a mejorar sus condiciones.
- II. **Apoyo en especie:** Corresponde a las entregas de distintos bienes en físico realizadas directamente al ciudadano o bien a una institución con la finalidad de mejorar sus condiciones de vida.
- III. **Casa de los abuelos:** Centros de atención que tienen como objetivo incorporar plenamente a las personas mayores al desarrollo a través de un modelo de envejecimiento activo y saludable y lograr en un marco de equidad de derechos y oportunidades y una mejora en su calidad de vida.
- IV. **Comité Dictaminador Interno:** Órgano responsable de realizar aprobación de convocatorias, recepción de propuesta de beneficiarios de las Unidades Operativas y para todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación

- V. Comunidades indígenas:** 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, los cuales son titulares de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- VI. 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.
- VII. CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- VIII. Derechos sociales:** Derecho a salud, deporte, seguridad social, trabajo, alimentación y nutrición, educación, vida libre de violencia de género, vivienda, medio ambiente sano, no discriminación, infraestructura social básica y a la participación en los procesos de desarrollo social y humano, de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua
- IX. 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.
- X. Discapacidad:** El resultado de la interacción entre alguna deficiencia de una persona, de tipo físico, mental, intelectual y/o sensorial, como ceguera, sordera, deterioro de la movilidad y deficiencias en el desarrollo, entre otras; y obstáculos tales como barreras físicas y actitudes discriminatorias que impiden su participación en la sociedad. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Cuantos más obstáculos hay, más discapacidad se genera en una persona.
- XI. Inclusión:** Lograr que todos los individuos o grupos sociales puedan tener las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como individuos independientemente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades médicas.
- XII. Ley:** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- XIII. Padrón General:** Relación oficial a cargo de la Secretaría, integrada por los registros de organizaciones y titulares de derechos
- XIV. Personas mayores:** Son aquellas personas de 60 años o más, las cuales guardan una condición de fragilidad y dependencia.
- XV. 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.
- XVI. Perspectiva de género:** 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.

- XVII. Pobreza:** Situación en la cual no es posible satisfacer las necesidades físicas y fisiológicas básicas de una persona, por falta de recursos como la alimentación, la vivienda, la asistencia sanitaria, el agua potable o la electricidad.
- XVIII. Pobreza extrema:** Condición en la cual una o más personas tiene un nivel de bienestar inferior al mínimo socialmente aceptado, comprende a las personas cuyos hogares tienen ingresos o consumos per cápita inferiores al valor de la canasta básica mínima de alimentos.
- XIX. Programa:** El programa presupuestario 1S027A1 Atención a Sujetos Prioritarios por Situación de Vulnerabilidad: Personas Mayores 2023.
- XX. Reglas:** Las presentes Reglas de Operación del Programa Atención a Sujetos Prioritarios por Situación de Vulnerabilidad: Personas Mayores 2023.
- XXI. Desplazado interno:** Persona que se ha visto obligada a huir de su lugar de residencia, como consecuencia de un conflicto armado, violencia, catástrofes naturales o provocadas por el ser humano, violaciones generalizadas de derechos humanos, permaneciendo dentro de su país.
- XXII. Migrante:** persona que ha residido en un país extranjero independientemente de las causas de su traslado, voluntario o involuntario, o de los medios utilizados, legales u otros.
- XXIII. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXIV. Titulares de derecho:** Las personas que forman parte de la población atendida por los programas y proyectos federales, estatales o municipales que tienen por finalidad propiciar una equidad de oportunidades a través de su corresponsabilidad y participación.
- XXV. Unidad Responsable:** Dirección de Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXVI. Zonas de Atención Prioritaria:** Son las áreas o regiones de carácter rural, urbana y semiurbana, cuya población registre índices de pobreza o marginación, con grandes disparidades en los indicadores de igualdad de género, graves asimetrías o con rezagos en el ejercicio y disfrute de los derechos sociales establecidos en la Ley General de Desarrollo Social y en la Ley 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, publicado como anexo del presupuesto de egresos para el presente ejercicio fiscal.

3. OBJETIVOS.

3.1 OBJETIVO GENERAL.

Contribuir a que las personas mayores logren incrementar sus ingresos y ampliar sus capacidades, mediante apoyos económicos y en especie, así como la ampliación de aptitudes y la vinculación a la actividad productiva.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Coadyuvar en la inclusión de las personas mayores mediante la vinculación a la actividad productiva;
2. Contribuir a la inclusión a programas sociales a las personas mayores mediante la entrega de apoyos económicos y en especie;
3. Promover y coadyuvar la formación de un modelo de envejecimiento activo y saludable y de encuentro social para las personas mayores; y
4. Otorgar licencias de funcionamiento a los centros privados de atención residencial que cumplan con lo dispuesto en la Ley que Establece los Requisitos para el Funcionamiento de los Centros Privados de Atención Residencial para Personas Mayores en el Estado de Chihuahua

4. POBLACIÓN POTENCIAL.

Personas mayores de 60 años que habitan en territorio estatal en condición de pobreza, pobreza extrema y exclusión social y que por lo tanto, requiere de los bienes o servicios que proveerá el Programa.

5. POBLACIÓN OBJETIVO.

Personas mayores de 60 años que habitan en territorio estatal en condiciones de pobreza, pobreza extrema y exclusión social.

6. COBERTURA GEOGRÁFICA.

La aplicación del Programa es en todo el estado, principalmente en las Zonas de Atención Prioritaria, declaradas por el Gobierno Federal o Estatal; urbanas o rurales, en los términos que establece la Ley.

7. OPERACIÓN.

7.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS Y SERVICIOS.

Todos los trámites y servicios son de manera gratuita para las y los beneficiarios. El Programa atiende acciones específicas que permiten el desarrollo y ejercicio pleno de los derechos de las personas mayores en condiciones de pobreza, pobreza extrema y exclusión social, para que logren incrementar sus ingresos y ampliar sus capacidades, mediante apoyos económicos y en especie que les permitan satisfacer, en igualdad de oportunidades, el ejercicio de sus derechos, licencias de funcionamiento y servicios para favorecer la inclusión social y cultural e integración a la vida productiva en proporción a sus cualidades, capacidades y el conocimiento de sus derechos sociales.

7.1.1 TIPOS DE BENEFICIOS O APOYOS.

A) APOYOS A PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS.

7.1.1.1 Apoyo en Especie para adultos mayores de 60 años:

Este beneficio tiene la facultad de realizar la entrega de apoyos en especie para personas mayores de 60 años. Las entregas se realizarán de acuerdo con lo especificado en la convocatoria la cual será publicada en el Periódico Oficial del Estado, así como en lo previsto por las presentes Reglas de Operación. .

- I. La entrega del apoyo en especie será entregada en forma de despensa alimenticia que contiene artículos de la canasta básica alimentaria con un precio al público máximo de \$1,300.00 (Unos mil trescientos pesos 00/100 M.N.), se define realizar las entregas de manera mensual, bimestral o trimestral, y los beneficiarios podrán tener acceso a diez apoyos en el periodo de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2023 y podrá ser de carácter retroactivo; y
- II. En caso de algún ajuste presupuestal, la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común podrá modificar los apoyos del Programa con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal, o criterio del Comité Dictaminador Interno.

7.1.1.2. Vinculación de Personas Mayores a la Actividad Productiva:

Este servicio tiene como objetivo vincular a la población objetivo del programa con empresas, para promover empleos remunerados, así como actividades voluntarias que generen un ingreso para las personas mayores, conforme a su oficio, habilidad o profesión.

- I. La Unidad Responsable sólo fungirá como un vínculo entre los usuarios y el empresariado, por lo cual se pone a disposición de las personas mayores la vinculación a la actividad productiva para quienes se interesen en mejorar su economía a través de las vacantes disponibles; y
- II. De ninguna manera la Unidad Responsable fungirá como parte conciliatoria cuando exista una inconformidad laboral entre ambos.

7.1.1.3 Canalización de Personas Mayores a casas de cuidado:

- I. Las Casas de Cuidado que cuenten con personas mayores vinculadas con anterioridad por parte de la Secretaría, podrán acceder a un apoyo económico, el cual dependerá del número de personas atendidas por la vinculación. El apoyo económico se realizará de manera mensual por un monto de \$3,750.00 (tres mil setecientos cincuenta pesos 00/100M.N.), cantidad que será otorgada a las Casas de Cuidado por cada una de las personas mayores vinculadas; dicho apoyo se otorgará a la institución por el lapso de un año, comprendido de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2023 y la retroactividad dependerá del tiempo que la persona haya recibido el servicio una vez que se abre el sistema; y

- II. El apoyo económico se otorgará únicamente a las instituciones con las que la Secretaría sostenga convenios para la atención de las personas mayores vinculadas.

B) SERVICIOS PARA LAS PERSONAS MAYORES A TRAVÉS DE LAS CASAS DE LOS ABUELOS.

La Unidad Responsable a través de la Casa de los Abuelos impartirá talleres y capacitaciones gratuitas, las cuales tendrán como objetivo incorporar plenamente a las personas mayores a su desarrollo personal a través de un modelo de envejecimiento activo y saludable y lograr, en un marco de equidad de derechos y oportunidades, una mejora en su calidad de vida. La persona solicitante podrá acceder a uno o varios cursos de su interés, dependiendo de la disponibilidad de instructores y aforo de las aulas.

C) LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

Toda persona física o moral, sin importar su razón social y naturaleza jurídica, con patrimonio de origen privado, con fin lucrativo, que pretenda operar un Centro Privado deberá realizar un trámite de solicitud de Licencia de Funcionamiento ante la Secretaría. Según lo dispuesto en La Ley que establece los requisitos para los centros privados de atención residencial del Estado de Chihuahua. La licencia contará con una vigencia indefinida, teniendo que presentar el refrendo de forma anual. (Anexo 7).

8. TEMPORALIDAD DE LOS APOYOS.

En todos los apoyos 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 y a la disponibilidad presupuestal.

9. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.

9.1 REQUISITOS GENERALES:

Estos requisitos son aplicables a los siguientes apoyos y servicios: apoyo en especie a personas mayores, vinculación de personas mayores a la actividad productiva y servicios de cursos y talleres a través de las casas de los abuelos.

1. Identificación oficial vigente: credencial de elector, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional, o bien carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal o seccional con una antigüedad máxima de un año; en original para cotejo y copia;
2. Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 6 meses, en original para cotejo y copia;
3. Tener de 60 años de edad en adelante, por lo que se deberá presentar copia de la CURP;
4. Aviso de privacidad <https://chihuahua.gob.mx/info/avisos-de-privacidad-integrales>, el cual será otorgado por la Unidad Responsable; y

5. En el caso de los solicitantes que habiten en los municipios y/o comunidades que no cuenten con comprobante de domicilio podrán presentar una carta emitida por la Presidencia Municipal y/o el Comisario que acredite su residencia en dicho lugar, la cual deberá tener una antigüedad máxima de 1 año de expedición.

La canalización a casas de cuidado de personas mayores, al que se refiere el numeral 7.1.1 inciso A número 3 de estas Reglas, es aplicable para las casas de cuidado con las que se tiene convenio. Estarán definidos en el convenio los montos de pago, métodos de pago, fechas de pago y temporalidad del apoyo.

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, así como permite conocer sus condiciones socioeconómicas que dan lugar a la consideración de ser destinatarias o destinatarios del programa.

Si el titular de derecho pertenece a un Pueblo o Comunidad indígena o se encuentra en calidad de desplazado interno o migrante, se respetará su derecho a determinar su identidad y se tomará como ciertos y válidos los datos que proporcione bajo el concepto que mejor se adapte a su historial, identidad y cosmovisión.

9.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

9.2.1 APOYOS A PERSONAS DE 60 AÑOS.

1. Apoyo en Especie para adultos mayores de 60 años.

- 1.1 Estudio socioeconómico, previsto en el Anexo 3 de estas Reglas, el cual será otorgado por la Unidad Responsable al momento de realizar el trámite;
- 1.2 Carta poder simple elaborada por el beneficiario y/o Anexo 4 previsto en estas Reglas en caso de que el trámite lo realice una persona distinta al beneficiario, mismo que deberá especificar al tutor designado, la cual deberá venir acompañada de la copia de la Identificación oficial con fotografía de la persona designada como tutor, así como del solicitante; y
- 1.3 Aviso de privacidad; el cual se puede consultar en el siguiente enlace: <https://chihuahua.gob.mx/info/avisos-de-privacidad-integrales>

2. Vinculación de Personas Mayores a la Actividad Productiva.

- 2.1 Aviso de privacidad; el cual se puede consultar en el siguiente enlace: <https://chihuahua.gob.mx/info/avisos-de-privacidad-integrales> en la sección de “aviso de privacidad integral apoyo de vinculación a la actividad productiva para personas mayores”; y
- 2.2 Carta de vinculación (Anexo 2) que será expedida por la Unidad Responsable.

3. Canalización de Personas Mayores a Casas de Cuidado.

3.1 La Unidad Responsable elaborará un oficio de canalización, de acuerdo con el Anexo 5 de las presentes Reglas, y/o vinculación dirigida a la Casa de Cuidado correspondiente;

3.2 Expediente de las personas vinculadas el cual deberán integrar las casas de cuidado, contando con la siguiente información y documentos: identificación oficial con fotografía o en su defecto carta de identidad, póliza de afiliación a servicio médico y CURP en copia. En los casos de que el beneficiario no cuente con los requisitos necesarios por su condición de abandono, mental y/o situación de calle, la Unidad Responsable determinará el otorgamiento del apoyo mediante un escrito que elabore el personal de Dirección de Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación previa investigación; y

3.3 Contar con el Convenio de colaboración respectivo firmado entre la Secretaría y la Casa de Cuidado.

9.2.2 SERVICIOS PARA PERSONAS MAYORES A TRAVÉS DE LAS CASAS DE LOS ABUELOS.

1. Formato ficha de inscripción (Anexo 1) con fotografía, el cual será otorgado por la Unidad Responsable al momento de realizar el trámite; y
2. Aviso de privacidad; <https://chihuahua.gob.mx/info/avisos-de-privacidad-integrales> en la sección de “aviso de privacidad integral apoyo de servicios de capacitación y esparcimiento en casa de los abuelos para personas mayores”.

9.2.3 LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

1. Para iniciar el trámite de solicitud de Licencia de Funcionamiento, toda persona física o moral que pretenda operar un Centro Privado deberá presentar a la Secretaría, a través de la Dirección de Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación con dirección en Av. Agustín Melgar 3703, col. Nombre de Dios, cp. 31150 Chihuahua, Chih. en un horario de 9:00 a 15:00 horas lo siguiente:

A) Documentos que acreditan la personalidad del solicitante en original para cotejo y copia:

1. En caso de ser persona física:
 - 1) CURP;
 - 2) Identificación oficial con fotografía;
 - 3) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 6 meses; y
 - 4) Constancia de situación fiscal, la cual deberá describir que las actividades económicas de la persona física se orientan a la prestación de servicios de Centros Privados, de conformidad con la clasificación determinada por el Sistema de Administración Tributaria.
 - 5) Aviso de privacidad <https://chihuahua.gob.mx/info/avisos-de-privacidad-integrales>, el cual será otorgado por la Unidad Responsable.

2. En caso de ser persona moral:

- 1)** Acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiese. Deberá indicar en su objeto social la prestación de servicios de Centros Privados o redacción a fin;
- 2)** Constancia de situación fiscal, la cual deberá describir que las actividades económicas de la persona moral se orientan a la prestación de servicios de Centros Privados, de conformidad con la clasificación determinada por el Servicio de Administración Tributaria;
- 3)** Poder del representante legal;
- 4)** Identificación oficial con fotografía del representante legal; y
- 5)** Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 6 meses.
- 6)** Aviso de privacidad <https://chihuahua.gob.mx/info/avisos-de-privacidad-integrales>, el cual será otorgado por la Unidad Responsable.

B) Solicitud de trámite. (Anexo 6)

C) Póliza de seguro ante eventualidades que pongan en riesgo la vida o la integridad física de residentes y demás personas que concurren en el inmueble. (Original para cotejo y copia)

D) Reglamento interno. (Copia)

E) Manual técnico-administrativo, de operación y de seguridad. (Copia)

F) Manual de apoyo para quienes tengan la responsabilidad legal o material de cuidado de las personas residentes. (Copia)

G) Programa de trabajo que contenga las actividades que se desarrollarán. (Copia)

H) Programa nutricional autorizado por las autoridades de salud. (Original para cotejo y copia)

I) Mecanismos de atención de quejas y sugerencias de personas usuarias, residentes y familiares. (Copia)

J) Programa Interno de Protección Civil. (Original para cotejo y copia)

K) Licencia de Funcionamiento vigente, expedida por la Coordinación Estatal de Protección Civil. (Original para cotejo y copia)

L) Aviso de Funcionamiento de Responsable Sanitario expedido por la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios. (Original para cotejo y copia)

- 2.** Para el refrendo anual, el solicitante deberá presentar la solicitud de refrendo. (Anexo 7)

10. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD GENERALES.

- A) Grado de vulnerabilidad, individual o familiar, plasmado en estudio socioeconómico, determinado por el número total de déficit de derechos sociales y la presencia de factores de discriminación múltiple que aumentan la probabilidad de que los derechos de la persona sean vulnerados;
- B) La selección de destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de beneficiar primero a quien haya tramitado su solicitud con anterioridad al resto, conforme a la suficiencia presupuestal;
- C) Cumplir con la totalidad de los documentos y requisitos para cada trámite y apoyo; y
- D) El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo a los principios generales de los derechos humanos, como el de igualdad de género, no discriminación y de transparencia y rendición de cuentas.

Estos criterios serán aplicados por la Unidad Responsable.

11. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.

11.1 APOYOS A PERSONAS DE 60 AÑOS.

1. Apoyo en Especie para adultos mayores de 60 años:

- a. Las personas aspirantes deberán presentar la documentación descrita en el numeral 9.2.1 número 1, y en los términos que especifique la convocatoria para la presente modalidad;
- b. La Unidad Responsable validará que cada solicitud cumpla con lo previsto en la convocatoria y en las presentes Reglas de Operación y notificará los resultados al Comité Dictaminador Interno, entregando a los beneficiarios el apoyo en forma de despensa alimenticia que contiene artículos de la canasta básica con un costo máximo al público de \$1300.00 (Mil trecientos pesos 00/100 M.N.);
- c. Al momento de que el Comité Dictaminador Interno registre en acta a las personas beneficiadas por la convocatoria, la Unidad Responsable contará con un lapso de 30 días hábiles para publicar los resultados en las redes y páginas oficiales de la Secretaría y del Gobierno del Estado: <http://www.chihuahua.gob.mx>, <https://chihuahua.gob.mx/desarrollohumanoybc> y <https://www.facebook.com/Secretariadedesarrollohumanoybiencomu> o bien en comunicados pegados en recaudaciones de rentas y presidencias municipales;
- d. Los apoyos podrán ser reasignados en caso de que la Unidad Responsable notifique al Comité Dictaminador Interno que el beneficiario falleció, se tenga evidencia que hizo mal uso del programa, recibió más del apoyo otorgado, proporcionó información errónea o falsa sobre la situación socioeconómica y su localización y

no acuda a reclamar éste, a más tardar una semana después de la fecha de entrega y la selección de los nuevos beneficiarios será de acuerdo a la lista de espera; y

En caso de contar con dos solicitudes en las mismas condiciones de vulnerabilidad y necesidad el criterio de selección será en el sentido de beneficiar primero a quien haya tramitado su solicitud con anterioridad al resto, cuando para tal efecto no se cuente con la solvencia presupuestal.

2. Vinculación de Personas Mayores a la Actividad Productiva.

No existen procedimientos de selección de personas beneficiarias; podrá ser beneficiaria toda la población objetivo del programa que cumpla y presente los requisitos de la modalidad descrita en el numeral 9.2.1 punto 2.

3. Canalización de Personas Mayores a casas de cuidado.

No existen procedimientos de selección de instituciones beneficiarias; podrán ser beneficiarias las Instituciones que cuenten con convenio de colaboración celebrado con la Secretaría y que den cumplimiento a los requisitos descritos en el numeral 9.2.1 punto 3 según lo especifica.

11.2SERVICIOS A PERSONAS MAYORES A TRAVÉS DE LAS CASAS DE LOS ABUELOS.

No existen procedimientos de selección de personas beneficiarias; podrá ser beneficiaria toda la población objetivo del programa que cumpla y presente los requisitos de la modalidad descrita en el numeral 9.2.2.

11.3 LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

1. Las personas aspirantes deberán presentar la documentación descrita en el numeral 9.2.3 en las oficinas de la Dirección de Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación con domicilio en Av. Agustín Melgar #3703 col. Nombre de Dios, CP 31150 Chihuahua, Chihuahua en un horario de 9:00 a 15:00 horas. Momento en el que se verificará que cumpla con los requisitos necesarios para su revisión. En caso de advertir que falta algún documento, no se admitirá la documentación para iniciar el trámite;
2. La Unidad Responsable procederá a digitalizar los documentos y cotejar, una vez realizado se entregará la documentación original a su titular, se integrará el expediente asignando número de folio;
3. La dirección realizará las observaciones preliminares, haciéndolo del conocimiento al solicitante previniéndolo para que aclare, solvante, o presente la documentación faltante dentro de un plazo no mayor a 3 hábiles bajo sanción de declarar sin efecto su solicitud;
4. La Unidad Responsable emitirá un informe en el que determinará si fueron o no satisfechos los requisitos de procedencia, informe que será comunicado al solicitante, privilegiando el uso de medios electrónicos;
5. La Unidad Responsable resolverá mediante dictamen sobre la expedición de la licencia de funcionamiento, notificando a la persona titular de la Secretaría de

- Desarrollo Humano y Bien Común y al solicitante el resultado del trámite. La persona titular de la Secretaría firmará la expedición de la licencia respectiva, máximo 5 días hábiles posteriores a la recepción del dictamen de la dirección.; y
6. El resultado del trámite de solicitud de licencia de funcionamiento cualquiera que fuera su sentido se mandará inscribir en el Registro Estatal.

12. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL COMITÉ DICTAMINADOR INTERNO.

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.	Persona titular de la Secretaría	Presidencia
II.	Coordinadora Técnica y Operativa	Secretaría Ejecutiva
III.	Jefe del Departamento de Servicios Jurídicos	Secretaría Técnico, quien tendrá derecho a voz, pero no voto.
IV.	Coordinador General Administrativo	Vocal
V.	Director de Innovación y Planeación de la Política Social	Vocal
VI.	Directora de Desarrollo Humano e Inclusión	Vocal
VII.	Directora de Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación	Vocal
VIII.	Directora de Cohesión Social y Participación Ciudadana	Vocal
IX.	La persona Titular de la Contraloría Interna de la Secretaría	Vocal quien tendrá derecho a voz, pero no voto.
X.	La persona Titular de la Subsecretaria 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.

13. PLAZOS PARA TODOS LOS TRÁMITES.

La Unidad Operativa responsable del Programa tendrá 30 días hábiles para dar la resolución de la solicitud de las beneficiarias y los beneficiarios; una vez aceptada se procederá al trámite de formalización para la entrega del apoyo.

Cuando la o el solicitante no cuente con todos los requisitos, la Unidad Operativa responsable del Programa le notificará al solicitante en el momento de la realización del trámite y tendrá que subsanarlo en un plazo de 1 día a partir de la fecha en que se le haya notificado el requisito pendiente.

14. FICTA.

En caso de que la Unidad Responsable de la operación del programa no emita una resolución por escrito a la o el solicitante, en un plazo de 30 días hábiles, se entenderá por rechazada la solicitud, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por el Comité Dictaminador Interno.

15. DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES E INSPECCIONES.

15.1 LAS Y LOS BENEFICIARIOS TENDRÁN DERECHO A:

1. Recibir información, de manera clara y oportuna en relación con los servicios del Programa;
2. un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como tener la debida privacidad y reserva de su información confidencial cuando así lo decida la o el beneficiario; y
3. recibir información o asesorías sobre trámites, solicitudes o cancelaciones de estos, sin costo alguno.

15.2 LAS Y LOS BENEFICIARIOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- a) Proveer, sin faltar a la verdad, la información que le requiera el personal del programa, tanto en el llenado de datos generales como en cualquier otro documento;

- b) Apegarse a las presentes Reglas de Operación;
- c) Presentar, sin faltar a la verdad, la documentación que sea requerida de manera general y específica por cada servicio y;
- d) Notificar cambio de domicilio y/o actualización de datos.

15.3 SANCIONES.

En caso de incumplir con las obligaciones de esta modalidad, la Unidad Responsable cancelará el servicio y/o beneficio otorgado.

15.4 INSPECCIONES.

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

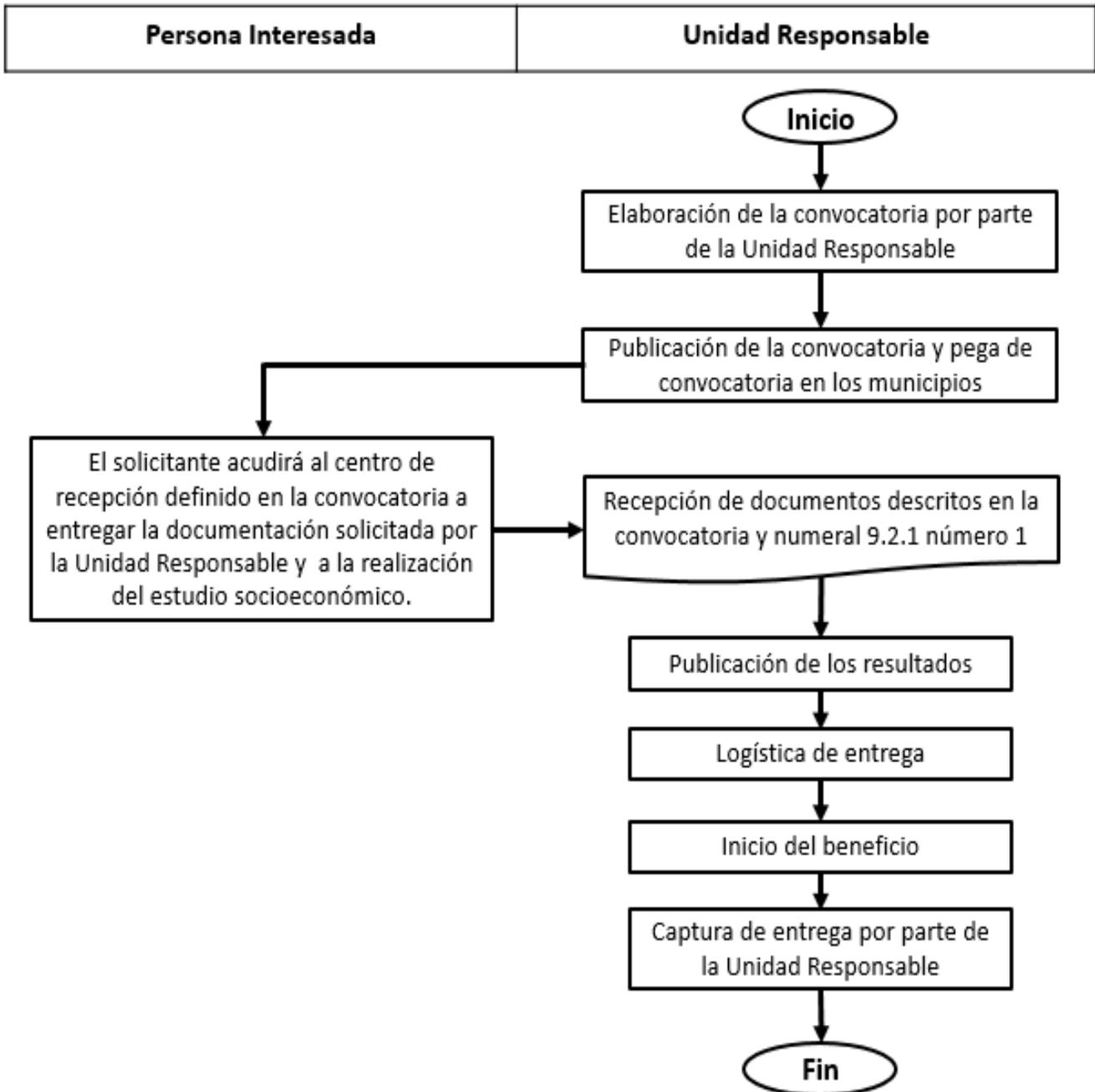
16. SE SUSPENDERÁN LOS APOYOS POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:

1. Por defunción de la persona beneficiaria;
2. Por mal uso del apoyo;
3. Por presentar información falsa al momento de aplicar en la convocatoria;
4. Cancelación por parte de las y los solicitantes;
5. Insuficiencia presupuestal;
6. Falta de notificación por parte de la o el beneficiario en caso de cambio de domicilio y/o actualización de datos en un término de 30 días naturales de realizado dicho cambio; para lo cual deberá presentarse en las oficinas de la Dirección de Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación ubicada en C. Agustín Melgar #3703 Col. Nombre de Dios en un horario de 9:00 a 15:00 horas con un comprobante de domicilio reciente del domicilio actual;
7. Riesgo a la integridad física del personal, participantes y/o asistentes; y
8. Cualquier otra causa que esté amparada por la normatividad vigente.

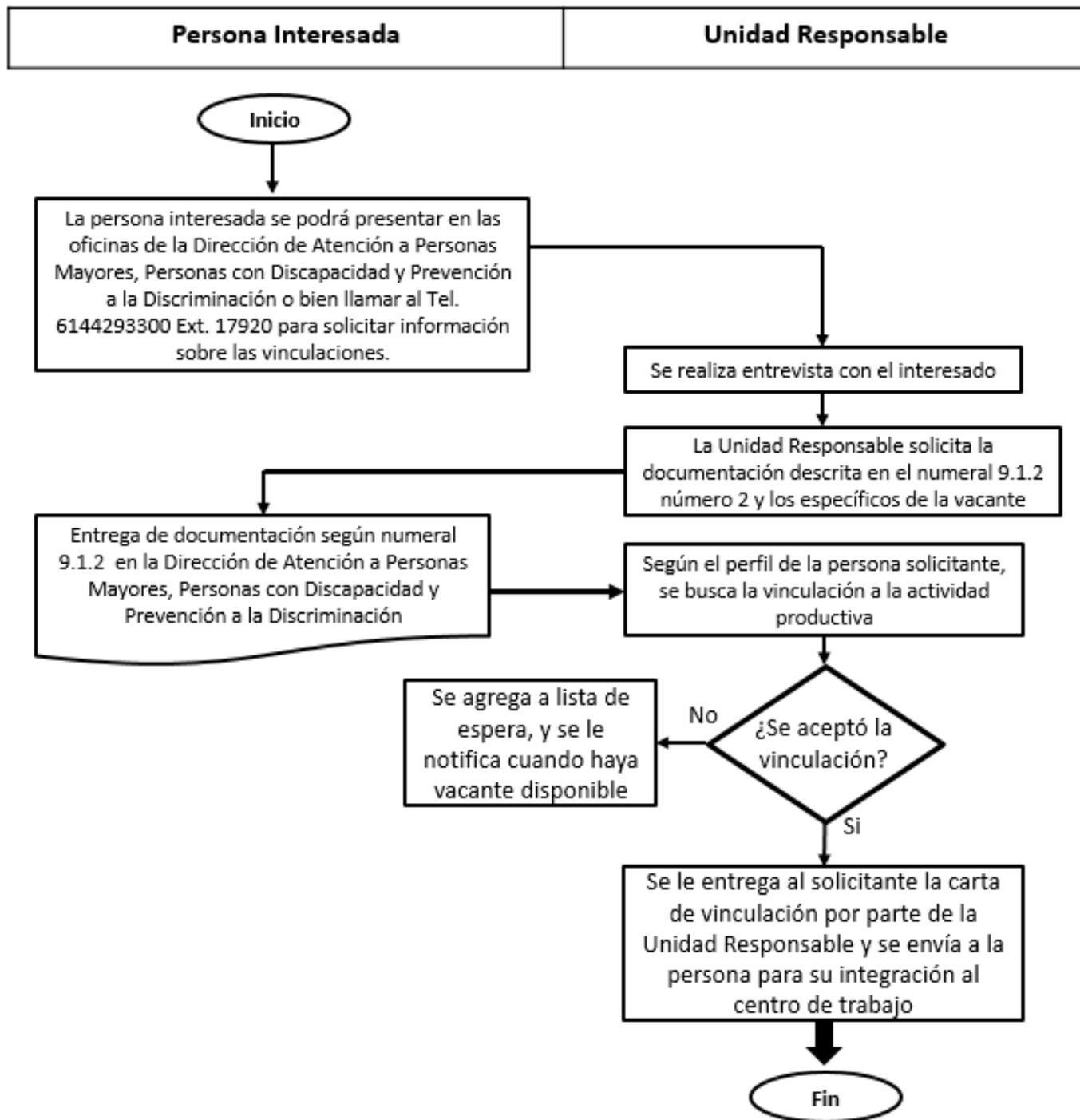
17. CRONOLOGÍA DE LOS PROCESOS.

17.1 APOYOS A PERSONAS DE 60 AÑOS.

1. Apoyo en Especie para personas mayores de 60 años.

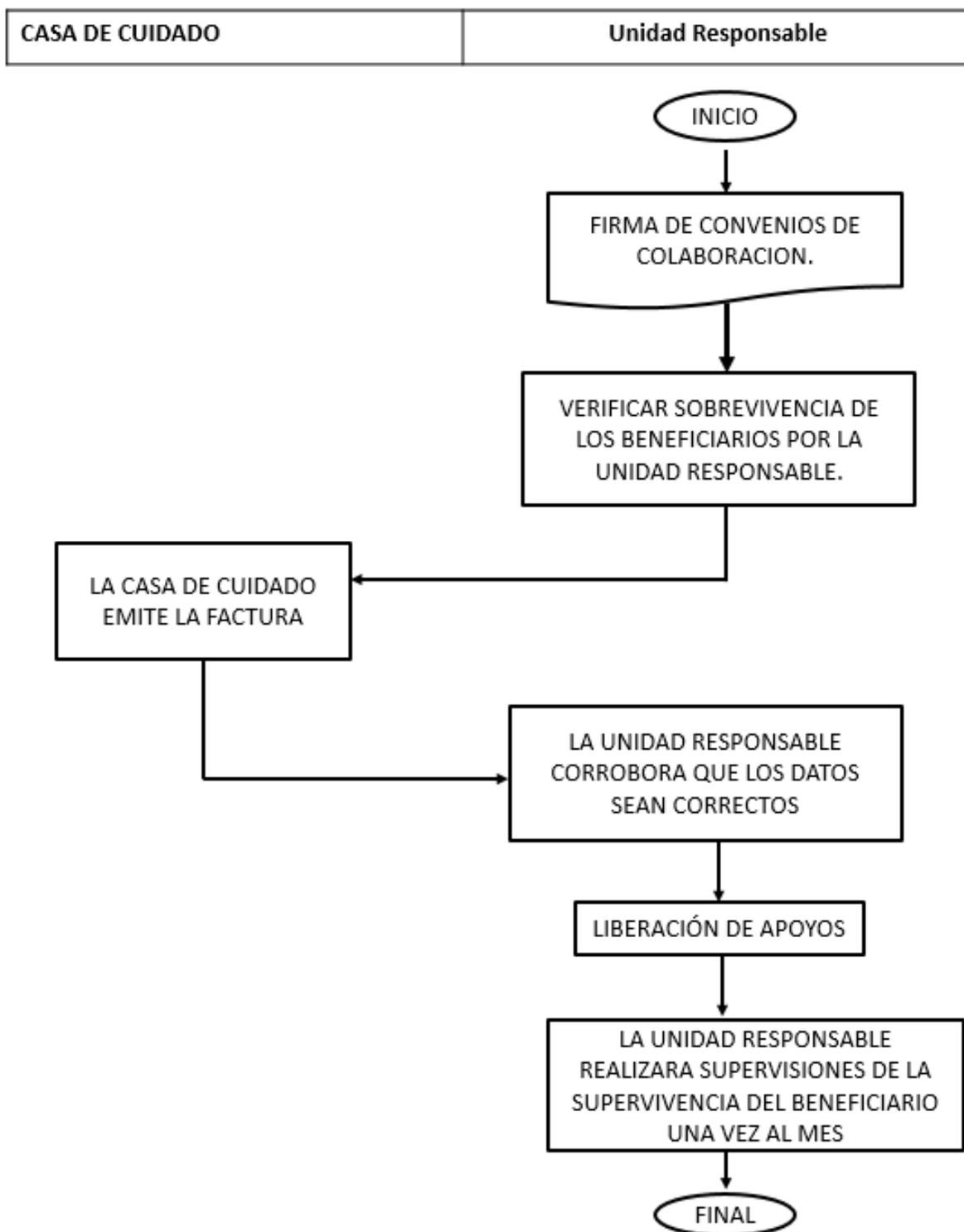


2. Vinculación de Personas Mayores a la Actividad Productiva.

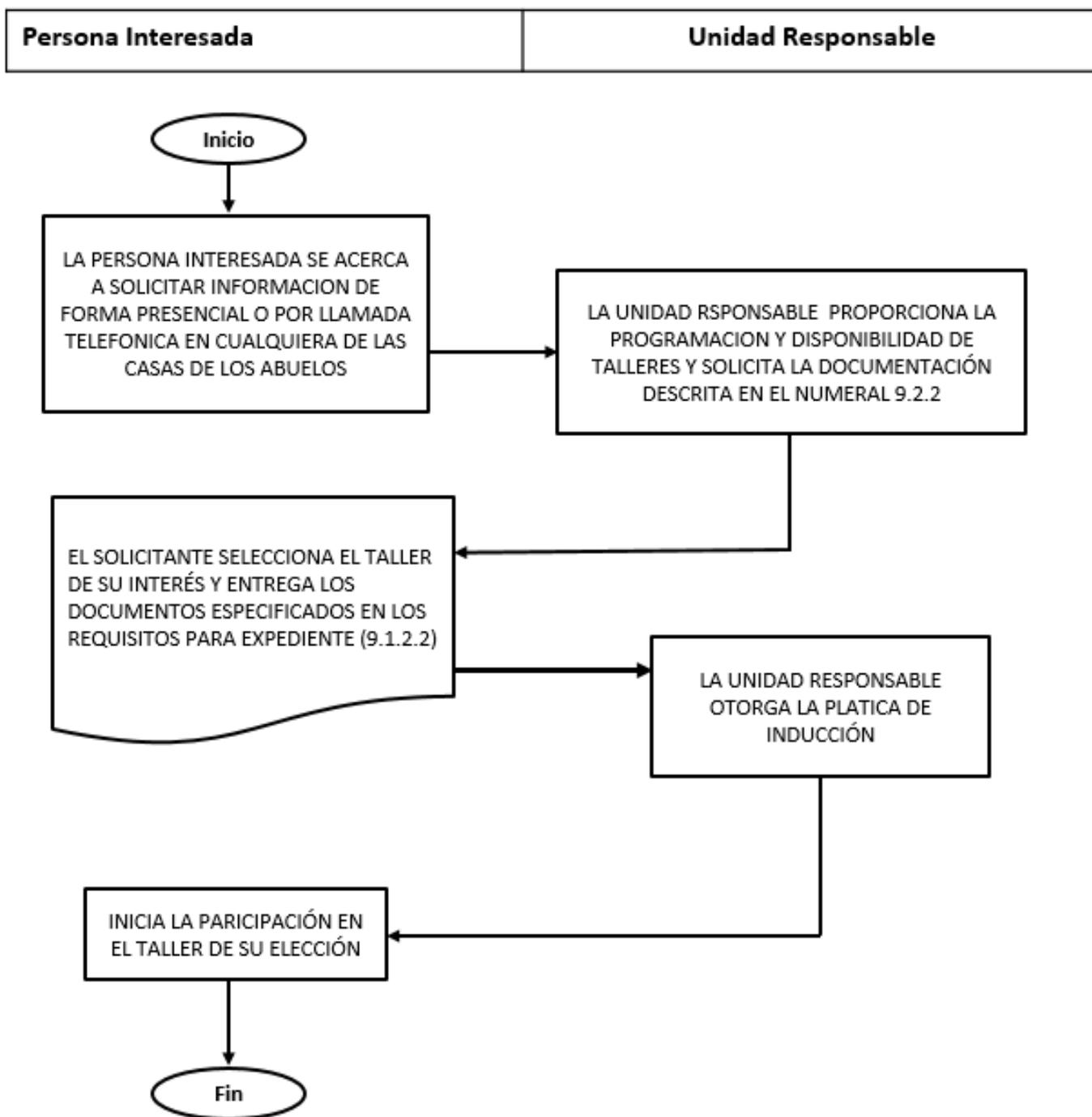


3. Canalización de Personas Mayores a Casas de Cuidado.

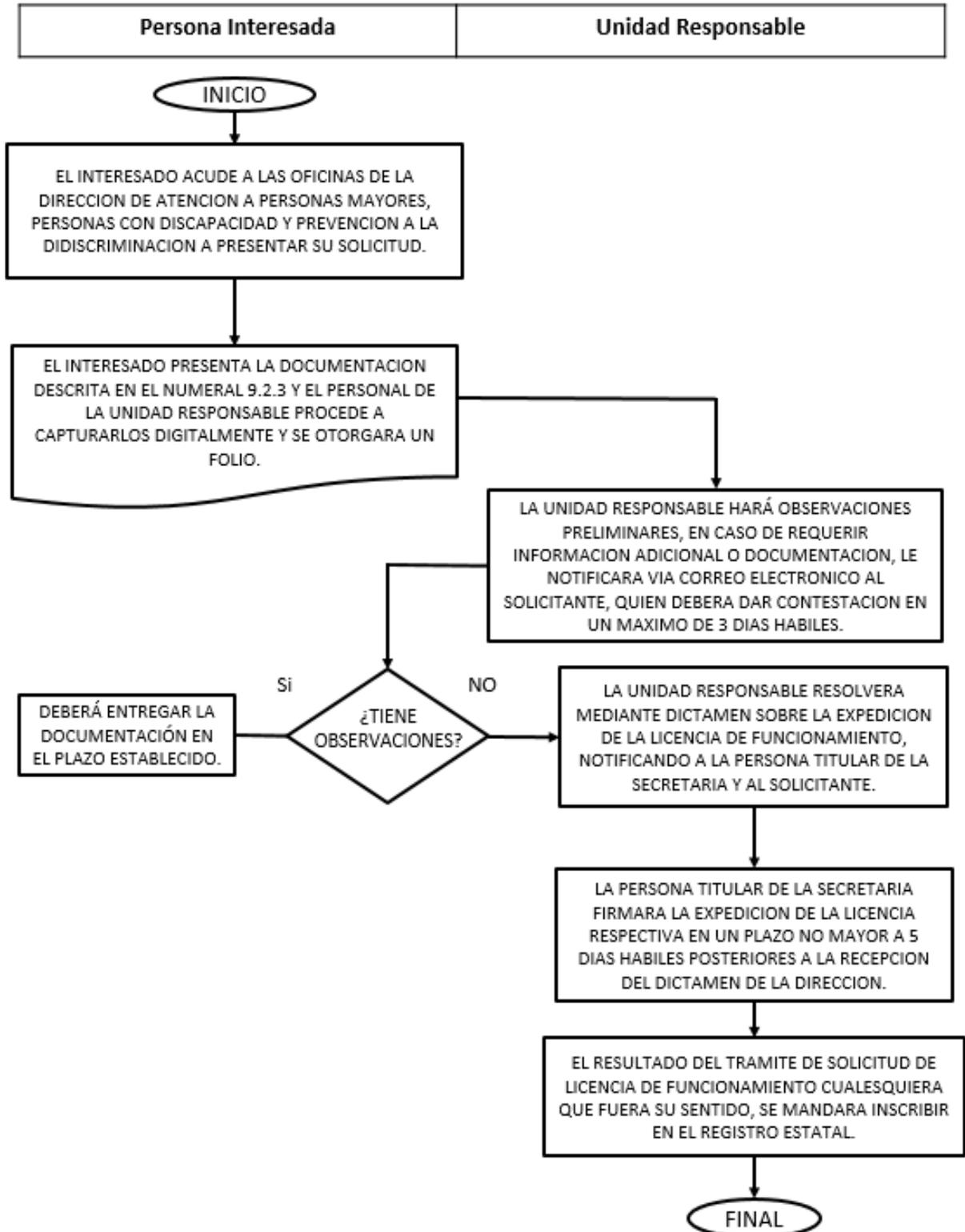
CANALIZACIÓN DE PERSONAS MAYORES A CASAS DE CUIDADO



17.2 SERVICIOS A PERSONAS MAYORES A TRAVÉS DE LAS CASAS DE LOS ABUELOS.



17.3 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO A LOS CENTROS PRIVADOS DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES.



18. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

18.1 INSTANCIAS INVOLUCRADAS:

18.1.1 Instancia normativa: La Secretaría es la instancia normativa y está facultada para interpretar las presentes Reglas a través de la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social.

18.1.2 Instancia coordinadora: Para lograr el cumplimiento de su objetivo y con el propósito de generar procesos de sinergia que potencien el impacto de los recursos del Programa y se fortalezca la cobertura de sus acciones, la Unidad Responsable establecerá mecanismos de coordinación y vinculación con los gobiernos municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad vigente

18.1.3 Instancia ejecutora: La Dirección de Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación a través del Departamento de Personas Mayores, serán las encargadas de la ejecución del presente programa, ambas forman parte de la Secretaría.

18.1.4 Instancia supervisora: La Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social que pertenece a la Secretaría, realizará las labores de verificación, seguimiento evaluación y control del padrón general del programa.

19. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DEL APOYO.

La comprobación de la entrega de los apoyos en sus distintas modalidades estará a cargo de la Unidad Responsable, dicha comprobación podrá ser mediante un cheque firmado, o bien algún recibo de radicación del apoyo que acredite y justifique las ayudas a los beneficiarios en el que la persona beneficiaria suscriba al igual que el personal de la Unidad Responsable.

20. RECURSOS FINANCIEROS.

20.1 AVANCES FÍSICO FINANCIEROS.

La Unidad Responsable formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de los bienes y/o servicios bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría durante los 7 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

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. Será responsabilidad de la Secretaría concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones y su oportuna publicación.

20.2 CIERRE DEL EJERCICIO.

La Coordinación General Administrativa de la Secretaría integrará el cierre presupuestal del Programa; incorporando Acta de entrega recepción donde proceda, así como la comprobación de la devolución a la Secretaría de Hacienda del recurso no devengado, en el plazo establecido en el convenio.

21. AUDITORÍA, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO.

21.1 EVALUACIÓN

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa podrán ser revisados por la Instancia Normativa, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y en su caso por la Auditoría Superior del Estado.

Así mismo, con el objeto de impulsar la eficiencia, eficacia y promover la mejora continua en la operación del Programa, los responsables de las áreas de la instancia ejecutora supervisarán los procesos respectivos, con el fin de llevar el control y seguimiento que permitan alcanzar la calidad en los resultados.

Los resultados de las acciones de auditoría, supervisión, control y seguimiento serán documentados para tener las referencias que permitan valorar la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, dando como resultado su mitigación.

21.2 INTERNA.

Estará a cargo de la Auditoría Interna cuya integración ordene para tales fines la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común. La periodicidad de las evaluaciones será definida de acuerdo con la carga administrativa.

21.3 EXTERNA.

En los términos de los artículos 65, 66 y 71 de la Ley, 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.

22 VIGENCIA.

Las presentes reglas tendrán vigencia en el ejercicio fiscal 2023

23 TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

23.1 TRANSPARENCIA.

La información general del Programa y sus acciones estarán disponibles en el portal de transparencia de la Secretaría, en el sitio de Internet <https://transparencia.chihuahua.gob.mx/>

23.2 DIFUSIÓN.

La Secretaría realizará la difusión y promoción del Programa de acuerdo con las presentes Reglas y se difundirá a través de los medios de que se disponga, atendiendo la cobertura geográfica en la que se ejecuta el Programa; se darán a conocer los diferentes servicios que se otorgan, así como las acciones a realizar y las diferentes convocatorias emitidas por la Instancia Normativa.

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

23.3 PADRÓN GENERAL.

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

Los informes para la integración del Padrón General deberán de reportarlo las Unidades Responsables, los primeros 5 días de cada mes, a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, al Departamento de Evaluación y Sistemas de Información de la Secretaría.

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 del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

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 los solicitantes y/o beneficiarios, 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, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

La persona solicitante y/o titular de 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; a través del correo electrónico transparencia.sdhybc@chihuahua.gob.mx o bien, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría, ubicadas en el sexto piso del Edificio "Héroes de la Revolución", ubicado en Av. Venustiano Carranza número 803, Colonia Obrera en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o bien en las instalaciones del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, localizadas en Av. Teófilo Borunda número 2009, colonia Los Arquitos; teléfono del conmutador 614-201-33-00; ambos domicilios ubicados en esta 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.

23.4 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 para el Estado. 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 de la Secretaría.

23.5 QUEJAS Y DENUNCIAS

1. Las quejas y denuncias deberán realizarse personalmente y/o vía internet.
2. 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. en un horario de 9:00 a 15:00 horas; 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 <https://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 aplicar 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.

3. Las quejas se podrán presentar de manera verbal, escrita o por cualquier otro medio de comunicación como lo establece la fracción III, artículo 9 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua; 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.

24. BLINDAJE ELECTORAL.

En todo momento, pero particularmente en los periodos 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 los ciudadanos 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.

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.

25. CONTINGENCIAS CLIMÁTICAS Y SANITARIAS.

En caso de presentarse contingencias climáticas se deberá acatar en todo momento lo indicado por la Coordinación Estatal de Protección Civil y su equivalente en los municipios; en caso de contingencias sanitarias, se deberán acatar las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Salud a nivel federal y sus equivalentes estatal y municipal. En cuanto a las contingencias sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud, se deberán atender las disposiciones respecto a los aforos indicados por el semáforo epidemiológico, por lo que los servicios, trámites y apoyos podrán verse modificados en su funcionamiento

26. ENFOQUE DE DERECHOS.

26.1 PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Al implementar la ejecución del Programa, la Unidad Responsable identificará en la población objetivo, las circunstancias particulares generadoras de acciones que propician o limitan la igualdad e inclusión de la población femenil; y en su caso la varonil, 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 garantice el ejercicio de sus derechos en igualdad de oportunidades de acceso, control y beneficio.

26.2 PERSPECTIVA DE PERSONAS MAYORES.

Al ejecutar el programa, la Unidad Responsable promoverá la consulta a las personas mayores de la región a impactar. A su vez, estará en la búsqueda constante tanto de la participación, como del empoderamiento de las personas mayores y se asegurarán los mecanismos de incidencia de este grupo etario en aquellas decisiones que los afectan en el ámbito social, económico, político, cultural en su comunidad y su estado.

26.3 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 Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas la o las consultas necesarias a efecto de obtener su consentimiento libre e informado en relación a la formulación, ejecución, administración y evaluación del Programa dirigido 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.

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 año dos mil veintitrés.



LIC. CARLA YAMILETH RIVAS MARTÍNEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

ANEXO 2

Vinculación para Actividades Productivas

Dirección de Atención a Personas mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación

Fecha: ____ de _____ del ____

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre:

Dirección:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono:

Presentarse con:

Como candidato que reúne los principales requisitos.
Para ocupar el puesto de:

DATOS DEL CANDIDATO

Nombre:

Sexo:

Edad:

Teléfono:

Celular:

Fecha de envío

Firma del solicitante

DATOS DEL ENTREVISTADOR

Nombre:

Teléfono:

Email:

ESTA NO ES UNA CARTA DE RECOMENDACION

ANEXO 3



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: (H) (M)	
CURP :		Clave de Elector		ID	
Número telefónico de contacto		Escolaridad:		Clave de Elector	
				¿Estudia Actualmente ? (SI) (NO)	

DOMICILIO DEL (LA) SOLICITANTE:

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

Calle / Carretera / Camino:		Núm. Exterior :		Núm. Int :		CP:	
Colonia / Barrio / Ejido:		Municipio:		Localidad:		Referencias	
Entre Calles							

DATOS DEL TUTOR (A) REPRESENTANTE:

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

DOMICILIO DEL TUTOR (A) O REPRESENTANTE

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

Calle / Carretera / Camino:		Núm. Exterior :		Núm. Int :		CP:	
Colonia / Barrio / Ejido:		Municipio:		Localidad:		Referencia	
Entre Calles							

SITUACION FAMILIAR DEL (LA) SOLICITANTE:

¿ Vive en abandono? (SI) (NO)

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

Número de hijos del (la) solicitante: _____

SERVICIO MEDICO Y CONDICIONES PERSONALES

¿Tiene servicio Médico? (SI) (NO) ¿Es derechohabiente directo? (SI) (NO) ¿Genera gasto su atención médica? (SI) (NO) Monto por mes:
 Pensiones civiles INSABI IMSS ISSSTE ICHISAL Particular Médico Tradicional Campañas de Salud Otro
 ¿Tiene discapacidad? (SI) (NO) Tiempo de padecerla: _____ Intensidad: Leve Moderada 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

65 y más Desayunos DIF Despensas DIF Otro

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

Edificio Héroes de la Revolución Piso 6, Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera, C.P. 31350, Chihuahua, Chih. 614-429-33-00

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>SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
---	---

ANEXO 4

CARTA PODER _____ DE _____ DEL 20 _____

Sr (a). _____

P R E S E N T E

Por la presente _____ al Sr _____

poder amplio, cumplido y bastante para que a mi nombre y representación:

Y así mismo para que conteste las demandas y recomendaciones que se entablan en mi contra, o ponga excepciones dilatorias y perentorias, rinda toda clase de pruebas, reconozca firmas y documentos, redarguya de falsos a los que se presenten por la contraria, presente testigos, vea protestar a los de la contraria y los represente y tache, articule y absuelva posición, recuse jueces superiores o inferiores, oiga asuntos interlocutorios, consienta de los favorables y pida revocación por contrario imperio, apele, interponga el recursos de amparo y se desista de los que interponga, pida aclaración de la sentencia, ejecute, embargue y me represente en los embargos que contra mí se decreten, pida el remate de los bienes embargados, y valore y otorgue recibos y cartas de pago, someta el presente juicio a la decisión de los jueces, árbitros y arbitradores, gestione el otorgamiento de garantías, y en fin, para que promueva todos los recursos que favorezcan mis derechos, así como para que sustituya este poder, ratificando desde hoy todo lo que haga sobre este particular.

ACEPTO EL PODER

OTORGANTE

TESTIGO

TESTIGO

ANEXO 5

OFICIO DE CANALIZACIÓN

OFICIO: SDHyBC-DGV-XXX/2023

Chihuahua, chih., a XX de XX del 2023.

XXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTOR DE XXXXXXXX

PRESENTE.-

Por medio del presente le envío y anteponiendo un cordial saludo, me permito solicitarle el ingreso a la institución que usted dirige, de las siguientes Personas Mayores:

XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX

Lo anterior, debido a que dichas personas se encontraban en situación de abandono y desamparo, la medida se toma de conformidad con lo establecido en los artículos 88,89 y demás relativos y aplicables a la Ley de Derechos de las Personas Mayores del Estado de Chihuahua.

En espera de poder seguir contando con su apreciable colaboración en futuras ocasiones, me despido no sin antes reiterarme a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

TITULAR DE LA

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y
PREVENCIÓN A LA DISCRMINIACIÓN**

ANEXO 6. SOLICITUD DE LICENCIA

Este documento deberá llenarse de manera electrónica y firmarse al calce.

Nombre del Centro Privado	
Nombre de la persona física o moral que pretende abrir el Centro Privado.	
Correo electrónico	
Teléfono	
Celular	
Nombre de la persona que presentó el trámite	

Población objetivo por atender	
Tipo de servicios que proporcionará en el Centro Privado.	
Horarios de atención y funcionamiento.	

Datos generales de las personas responsables de la operación del Centro Privado.	
Nombre	Puesto

Organigrama del Centro Privado.
<p>COPIAR IMAGEN DEL ORGANIGRAMA</p>

Perfil de Puestos del Centro Privado			
<i>Anexar documento electrónico solamente</i>			
Lista del personal con que se cuenta y su currículo			
Anexar documentos electrónicos del personal listado			
Nombre	Puesto	Funciones	Tipo de personal (permanente, eventual, externo, servicio social y/o voluntariado.)

Ubicación geográfica en coordenadas	
--	--

Fotografía de las instalaciones y equipamiento
Anexar documentos en formato electrónico jpg o png

FIRMA DEL SOLICITANTE: _____
NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____
FECHA DE LLENADO: _____

A LLENAR POR LA PERSONA QUE RECIBE LA SOLICITUD FECHA DE ENTREGA DE LA SOLICITUD: _____
OBSERVACIONES

ANEXO 7

FORMATO DE REFRENDO DE PARA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS
PRIVADOS DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES

_____, Chihuahua, a ___ de _____ 2023

C. Secretario/a de Desarrollo Humano y Bien Común.
Presente.

Por medio de la presente solicito el refrendo de la Licencia de Funcionamiento a los Centros Privados de Atención Residencial para Personas Mayores, para el centro denominado _____, que cuenta con el número de licencia_____.

Para tales efectos anexo a la presente los siguientes documentos vigentes:

- Programa Interno de Protección Civil. (original para cotejo y copia).
- Licencia de Funcionamiento vigente, expedida por la Coordinación Estatal de Protección Civil. (original para cotejo y copia).

Datos del representante legal:

Nombre_____

Dirección_____

Teléfono_____

Correo electrónico_____

Nombre y firma

SIN TEXTO

SIN TEXTO