

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., miércoles 30 de diciembre de 2020.

No. 105

**Folleto Anexo**

**ACUERDO N° 151/2020**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
IMPULSANDO JUVENTUDES PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2020**

**LIC. JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 93 FRACCIONES IV Y XLI, Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1 FRACCIONES IV Y VII, 2 FRACCIÓN I, 3 FRACCIÓN I, 10 Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO; 1 FRACCIÓN III DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO, DISPOSICIONES PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y**

### **CONSIDERANDO**

La Ley de Juventud para el Estado de Chihuahua dispone en su artículo 3 que se considera persona joven aquella cuya edad esté comprendida entre los doce y veintinueve años cumplidos, y es necesario tomar en cuenta que según los resultados del Censo de Población 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la población juvenil del rango mencionado en nuestra entidad es de 1 millón 108 mil 773, lo que representa el 31.2% del total de la población.

La juventud es la fuerza que impulsa el desarrollo de la sociedad, pues constituye el sector más activo y dinámico de la misma, por lo que es indispensable la incursión y participación activa de la comunidad juvenil en las políticas públicas y sectores productivos de nuestra sociedad. Las personas jóvenes son los actores principales en la reconstrucción del tejido social debido a su dinamismo, fuerza, innovación y capacidad de diálogo.

En la actualidad, la juventud de Chihuahua se encuentra en situación de vulnerabilidad ante distintas problemáticas sociales, que no sólo afectan a la juventud en nuestra entidad sino también en todo México. Ante ello, es fundamental la implementación de políticas públicas en esta materia que tengan una repercusión positiva y directa para aquellos jóvenes que menos tienen, menos saben y menos pueden, siguiendo el eje prioritario de la política social de la presente Administración.

En ese sentido, es necesario realizar un esfuerzo de cooperación permanente entre jóvenes, gobierno, organizaciones de la sociedad civil, colectivos, sectores sociales, cámaras empresariales, organismos internacionales, entre otros, a fin de brindar atención a las necesidades de la juventud mediante la potencialización de sus habilidades para, con ello, lograr un desarrollo integral que permita a las y los jóvenes chihuahuenses desenvolverse de forma adecuada en la vida diaria.

Así, el Instituto Chihuahuense de la Juventud cuenta con el programa Impulsando Juventudes, que tiene como objetivo fomentar el desarrollo de proyectos sociales y comunitarios a favor de la prevención de las adicciones, la violencia y el delito, a través de la entrega de apoyos económicos a las juventudes, de doce a veintinueve años de edad, de los municipios de Chihuahua y Juárez. El referido programa presupuestario busca incentivar y brindar herramientas en el desarrollo profesional y personal de la población juvenil a través de apoyos económicos de manera directa, los cuales pueden ser utilizados en diversos proyectos sociales y escolares.

Con el propósito de asegurar que la transferencia de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia y transparencia, es imprescindible expedir las reglas de operación del programa en comento, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO 151/2020**

**ÚNICO.-** Se expiden las Reglas de Operación del Programa Impulsando Juventudes para el Ejercicio Fiscal 2020, para quedar de la siguiente forma:

#### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMPULSANDO JUVENTUDES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

##### **1. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.**

**I. Programa:** Programa Impulsando Juventudes.

**II. Instituto:** Instituto Chihuahuense de la Juventud.

**III. Plan Estatal:** Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021.

**IV. Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Chihuahua.

**V. Actividades:** toda aquella acción que el Instituto Chihuahuense de la Juventud ejecute en beneficio de las personas jóvenes.

**VI. Ayuda social:** recurso económico o en especie entregado a personas jóvenes solicitantes que cumplieron con los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**VII. Datos generales:** nombre completo, dirección, teléfono local y celular, edad, fecha de nacimiento, sexo, Clave Única de Registro de Población y otros datos según sean requeridos.

**VIII. Identificación oficial:** credencial para votar, o pasaporte mexicano vigente; para menores de edad: credencial escolar vigente con fotografía, acta de nacimiento e identificación del padre, madre o tutor.

**IX. Instancia beneficiaria:** es la institución educativa, asociación civil, dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno, grupos sociales, y demás organizaciones cuyo objetivo de atención sean las personas jóvenes de 12 a 29 años.

**X. Padrón de beneficiarios:** relación de datos generales de personas jóvenes beneficiadas por diferentes acciones del Instituto.

**XI. Personas jóvenes:** personas en el rango de edad de 12 a 29 años cumplidos.

**XII. Programa operativo:** Programa Operativo Anual.

**XIII. Suficiencia presupuestal:** existencia de recurso económico disponible.

**XIV. Reglas:** Reglas de Operación del Programa Impulsando Juventudes.

**XV. Unidad responsable:** Unidad Administrativa Responsable del Programa.

## **2. OBJETIVOS.**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL.**

Realizar la entrega de apoyos económicos a adolescentes y jóvenes, de 12 a 29 años de edad, de los municipios de Chihuahua y Juárez, con el objetivo de impulsar el desarrollo de proyectos sociales y comunitarios a favor de la prevención de adicciones, la violencia y el delito.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de proyectos juveniles mediante la entrega de apoyos económicos a las juventudes de Chihuahua y Juárez.

## **3. LINEAMIENTOS.**

### **3.1 COBERTURA.**

Dirigido a la población juvenil que comprenda entre los 12 y 29 años de edad y que habita en los municipios de Chihuahua y Juárez, a reserva de suficiencia presupuestaria y la capacidad operativa del Instituto.

### **3.2 POBLACIÓN OBJETIVO.**

Dirigido a las y los adolescentes y jóvenes de 12 a 29 años de edad de los municipios de Chihuahua y Juárez.

### **3.3 REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

Los requisitos que se mencionan a continuación tienen como propósito la identificación y ubicación de las personas beneficiarias del Programa, a fin de transparentar la entrega de bienes y/o servicios:

I. Tener de 12 a 29 años de edad.

II. Radicar en el estado de Chihuahua dentro de los municipios de Chihuahua o Juárez.

III. Proporcionar, al momento de realizar la solicitud de apoyo para el trámite "Ayudas sociales económicas a personas jóvenes", sus datos generales para ser plasmados en la solicitud, tales como nombre completo, dirección, teléfono, clave única de registro de población, Registro Federal de Contribuyentes, edad, sexo, ocupación, fecha de nacimiento, ciudad donde radica actualmente, correo electrónico y demás datos que estarán resguardados bajo la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente. Dicha solicitud deberá ser realizada por el o la beneficiaria de manera personal, acompañado de la solicitud deberá presentar el Anexo 1, el cual será proporcionado en las oficinas del Instituto al momento de realizar el trámite o podrá ser descargado del portal: <https://app3.chihuahua.gob.mx/accede/formatos/laVVb97M6F.pdf>

### **3.4. PROCESO DE AYUDAS SOCIALES ECONÓMICAS Y/O EN ESPECIE EN LA MODALIDAD COMPONENTE C01 APOYOS ENTREGADOS A JUVENTUDES.**

#### **A. REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS EN LOS BIENES Y/O SERVICIOS, SEAN EN ESPECIE O ECONÓMICO.**

I. Tener de 12 a 29 años de edad.

II. Radicar en el estado de Chihuahua.

III. Presentar un oficio de solicitud dirigido a la Dirección General del Instituto, detallando el tipo de ayuda social que solicita, los datos del proyecto en el que será utilizada la ayuda social en caso de ser otorgada, nombre completo de la persona solicitante y anexar una copia legible de una identificación oficial con domicilio en el estado de Chihuahua. La entrega de la solicitud podrá ser entregada vía correo electrónico a [ichijuv@chihuahua.gob.mx](mailto:ichijuv@chihuahua.gob.mx).

IV. Acudir a llenar formato digital de Solicitud de Apoyo (Anexo 2), en las oficinas centrales del Instituto, ubicadas en la Avenida Pascual Orozco número 1138, Sector 23, C.P. 31200, en Chihuahua, Chih., en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, Para cualquier duda o aclaración es posible contactar al personal a través del número 414-429-33-00 extensión 15931, o mediante el correo institucional [ichijuv@chihuahua.gob.mx](mailto:ichijuv@chihuahua.gob.mx).

V. Apegarse a las Reglas vigentes del Programa.

VI. Además, las personas beneficiarias deberán cumplir con los requisitos administrativos para poder hacer efectiva la ayuda social, que consisten en: identificación oficial, firmado de póliza y recibo en caso de apoyo económico, así como de recibo en caso de que el apoyo haya sido en especie, firmar carta-compromiso de entrega de evidencia del proyecto beneficiado y uso de la ayuda social recibida (Anexo 3). En caso de ser menor de edad, deberá hacerse acompañar por alguno de sus padres o tutor con identificación oficial.

## **B. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS QUE SOLICITEN APOYO DE AYUDAS SOCIALES.**

Podrá participar la población objetivo del programa en el rubro de ayudas sociales en efectivo y/o en especie en el mismo nivel de oportunidades; no obstante, en el otorgamiento de las ayudas sociales se tomará en cuenta lo siguiente:

I. La fecha para recepción de documentación y llenado de solicitud es del día primero de cada mes al día diez en los meses de febrero a noviembre. En la solicitud se especifica el motivo del apoyo, monto y datos personales de la persona solicitante; en el supuesto de ser solicitado por un grupo, será por medio de un representante con carta poder simple.

II. Un comité de selección, el cual estará compuesto por la Dirección General, la Subdirección Operativa y la Subdirección Administrativa del Instituto, revisa cada solicitud de la ayuda social para verificar que cumpla con el perfil de los objetivos plasmados en el Plan Estatal en materia de jóvenes, y asigna el monto según la suficiencia presupuestal; para la aprobación de cada una de las solicitudes se llevará a cabo mediante una votación, requiriendo dos de los tres votos emitidos por el comité, el cual le notificará la resolución en un plazo no mayor a tres días hábiles. Al momento de la revisión, si existiera alguna observación por parte del Instituto, en un máximo de cinco días hábiles se le notificará a la persona interesada para subsanar cualquier observación; a fin de continuar con el trámite, la persona solicitante contará con cinco días hábiles para subsanar dichas observaciones.

III. Se envía la documentación al área administrativa para que elabore los cheques. La resolución será emitida en un plazo no mayor a cinco días hábiles. El apoyo a la persona beneficiaria se otorgará una vez por año, en una sola exhibición.

IV. A partir del día quince de cada mes se comienza a hacer entrega de las ayudas sociales a los solicitantes que resulten beneficiados del programa.

### **C. CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS SOCIALES.**

I. Ayudas Sociales Económicas: serán por un mínimo de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.), hasta un máximo de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud y se entregan en cheque dirigido a la persona solicitante. Los montos máximos podrán excederse con base en el criterio de la Dirección General en conjunto con las Subdirecciones Administrativa y Operativa del Instituto, considerando el objetivo que se busca lograr con el proyecto presentado, ya sea personal, profesional, escolar o social.

II. Criterios para determinar el monto de la ayuda social económica: se establecen cuatro criterios esenciales para la determinación del monto a destinar por solicitud, teniendo un impacto social en beneficio de la comunidad, siendo un objetivo alineado al Plan Estatal de Desarrollo y que el monto tenga suficiencia presupuestal.

III. Ayudas Sociales en Especie: transporte, renta o préstamo de salones o auditorios, hospedaje, alimentación y material publicitario. En caso de ser susceptible a recibir ayuda social en especie, las opciones antes mencionadas son de carácter ilustrativo mas no limitativo, siempre y cuando el proyecto se apegue a las Reglas de Operación y exista la suficiencia presupuestal.

### **D. OPERACIÓN.**

I. Esta modalidad es la única que cuenta con la facultad de otorgar ayudas sociales, ya sea en especie o en efectivo, por un monto global no mayor a \$150,000.00 para ser ejercidos en el año 2020, apegándose a los lineamientos vigentes en las presentes Reglas.

II. Las ayudas sociales podrán ser solicitadas para fortalecer o llevar a cabo proyectos cuyo beneficio sea a favor de personas jóvenes.

III. Los proyectos deberán ser presentados y elaborados por personas jóvenes, cumpliendo con el llenado de una solicitud que se proporciona directamente en las oficinas del Instituto, describiendo el tipo de ayuda social que solicita, el objetivo del proyecto, el impacto social, la población objetivo a quien va dirigido y datos generales del solicitante.

IV. Deberá hacerse acompañar de un oficio de solicitud firmado por el responsable del proyecto, ya sea grupal o individual, quien deberá entregar copia de una identificación con fotografía en caso de ser mayor de edad, y en caso de no serlo deberá hacerse acompañar de un adulto con identificación oficial y copia de acta de nacimiento del menor.

V. La solicitud será valorada por el comité de selección conformado por la titular de la Dirección General del Instituto, así como por las Subdirecciones Administrativa y Operativa, mismas que determinarán el otorgamiento de la ayuda social tomando en cuenta el monto solicitado, que el proyecto cumpla con el perfil de los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de jóvenes, así como la suficiencia presupuestal que exista al momento de ser valorado.

VI. Las solicitudes de ayudas sociales serán recibidas en el Instituto, en el teléfono 429-33-00 extensión 15931, en un horario de 9:00 a 15:00 horas dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, reservándose el Instituto el cierre de recepción de solicitudes basado en la suficiencia presupuestal.

VII. Para recibir la ayuda social autorizada, la persona beneficiaria deberá acudir con una identificación oficial a la Subdirección Administrativa del Instituto después del día 15 de cada mes en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas en las instalaciones del Instituto.

VIII. Después de otorgada la ayuda social, se deberá entregar material comprobatorio en un plazo no mayor a 10 días hábiles de haberse ejercido el recurso o finalizado el proyecto.

### **3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN.**

Las personas jóvenes solicitantes de apoyo económico en la modalidad de ayudas sociales económicas y/o en especie tendrán los siguientes derechos y obligaciones, y serán sujetos de causas de suspensión del programa:

#### **A. DERECHOS.**

I. A recibir información, de manera clara y oportuna en relación con las ayudas sociales que el Programa puede otorgar.



II. A un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como a tener la debida privacidad y reserva de su información confidencial cuando así lo decida la persona beneficiaria.

III. A recibir atención sin costo alguno.

IV. A recibir información o asesoría sobre trámites, solicitudes o cancelación de los mismos.

V. A que sus datos personales sean protegidos bajo la normatividad vigente.

VI. A que únicamente su nombre, sexo, tipo de ayuda social recibida, importe y fecha de radicación de la ayuda sea publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, en respuesta a la normatividad vigente en materia de las publicaciones de padrones de personas beneficiarias.

## **B. OBLIGACIONES.**

I. Proveer, sin faltar a la verdad, la información que le requiera personal del Programa, tanto en el llenado de datos generales como en cualquier otro documento.

II. Presentar los documentos que se le soliciten, ante el personal del Programa, para acceder a cualquier modalidad o ayuda social.

III. Presentar la solicitud de ayuda social con copia de su identificación oficial y demás documentación que le sea requerida como sustento a la misma.

IV. Cumplir con los requerimientos solicitados para acceder u obtener ayuda social en efectivo o en especie en cualquier modalidad.

V. Firmar una carta, la cual será proporcionada al momento de entregar el apoyo económico a las personas beneficiarias, donde se compromete a entregar en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de haberse ejercido el recurso o finalizado el proyecto, el material comprobatorio que sustente la utilización de la ayuda social recibida. (Anexo 4).

VI. Presentar de manera digital al correo [ichijuv@chihuahua.gob.mx](mailto:ichijuv@chihuahua.gob.mx) o bien de manera física en las oficinas del Instituto, ubicadas en Av. Pascual Orozco número 1138, Fraccionamiento. Cima, en la ciudad de Chihuahua, el material comprobatorio, el cual es de carácter obligatorio; dicho material podrá ser el siguiente: recibos firmados, actas de eventos, listas de asistencia, fotografías o facturas fiscales.

**VII.** Cualquier documento que le sea requerido a fin de dar transparencia a la ayuda social entregada.

**VIII.** Cumplir con la entrega del material comprobatorio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de haberse ejercido el recurso o finalizado el proyecto.

**IX.** Constituirse, conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación.

### **C. CAUSAS DE SUSPENSIÓN.**

**I.** Incumplimiento en la realización del proyecto de manera parcial o total por parte del beneficiario.

**II.** Insuficiencia presupuestal.

**III.** Cancelación por parte de la persona solicitante.

**IV.** Uso distinto a lo planteado en la solicitud original.

**V.** Uso distinto a lo establecido por el programa.

**VI.** No acreditar la realización del proyecto presentado.

**VII.** Por otorgar información falsa al momento de solicitar o recibir la ayuda social.

**VIII.** No cumplir con los requerimientos de documentación solicitada por el Instituto.

**IX.** Todas aquellas causas amparadas por la normatividad vigente.

### **3.6 PROCESO DE APOYOS ECONÓMICOS A VOLUNTARIOS QUE PARTICIPAN EN ÁREAS DEL COMPONENTE C01.**

#### **A. REQUISITOS DE LAS Y LOS ASPIRANTES AL APOYO A VOLUNTARIOS QUE PARTICIPAN.**

**I.** Tener de 18 años de edad en adelante, por lo que se requiere presentar copia del acta de nacimiento.

**II.** Radicar en el estado de Chihuahua, específicamente en la ciudad donde se llevarán las actividades, para lo cual se deberá presentar comprobante de domicilio.

III. Contar con credencial para votar, pasaporte o licencia de conducir como documentos de identificación.

IV. Contar con el perfil idóneo para desarrollar el área del instituto en la cual desea colaborar, para lo cual es indispensable presentar comprobante de estudios realizados.

V. Tener experiencia para desarrollar las actividades que se le encomienden, para lo cual se le solicitará curriculum vitae.

VI. Presentar constancia de afiliación a algún servicio médico que garantice la atención a su salud.

VII. Contar con buena salud, para lo cual se requerirá presentar certificado médico.

VIII. Presentar copia del contrato de tarjeta de débito del banco que el Instituto indique, para la realización de alta en el padrón de personal del mismo.

IX. Realizar personalmente el trámite.

X. Apegarse a las Reglas vigentes del Programa.

#### **B. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS Y LOS ASPIRANTES AL APOYO ECONÓMICO A VOLUNTARIOS QUE PARTICIPAN EN LA MODALIDAD DEL COMPONENTE C01.**

Podrá participar toda la población que reúna los requisitos en el mismo nivel de oportunidades, mediante una entrevista personal o grupal; en el supuesto de ser un representante de la parte interesada, sin distinción si es para una persona o un grupo, este deberá contar con una carta poder simple autorizada por cada una de las personas interesadas. Respecto a la selección, el comité toma en cuenta:

I. Experiencia de la persona aspirante, comprobada mediante entrevista realizada por algún miembro del comité de selección.

II. Conocimiento de objetivos del área a la que pretende brindar su apoyo. Dichos conocimientos serán verificados de acuerdo a la experiencia con la que se cuente, la cual será valorada al momento de la entrevista por alguno de los miembros del comité de selección.

### III. La disponibilidad financiera del Programa.

IV. Un comité de selección, el cual deberá estar de acuerdo por mayoría, compuesto por la titularidad de la Dirección General, las Subdirecciones Operativa y Administrativa del Instituto, valorará que la persona aspirante cuente con el perfil necesario para cumplir los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de jóvenes, y se notificará en un plazo no mayor a 10 días hábiles. En caso de que el comité tenga alguna observación, se le notificará en un máximo de cinco días hábiles a la persona interesada; con el propósito de cumplir cabalmente con el trámite, la persona aspirante contará con un plazo de cinco días hábiles para subsanar dicha observación o faltas de documentos. Posterior a la prevención, el Instituto notificará la resolución en un plazo de 10 días hábiles, precisando que el apoyo económico será entregado de manera quincenal durante el ejercicio fiscal correspondiente o bien por la temporalidad que la persona voluntaria determine.

### C. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS ECONÓMICOS A VOLUNTARIOS QUE PARTICIPAN EN LA MODALIDAD DEL COMPONENTE C01.

El apoyo a voluntarios que participan en los programas consiste en una remuneración quincenal y un apoyo extraordinario al año por colaborar voluntariamente y de manera directa en las diferentes coordinaciones del Instituto, para que éstas cumplan con las políticas públicas que en materia de juventud se plasman en el Plan Estatal 2017-2021.

Componente C01	Número de apoyos económicos a voluntarios (por beneficiario)	Número de beneficiarios (as)	Periodo	Monto total anual (M.N.)
Actividad C0201 Apoyos a voluntarios que participan en diversos programas	26	2	Enero a diciembre	\$105,300.00

Los montos y la radicación podrán sufrir ajustes con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal, o a criterio de la Dirección General en conjunto con las Subdirecciones Administrativa y Operativa del Instituto.

#### **D. OPERACIÓN.**

I. Esta modalidad tiene como objetivo el otorgamiento de apoyos económicos a personas jóvenes que participen en las diferentes coordinaciones cuyo apoyo económico afectará la cuenta 4000 denominada "Transferencia, asignaciones, subsidios y otras ayudas", apegándose a los lineamientos vigentes en las presentes Reglas de Operación.

II. El apoyo se otorgará monetariamente, de forma quincenal y podrá ser por transferencia electrónica de fondos en alguna cuenta bancaria de la persona beneficiaria, o bien por medio de un cheque a nombre de la persona beneficiada.

III. Los aspirantes a estos apoyos económicos serán evaluados por el comité de selección, mismo que determinará el otorgamiento del apoyo económico tomando en cuenta, mediante la entrevista del área, educación, historial profesional, competencias, motivaciones de manera amplia para un profundo conocimiento del candidato, además de la suficiencia presupuestal que exista al momento.

IV. Esta modalidad queda abierta durante el ejercicio fiscal 2020, y está sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa.

V. La o el aspirante deberá acudir de manera personal y presentarse con una identificación oficial a la Subdirección Administrativa del Instituto, ubicada en Ave. Pascual Orozco número 1138, Sector 23, Chihuahua, Chih., en donde deberá solicitar información sobre las vacantes con las que se cuentan en ese momento y, de existir, solicitar una entrevista. En caso de radicar en algún otro municipio donde no se cuente con oficinas del Instituto y requiera información de las vacantes, podrá ponerse en contacto a los teléfonos 614-414-50-66, 614-429-33-00 extensiones 15939 o 15938, o al correo electrónico [ichijuv@gob.mx](mailto:ichijuv@gob.mx). El horario de atención será de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

#### **E. DERECHOS.**

I. A recibir información, de manera clara y oportuna en relación con los apoyos económicos a voluntarios que el programa otorga.

II. A 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.

III. A recibir atención sin costo alguno.

**IV.** A recibir información o asesorías sobre trámites, solicitudes o cancelaciones de los mismos.

#### **F. OBLIGACIONES.**

**I.** Proveer, sin faltar a la verdad, la información que le requiera personal del Programa, tanto en el llenado de datos generales como en cualquier otro documento.

**II.** Presentar los documentos que se le soliciten, ante el personal del Programa, para acceder a cualquier modalidad.

**III.** Presentarse a la entrevista con los directivos del Instituto.

**IV.** Cumplir con los requerimientos solicitados para acceder u obtener el apoyo económico por subsidio en cualquier modalidad.

**V.** Firmar una carta-compromiso (Anexo 3) donde la persona beneficiada se compromete a trabajar en la coordinación a la que sea asignada, dando resultados positivos en su desempeño.

**VI.** Firmar recibos donde se describe la radicación del apoyo económico.

**VII.** Cumplir con el horario que se le asigne según sea la coordinación a la que brinde su colaboración.

**VIII.** Llenar el formato INFMEN01 (Anexo 5) con la información de metas alcanzadas por la coordinación de área a la que esté adscrito, para hacerlo llegar vía correo electrónico al enlace del área de presupuesto basado en resultados del Instituto, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes posterior al que se informa.

**IX.** Llenar el formato denominado Pasaporte, otorgado por la Subdirección Administrativa para cada acción realizada por parte del Instituto, con los datos generales de las instancias que participaron en las diferentes actividades, como una forma de validación de las metas alcanzadas.

#### **G. CAUSAS DE SUSPENSIÓN.**

**I.** Incumplimiento en la realización de las actividades que se le encomienden.

**II.** Insuficiencia presupuestal.

- III. Cancelación por parte de la persona colaboradora.
- IV. No cumplir con el horario que se le haya establecido, o bien no haber avisado con 24 horas de anticipación de algún cambio.
- V. No acudir a firmar recibos de radicación del apoyo económico o no haber presentado justificante en caso de enfermedad o causa de fuerza mayor.
- VI. Otorgar información falsa al momento del llenado de documentación oficial.
- VII. No cumplir con los requerimientos de documentación solicitada por el Instituto.
- VIII. No entregar informe mensual de actividades y/o padrón de personas beneficiarias, según sea el caso, en las fechas estipuladas.
- IX. Hacer mal uso de los datos generales de padrones de las personas beneficiarias.
- X. Aquellas causas amparadas por la normatividad vigente.

#### **4. INSTANCIAS RESPONSABLES.**

##### **4.1 INSTANCIA EJECUTORA.**

El Instituto es la instancia ejecutora y responsable del Programa y quien realizará las actividades relacionadas con la operación, administración, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del Programa, de acuerdo con lo estipulado en los lineamientos de los programas operacionales para la atención integral de las personas jóvenes.

##### **4.2 INSTANCIA NORMATIVA.**

La Secretaría es la instancia normativa y está facultada para interpretar las presentes reglas, así como para resolver aspectos no contemplados en ellas.

##### **4.3 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.**

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, el Instituto establecerá mecanismos de coordinación y vinculación con los gobiernos municipales, los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad vigente.

## **5. RECURSOS FINANCIEROS.**

### **5.1 AVANCES FÍSICOS - FINANCIEROS.**

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua del ejercicio fiscal correspondiente.

Los avances físico-financieros se realizarán trimestralmente durante los días hábiles posteriores al trimestre que concluya dados a conocer por la Secretaría de Hacienda; la instancia ejecutora del Programa formulará el reporte de avances físico-financieros de las acciones bajo su responsabilidad, bajo el régimen de Presupuesto Basado en Resultados, publicando el seguimiento correspondiente en los portales de transparencia de la página de internet: <http://chihuahua.gob.mx>, y en la página [www.ichijuv.gob.mx](http://www.ichijuv.gob.mx) en la pestaña *Transparencia* dentro del desplegable *Seguimiento PBR y evaluaciones*.

### **5.2 PARTIDA PRESUPUESTAL.**

El Programa será operado por el Instituto, en concordancia con el programa presupuestario que describe la matriz de indicadores para resultados "Impulsando Juventudes 1S022A1".

El programa de acciones y el presupuesto se solicitará anualmente mediante el Programa Operativo Anual que se entregará conforme a las disposiciones de la Secretaría de Hacienda.

El programa y acciones de ejecución se sujetarán a su autorización previa, así como al oficio de suficiencia presupuestaria que libere la Secretaría de Hacienda, tal como lo dispone el artículo 46, primer párrafo, de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado.

### **5.3 ENTREGA–RECEPCIÓN DE LAS AYUDAS SOCIALES.**

En el proceso de ejecución del programa se deberá acreditar documentalmente la entrega–recepción de los servicios y/o ayudas sociales que otorga, a través de acta, oficio o recibo, el cual deberá estar signado por ambas partes.

### **5.4 CIERRE DE EJERCICIO.**

El Instituto integrará el cierre presupuestal del Programa y se informará a la Secretaría de Hacienda.



## **5.5 RECURSOS NO DEVENGADOS.**

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de 2020, deberán ser reintegrados inmediatamente a la Secretaría de Hacienda el 31 de diciembre del mismo año.

## **5.6 INFORME PROGRAMÁTICO – PRESUPUESTARIO.**

Se emitirá anualmente un informe sobre la ejecución del Programa, así como de la aplicación de los recursos públicos que se le asignaron e informará a la Secretaría para la integración del Informe de Actividades que corresponda.

## **6. AUDITORÍA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.**

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública y en su caso por la Auditoría Superior del Estado.

Así mismo, con el objeto de impulsar la eficiencia y 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.

## **7. EVALUACIÓN.**

### **7.1 EVALUACIÓN INTERNA.**

La Secretaría, a través del Departamento de Evaluación y Sistema de Información de la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, podrá realizar la evaluación respectiva, dependiendo de las cargas de trabajo y la disponibilidad del personal calificado, y estará orientada al análisis de los objetivos y metas relativos al propósito y componentes contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la aplicación de las presentes Reglas.

### **7.2 EVALUACIÓN EXTERNA.**

Al término del ejercicio presupuestal asignado, o en el ejercicio fiscal del año siguiente, se podrá realizar la evaluación de los resultados del Programa y podrá llevarse a cabo por la Unidad Técnica de Evaluación de la Secretaría de Hacienda.

De igual manera, por las instituciones de educación superior, de investigación científica u organizaciones no lucrativas de acuerdo a los artículos 65 y 66 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y dependerá de los acuerdos y/o convenios celebrados con el Instituto y atendiendo a la capacidad presupuestal y disponibilidad de personal capacitado.

La realización de evaluaciones externas será coordinada por personal del Instituto, quien proporcionará la información necesaria para su ejecución y quien difundirá sus resultados en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

## **8. TRANSPARENCIA.**

Para los efectos de la aplicación de estas Reglas en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en lo relativo al diseño, ejecución y montos asignados al Programa, así como a los padrones de las y los beneficiarios de éste, el Instituto pondrá a disposición del público, por medio del Portal de Transparencia del Gobierno del Estado, la información relativa al manejo financiero y de aquella otra que se estime relevante para el conocimiento de la ciudadanía.

### **8.1 DIFUSIÓN.**

El Instituto 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 convocatorias cuando se trate de concursos.

Todos los documentos, material o promoción del Programa se identificarán con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Chihuahua. La publicidad e información relativa a los programas 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".

La información general del Programa y sus acciones estarán disponibles en el portal de transparencia de la Secretaría, en el rubro de organismos descentralizados, en el sitio de Internet <http://chihuahua.gob.mx>, así como en la página [www.ichijuv.gob.mx](http://www.ichijuv.gob.mx)

## **8.2 CONTRALORÍA SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA.**

De conformidad con el artículo 5, fracción VIII, de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua: “Las personas y organizaciones tienen derecho a intervenir e integrarse individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de programas y proyectos del desarrollo social y humano”.

Por lo anterior, el Programa establecerá acciones tendientes a informar a la ciudadanía, y específicamente a las personas beneficiarias, acerca de las ayudas sociales otorgadas, con el fin de que éstas, si lo desean, ejerzan su derecho, y así consolidar la comunicación entre Gobierno y sociedad.

En aquellos componentes en los que sea posible su aplicación, se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de los órganos de representación y dirección de la comunidad, a fin de promover las acciones de contraloría social que permita la difusión de la información, el seguimiento, la supervisión y la vigilancia del cumplimiento de los objetivos, así como de los criterios de elegibilidad de las personas beneficiadas, atendiendo sus derechos y las obligaciones señaladas en el Programa.

Para lo anterior, de entre los beneficiarios, se deberá integrar el comité respectivo. Los Comités de Contraloría Social deberán ajustarse a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

## **8.3 PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.**

La Unidad Responsable levantará la información relativa al total de las personas beneficiarias del Programa, la cual deberá contener los datos suficientes que permitan identificar a las y los beneficiarios, 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.

Se deberá integrar un padrón de las personas beneficiarias, el cual incluirá los datos que se señalan como requisitos, así como el correspondiente a la entrega-recepción de la ayuda social que le fue entregada a cada uno de los beneficiarios.

Se realizará conforme a las Disposiciones Específicas para la elaboración del Padrón de Beneficiarios de los programas presupuestarios 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 recurso público en el ámbito de su competencia, publicadas en la edición número 82 del Periódico Oficial del Estado de fecha 14 de octubre de 2015.

Esta información se publicará en el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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 en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

La 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.

#### **8.4 ORIENTACIÓN.**

El personal del Instituto proporcionará orientación gratuita sobre los servicios que se ofrecen, siendo el objetivo que las personas jóvenes adquieran sentido de la corresponsabilidad y de participación que contribuya a mejorar su calidad de vida.

#### **8.5 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 igualdad e inclusión de la población entre mujeres y hombres, que busquen mostrar las diferencias culturales asignadas a los seres humanos. De igual manera visibilizará a las mujeres como personas sujetas potenciales del desarrollo, para reducir brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, a través de:

I. Acciones coordinadas o conjuntas; se promoverán pláticas y/o conferencias.

II. Sensibilización con perspectiva de género.

III. Los derechos humanos y la violencia de género.

IV. Igualdad de oportunidades en el desarrollo e integración de la familia.

#### **8.6 CONSULTA A PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS.**

Tratándose de comunidades y/o sujetos 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 el consentimiento libre e informado en relación con la formulación, ejecución, administración y evaluación de los planes y programas de desarrollo social y humano dirigidos a las comunidades indígenas, 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.

#### **8.7 BLINDAJE ELECTORAL.**

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

Toda acción debe incluir la leyenda "Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano".

#### **9. QUEJAS Y DENUNCIAS.**

Las personas beneficiarias, las organizaciones de la sociedad civil, autoridades estatales, municipales y locales, personas interesadas y público en general, podrán presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las presentes Reglas y toda normatividad aplicable al Programa.

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias en contra de los servidores públicos del Instituto por incumplimiento de sus obligaciones y/o por violentar los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y por las irregularidades en la prestación del servicio conforme a las presentes Reglas. La denuncia deberá contener y apegarse a lo siguiente:

- I. Los datos generales del denunciante que permitan su identificación.
- II. Los actos, hechos u omisiones del servidor infractor.
- III. Los datos que permitan identificar a la autoridad infractora.
- IV. Las pruebas que se ofrezcan.
- V. Las quejas pueden presentarse de manera verbal o escrita.
- VI. Las quejas deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos para la denuncia, a excepción de lo relativo a las pruebas.
- VII. Las personas encargadas de la recepción de aquéllas deberán cuidar que el quejoso proporcione los datos referidos cuando se haga uso de cualquiera de los medios de comunicación aportados por la tecnología.
- VIII. Las quejas y denuncias no se condicionarán con requisito alguno.
- IX. Las quejas y denuncias presentadas se integrarán en expedientes. Se iniciará el procedimiento a que haya lugar y el quejoso o denunciante será informado de las acciones emprendidas hasta la resolución del caso.
- X. El trámite y resolución de las denuncias presentadas se sujetará al procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XI. Las quejas y denuncias se captarán: por teléfono local, al (614) 429-33-00, extensión 15931; de manera personal en la oficina del Instituto, ubicada en Ave. Pascual Orozco número 1138, C.P. 31200, Sector 23, en Chihuahua, Chih.; de manera virtual en la página <http://www.ichijuv.gob.mx/> en la pestaña *Contacto* dentro del apartado *Quejas y Sugerencias*; así como en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en C. Victoria número 310, Col. Centro, C.P. 31000 en Chihuahua, Chih., con número de teléfono (614) 439-77-00.

## **10. VIGENCIA.**

El Programa se desarrollará durante el ejercicio fiscal 2020, respetando las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda.

## **TRANSITORIO**

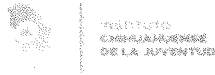
**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica.**  
**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ. Rúbrica.**  
**EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL. LIC. LUIS ALBERTO AGUILAR LOZOYA. Rúbrica.**

### ANEXOS

### ANEXO 1



Formulario de Solicitud para Ayudas Sociales Económicas a Personas Jóvenes

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Datos del Solicitante

Nombre completo	
RFC	
Teléfono	
Correo electrónico	
Institución educativa u Organización a la que pertenece	
Motivos	
Impacto esperado	

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del solicitante



ANEXO 2



INSTITUTO  
CHIHUAHUENSE  
DE LA JUVENTUD

SOLICITUD DE APOYO

FOLIO: CH /2020

FECHA:

DATOS DEL(A) SOLICITANTE

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono(s): \_\_\_\_\_ CURP: \_\_\_\_\_

Razón social, nombre y denominación de la institución, organización, asociación y/o grupo social al que representa:

Fecha de la constitución: (dd/mm/aa)

Cargo: \_\_\_\_\_ Actividad económica: \_\_\_\_\_

R.F.C. \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_ SEXO: H  M

Dirección: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ciudad: CHIHUAHUA, CHIH. Código Postal: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

OBJETIVO Y USO DEL APOYO SOLICITADO

OBJETIVO: APOYO ECONOMICO PARA \_\_\_\_\_

BENEFICIO SOCIAL: \_\_\_\_\_

DESCRIPCION DEL APOYO

a) Económico: \_\_\_\_\_ Con IRSE: \_\_\_\_\_

b) En especie: \_\_\_\_\_

Firma del(a) solicitante

PARA SER LLENADO POR EL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA JUVENTUD

1.- Prioridad Alta  Media  Baja

2.- ¿Cumple con los lineamientos establecidos en el Programa de Atención a la Juventud y PED 2016-2021? Si  No

3.- ¿Se otorga el apoyo a jóvenes que han participado en las diferentes actividades que el Ichijuv organiza? Si  No

4.- ¿Existe disponibilidad financiera? Si  No  MONTO AUTORIZADO: \_\_\_\_\_

5.- ¿Fue autorizada? Si  No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Vo. Bo.

Lic. Sireda Ivonne Andrade Meza  
Subdirectora Operativa  
ICHJUV

Lic. Lucero Méto Romero  
Directora General  
ICHJUV

Lic. Abram Alejandro Delgado Rivera  
Subdirector Administrativo  
ICHJUV

**ANEXO 3****CARTA COMPROMISO**

YO \_\_\_\_\_ HE SIDO ACREEDOR(A) A UN APOYO PARA EL  
PROYECTO \_\_\_\_\_ A DESARROLLARSE EN  
\_\_\_\_\_ EL DÍA \_\_\_\_\_.

ME COMPROMETO A ENTREGAR DE MANERA DIGITAL AL CORREO: [ichuuv@chihuahua.gob.mx](mailto:ichuuv@chihuahua.gob.mx) O DE FORMA IMPRESA UNA MEMORIA GRÁFICA CON UN INFORME DETALLADO DEL USO QUE SE LE DIO A LA AYUDA SOCIAL RECIBIDA EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES DE HABERSE EJERCIDO EL RECURSO O FINALIZADO EL PROYECTO BENEFICIADO; ASÍ MISMO, ME COMPROMETO A RETRIBUIR A LA SOCIEDAD EL APOYO OTORGADO PRESTANDO MIS SERVICIOS COMO VOLUNTARIO(A) EN LAS ACTIVIDADES QUE ME SEAN CONVOCADO(A) POR PARTE DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA JUVENTUD CON UN TOTAL DE 5 HORAS DE SERVICIO SOCIAL EN UN PERIODO DE UN AÑO.

EN CASO DE NO CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, TENGO LA PLENA CONCIENCIA DE QUE NO PODRÉ VOLVER A VERME BENEFICIADO POR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR, FIRMO LA PRESENTE EL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FOLIO DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

MONTO RECIBIDO: \_\_\_\_\_ EFECTIVO ( ) EN ESPECIE ( )

## ANEXO 4

### PASAPORTE DE ATENCIÓN

Fecha:

Lugar:

Hora de inicio:

Hora de fin:

Nombre de la actividad:

Descripción de la actividad:

Municipio:

Número de jóvenes beneficiarias/os:

Hombres:      Mujeres:

Nombre de la organización, escuela o centro comunitario:

Responsable de la organización, escuela o centro comunitario:

Sello de la organización:

Firma de la organización:

Nombre y firma coordinador(a) de área:

