

*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° 152/2020

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
ATENCIÓN A LA JUVENTUD 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 Atención a la Juventud, que tiene como objetivo promover entre las instancias gubernamentales, y ante la sociedad en general, la realización de actividades dirigidas a las personas jóvenes en materia de salud, desarrollo humano, social y cultural, motivando mayor participación en el entorno que le permita a la juventud lograr un desarrollo social e integral. Este programa está dirigido a las personas jóvenes de entre doce y veintinueve años que radiquen en el estado de Chihuahua, y se enfoca en coadyuvar en el desarrollo profesional y personal de la población juvenil.

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 152/2020

ÚNICO.- Se expiden las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el Ejercicio Fiscal 2020, para quedar de la siguiente forma:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA JUVENTUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

I. Programa: Programa Atención a la Juventud.

II. Instituto: Instituto Chihuahuense de la Juventud.

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

IV. IMJUVE: Instituto Mexicano de la Juventud.

V. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Chihuahua.

VI. Actividades: toda aquella acción que el Instituto Chihuahuense de la Juventud ejecute en beneficio de las juventudes.

VII. Cédula de registro: formato utilizado para registro de datos personales de las o los beneficiarios que participan en actividades del Programa.

VIII. 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.

IX. Pasaporte: documento que sirve para validar el número de beneficiarios y acciones realizadas por el Programa en instituciones gubernamentales y no gubernamentales, así como en asociaciones civiles, según sea el caso.

X. Centros Territorio Joven: centros cibernéticos que ofrecen servicios gratuitos de préstamo de computadora, impresión, escaneo de imágenes, espacios culturales, biblioteca y áreas de capacitación, además de funcionar como oficinas del Instituto en diferentes municipios del estado de Chihuahua.

XI. Servicios Centros Interactivos Poder Joven: espacios para uso de instrumentos de estudio y trabajo; computadoras, impresoras, escaneo de imágenes internet, entre otros, que permitan realizar tareas escolares, capacitaciones y/o talleres culturales de forma gratuita.

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

XIII. 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.

XIV. Formato INFMEN01: es el formato donde se concentra el número total de metas alcanzadas mensualmente.

XV. INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

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

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

XVIII. Programa operativo: Programa Operativo Anual.

XIX. Proyectos: propuesta estructural sobre los intereses, situaciones y necesidades de la sociedad, elaborada y presentada por jóvenes de manera individual o grupal, que esté encaminada a fortalecer el cumplimiento de los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021.

XX. PBR: estrategia financiera que tiene la finalidad de medir y dar seguimiento a metas de atención y ejercicio de los recursos.

XXI. Apoyos a voluntarios que participan en los Programas: asignaciones económicas que se otorgan a personal de apoyo del Instituto Chihuahuense de la Juventud, como apoyo en el desarrollo de actividades prioritarias del Plan Estatal de Desarrollo.

XXII. Suficiencia presupuestal: existencia de recurso económico disponible.

XXIII. Reglas: Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud.

XXIV. Unidad responsable: Unidad Administrativa Responsable del Programa.

2. OBJETIVOS.

2.1 OBJETIVO GENERAL.

Contribuir al diseño y aplicación de políticas públicas que permitan la prevención de conductas de riesgo de un mayor número de jóvenes chihuahuenses, a través del desarrollo de actividades que promuevan la formación personal, social, técnica y profesional.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

I. Actividades lúdicas y formativas desarrolladas para fortalecer los factores de protección y reducir las conductas de riesgo realizadas.

II. Actividades cívicas para fomentar la participación de las juventudes en materia de liderazgo o inteligencia emocional.

3. LINEAMIENTOS.

3.1 COBERTURA.

Dirigido a la población juvenil que habita en los diversos municipios que comprende el estado de Chihuahua, a reserva de suficiencia presupuestaria y la capacidad operativa que impida la realización de actividades en aquellos municipios con difícil acceso o condiciones especiales de seguridad.

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO.

El objetivo de atención del Programa es aquella población juvenil que radique en los municipios de Chihuahua y Juárez, cuya edad esté comprendida entre los 12 y 29 años de edad, considerando que si mejora la calidad de vida, oportunidades, condiciones económicas y habilidades de este grupo poblacional, se puede impactar de manera inmediata a sus familias.

3.3 REQUISITOS GENERALES PARA ACCEDER A LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PROGRAMA.

Los requisitos que se mencionan a continuación son aplicables para todas las modalidades del programa de atención a la juventud, los trámites los podrá realizar la parte interesada directamente; en el supuesto de grupos o sociedades, será un representante legal, que sea acreditado mediante una carta poder simple; se tiene como propósito la identificación y ubicación de las y los beneficiarios, a fin de transparentar la entrega de bienes y/o servicios:

I. Tener entre 12 y 29 años de edad.

II. Radicar en el estado de Chihuahua.

III. Proporcionar, al momento de realizar la solicitud para el trámite "Capacitaciones a Personas Jóvenes", sus datos generales, tales como nombre completo, dirección, teléfono, clave única de registro de población, edad, sexo, ocupación, fecha de nacimiento, ciudad donde radica actualmente, 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 y en caso de ser menor de edad deberá ser acompañado por su padre o tutor. De igual manera, en caso de ser persona moral, como una asociación civil o escuela, deberá presentar la solicitud el representante legal de dicha sociedad; se 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/JUHEqF1kMX.pdf>

3.4 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LAS ACTIVIDADES GENERALES.

Se establece que los programas principalmente están dirigidos a las juventudes del estado, por lo que quienes pueden acceder al mismo son todas aquellas personas jóvenes de 12 a 29 años de edad, sin distinción de sexo, raza, religión, cultura, costumbres o condición social que se apeguen a las presentes reglas de operación, bajo el siguiente esquema:

- I. Se realiza un análisis para la ejecución de actividades.
- II. Publicación de una convocatoria o actividad.
- III. Los jóvenes de 12 a 29 años presentan una postulación o documentación según sea el caso.
- IV. Las y los coordinadores aprueban las solicitudes.
- V. Se procede a la selección por medio de un comité conformado al interior de la institución para determinar los beneficiarios.

3.5 COMPONENTES DEL PROGRAMA.

Los componentes contenidos en el Programa Presupuestal 2E029C1 Atención a la Juventud que a continuación se relacionan están comprendidos en la correspondiente Matriz de Indicadores para Resultados autorizada para el ejercicio fiscal 2020; de igual manera contienen los lineamientos normativos que señala la mecánica de operación de aquellos que atienden acciones específicas que les permiten brindar ayuda social en bienes o servicios:

- I. Componente C01 Actividades lúdicas y formativas desarrolladas para fortalecer los factores de protección y reducir las conductas de riesgo realizadas.
- II. Componente C02 Actividades cívicas para fomentar la participación y el desarrollo juvenil realizadas.

3.6 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Los apoyos otorgados podrán ser por diferentes vías: la primera opción será a través de un servicio, pudiendo ser éste la impartición de una plática, taller o un evento como una feria o alguna convocatoria emitida por la entidad. La segunda opción será un apoyo económico otorgado de manera directa a voluntarios que participan en los diferentes programas realizados por el Instituto; dicho apoyo económico consiste en una remuneración quincenal por el tiempo que participen en el programa más 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 de Desarrollo 2017-2021.

3.7 PROCESO DE LAS MODALIDADES DEL COMPONENTE C01 ACTIVIDADES LÚDICAS Y FORMATIVAS DESARROLLADAS PARA FORTALECER LOS FACTORES DE PROTECCIÓN Y REDUCIR LAS CONDUCTAS DE RIESGO REALIZADAS Y C02 ACTIVIDADES CÍVICAS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y EL DESARROLLO JUVENIL.

A. EN PLÁTICAS, TALLERES Y/O EVENTOS.

I. Para solicitar se brinde atención por medio de pláticas, talleres y/o eventos, las personas, grupos, o instancias solicitantes, deben elaborar y entregar en las oficinas del Instituto un oficio dirigido a la persona titular de la entidad, en el que se especifique la solicitud de plática, taller y/o evento con la temática deseada, la fecha propuesta para su realización y el lugar. De igual manera se deberá llenar el Anexo 1, el cual será proporcionado en las oficinas del Instituto o bien podrá ser descargado del portal: <https://app3.chihuahua.gob.mx/accede/formatos/JUHEqF1kMX.pdf>

II. Otro medio de solicitud es a través de una ficha de solicitud publicada en la página oficial www.ichijuv.gob.mx, donde se solicitan datos generales y se envía de manera electrónica al correo: ichijuv@chihuahua.gob.mx

III. La solicitud en físico o electrónica la puede realizar cualquier persona o grupo que esté interesado, siempre y cuando la actividad esté dirigida a jóvenes entre los 12 a 29 años.

IV. El Instituto atenderá la solicitud y valorará su ejecución según el Programa Operativo Anual, así como la suficiencia presupuestal para cada rubro, según sea programado en el Presupuesto de Egresos del año correspondiente.

V. El periodo máximo para dar respuesta es de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción del oficio solicitud y/o ficha enviada de manera electrónica mediante la página del Instituto. Al concluir este lapso, la persona beneficiada contará con 5 días para corregir observaciones generadas en su documentación de solicitud en el supuesto de alguna inconsistencia. Los apoyos podrán ser brindados cada vez que la parte interesada los solicite, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal por parte del Instituto para otorgar el apoyo.

VI. Al momento de realizar las actividades, las personas jóvenes y/o asistentes, podrán registrar sus datos en la cédula de registro proporcionada por el Instituto con la finalidad de alimentar el padrón de beneficiarios.

VII. La instancia beneficiaria deberá firmar y sellar el documento denominado Pasaporte (Anexo 2), a fin de validar la realización de la actividad y el número de asistentes, teniendo fecha límite para la resolución de 5 días hábiles.

B. CONCURSOS.

I. Según el Programa Operativo Anual se programan diversos concursos, a través de convocatorias oficiales emitidas siguiendo los criterios de la Ley de Juventud para el Estado de Chihuahua, por el Instituto en la página de internet www.ichijuv.gob.mx y en las redes sociales del Instituto. En dichas convocatorias se establecen los lineamientos aplicables para cada una de ellas, incluidos los plazos para participar, plazos de prevención, resolución, para subsanar cualquier deficiencia, mismos que varían según la naturaleza de la convocatoria y los requisitos específicos, así como la fecha en la que se darán a conocer los resultados.

II. Las personas jóvenes que se interesen en participar en los concursos organizados por el Instituto deberán apegarse a las bases descritas en las convocatorias que se den a conocer con anticipación mediante la página de internet oficial y las redes sociales del Instituto. Únicamente la persona aspirante tiene facultad de realizar el trámite.

III. Los requisitos generales para participar son los siguientes: edad entre los 12 y 29 años, radicar en el estado de Chihuahua, contar con documentación oficial que identifique a la persona, como acta de nacimiento, clave única de registro de población, credencial de elector o pasaporte, así como comprobante de domicilio.

IV. Deberán registrar su participación mediante los medios proporcionados según las características y naturaleza de la convocatoria; puede ser en físico o digital a través de un formulario en línea y apegarse a los lineamientos marcados para poder aspirar a premios o reconocimientos.

3.8 DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES E INSPECCIONES EN PLÁTICAS, TALLERES, EVENTOS, Y CONCURSOS DE TODAS LAS MODALIDADES DESCRITAS EN EL NUMERAL 3.7.

A. DERECHOS.

- I. A la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en las actividades que el Programa lleve a cabo.
- 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 o el beneficiario.
- III. A recibir atención sin costo alguno.
- IV. A recibir información o asesoría sobre trámites, solicitudes o cancelación de los mismos.

B. OBLIGACIONES.

- I. 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.
- II. Las instancias deberán firmar y sellar el Pasaporte.
- III. Constituirse, conforme a lo establecido en las presentes Reglas.
- IV. Presentar, sin faltar a la verdad, la documentación que sea requerida de manera especial.

C. CAUSAS DE SUSPENSIÓN.

- I. Condiciones climatológicas.
- II. Cancelación por parte de las y los solicitantes.
- III. Insuficiencia presupuestal.
- IV. Riesgo a la integridad física del personal, participantes y/o asistentes.
- V. Cualquier otra causa que esté amparada por la normatividad vigente.

3.9 ACTIVIDAD CASA DEL EMPRENDEDOR DENTRO DEL COMPONENTE C01.

A. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS BRINDADOS.

Todos los servicios proporcionados de manera presencial en la Casa de las Juventudes serán gratuitos y enfocados en las personas jóvenes residentes de la ciudad de Chihuahua, puesto que el espacio se encuentra situado en el área 12 del complejo deportivo conocido como Ciudad Deportiva, Fracc. Cima, C.P. 31200 en la ciudad de Chihuahua, Chih.

Para aquellas actividades en línea el alcance es mayor, pudiendo abarcar a jóvenes residentes de otros municipios que deseen participar en las actividades virtuales organizadas por el Instituto.

Las personas interesadas en hacer uso de algún espacio dentro de la Casa de las Juventudes deberán hacer una reservación a través de redes sociales en la liga <https://www.facebook.com/JuventudesChih/> o al correo electrónico: eeichijuv@gmail.com. La solicitud la puede realizar cualquier persona entre los 12 y 29 años o bien una persona mayor que trabaje en beneficio de esta población juvenil.

Las juventudes que accedan a los servicios de estos espacios deberán registrar, en una lista de asistencia (Anexo 4) para su correcto registro, su nombre completo, correo electrónico, teléfono, servicio que solicita y demás datos generales en la cédula de registro proporcionada al ingresar a la Casa de las Juventudes, apegándose a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Se deberá tomar en cuenta que quedan totalmente prohibidas las páginas con contenido para adultos o cuyo material pueda atentar contra la moral y buenas costumbres de la sociedad.

Las y los usuarios deberán hacer uso de las instalaciones, materiales y equipo de manera responsable y cuidadosa. En caso de dañar tanto el edificio, el equipo y/o material, se responsabilizará al usuario sobre los gastos generados para la reparación y/o reposición de lo dañado.

B. TIPOS DE LOS SERVICIOS.

I. Uso de computadoras e impresoras.

II. Talleres y cursos de capacitación en materia de emprendimiento.

III. Asesoría en el diagnóstico y vinculación con Centros de Emprendimiento.

IV. Las demás actividades que el Instituto realice.

C. TEMPORALIDAD.

Los servicios brindados quedan abiertos durante el ejercicio fiscal 2020, y están sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

D. REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

I. Tener de 12 a 29 años de edad.

II. La o el joven que acceda a los servicios de estos espacios deberá registrar su nombre completo, dirección, teléfono, servicio que solicita y demás datos generales en la cédula de registro proporcionada al ingresar al Centro Territorio Joven, apegándose a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

III. La persona beneficiaria deberá hacer uso de las instalaciones, materiales y equipo de manera responsable y cuidadosa. En caso de dañar tanto el edificio, el equipo y/o material, se responsabilizará a la persona usuaria sobre los gastos generados para la reparación y/o reposición de lo dañado.

IV. Apegarse a las Reglas vigentes del Programa.

E. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS CENTROS TERRITORIO JOVEN.

No existen procedimientos de selección de personas beneficiarias; podrá asistir toda la población objetivo del programa.

F. DERECHOS.

I. A recibir información, de manera clara y oportuna, sobre las actividades que el Programa lleve a cabo.

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 hacer uso de las instalaciones, material, equipo y servicios de manera gratuita.

G. OBLIGACIONES.

I. Proveer, sin faltar a la verdad, la información que requiera el personal del Programa, tanto en el llenado de la cédula de registro, así como en cualquier otro documento de uso oficial que se le solicite.

II. Tener el propósito de realizar o darle seguimiento a un proyecto productivo individual o grupal.

III. Hacer uso de las instalaciones, materiales y equipo de manera responsable y cuidadosa. En caso de dañar tanto el edificio, el equipo y/o material, se responsabilizará a la persona usuaria sobre los gastos generados para la reparación y/o reposición de lo dañado.

IV. Apegarse a los lineamientos en el uso de servicios de la Casa de las Juventudes, los cuales se muestran en el interior del mismo.

V. Optimizar el uso del equipo y de la red de internet para fines educativos y de apoyo en los proyectos que planeen.

VI. Observar una buena conducta en el interior y en las áreas abiertas del inmueble.

VII. Respetar los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades

VIII. Entregar el espacio limpio y en orden.

IX. Constituirse, conforme a lo establecido en las presentes Reglas.

H. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

I. Por hacer mal uso del edificio, equipo y/o material propiedad del Instituto.

- II. Por reservar el espacio y no acudir, sin cancelación previa.
- III. Por acceder a páginas digitales que muestren material que atente contra la moral y buenas costumbres.
- IV. Por realizar trabajos que no pertenezcan al desarrollo de proyectos productivos.
- V. Por dejar el lugar de trabajo sucio y en desorden.
- VI. Cualquier otra causa que esté amparada por la normatividad vigente.

4. PROCESO DE APOYOS ECONÓMICOS A VOLUNTARIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD EN TODAS LAS MODALIDADES.

Esta modalidad tiene la facultad de otorgar apoyos económicos a personas jóvenes que participen en las diferentes coordinaciones, cuyo apoyo económico afectará la cuenta 4000 "Transferencia, asignaciones, subsidios y otras ayudas", apegándose a los lineamientos vigentes en las presentes reglas de operación. Dichos apoyos económicos serán otorgados de manera quincenal por medio de una transferencia electrónica de fondos o bien a través de un cheque conforme a la solicitud a nombre de la persona beneficiaria.

La o el aspirante deberá acudir de manera personal y presentarse con una identificación oficial a la Subdirección Administrativa del Instituto, con ubicación en Avenida 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 o 614-429-33-00 extensiones 15939 o 15938. El horario de atención será de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

A. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS Y LOS ASPIRANTES AL APOYO ECONÓMICO A VOLUNTARIOS.

Podrá participar toda la población que reúna los requisitos en el mismo nivel de oportunidades, mediante una entrevista personal, tomando en cuenta:

- I. Experiencia de la o el 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 con 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 o el aspirante cumpla con el perfil necesario para lograr los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de juventudes y se notificará en un plazo de 10 días hábiles la resolución, 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.

4.1. COMPONENTE C01 ACTIVIDADES LÚDICAS Y FORMATIVAS DESARROLLADAS PARA FORTALECER LOS FACTORES DE PROTECCIÓN Y REDUCIR LAS CONDUCTAS DE RIESGO REALIZADAS.

Implementación de actividades lúdico-formativas en materia de prevención y empoderamiento, dirigidas a adolescentes y jóvenes de 12 a 29 años de edad en condiciones de vulnerabilidad del estado de Chihuahua, con el objetivo de fortalecer sus capacidades, habilidades y factores de protección para lograr un desarrollo integral.

B. PREVENCIÓN DE ADICCIONES Y DELITOS.

Componente C01	Número de apoyos económicos a voluntarios (por beneficiario)	Número de beneficiarios (as)	Periodo	Monto total anual (M.N.)
Actividad C01010 Prevención de Adicciones y Delitos	26	6	Enero a diciembre	\$624,000.00

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.

C. PREVENCIÓN EMBARAZO EN ADOLESCENTES.

Componente C01	Número de apoyos económicos a voluntarios (por beneficiario)	Número de beneficiarios (as)	Periodo	Monto total anual (M.N.)
Actividad C0102M Prevención embarazo en adolescentes	26	9	Enero a diciembre	\$772,985.65

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.

4.2. COMPONENTE C02 ACTIVIDADES CÍVICAS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y EL DESARROLLO JUVENIL REALIZADAS.

A. DESARROLLO JUVENIL.

Componente C02	Número de apoyos económicos a voluntarios (por beneficiario)	Número de beneficiarios (as)	Periodo	Monto total anual (M.N.)
Actividad C0201F Desarrollo Juvenil	26	3	Enero a diciembre	\$313,300.00

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.

5. TEMPORALIDAD.

El apoyo económico a voluntarios se otorgará de manera quincenal en forma de transferencia bancaria, dicha modalidad queda abierta durante el ejercicio fiscal 2020 y está sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.

6. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS DEL APOYO ECONÓMICO A VOLUNTARIOS.

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

II. Que radiquen 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 la cual se requerirá presentar certificado médico.

VIII. Deberá 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. El trámite lo realizará el interesado.

X. Apegarse a las Reglas vigentes del Programa.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS Y LOS ASPIRANTES AL APOYO ECONÓMICO A VOLUNTARIOS.

Podrá participar toda la población que reúna los requisitos en el mismo nivel de oportunidades, mediante una entrevista personal, tomando en cuenta:

- I. Experiencia de la persona aspirante, comprobada mediante entrevista realizada por algún miembro del comité de selección.
- II. Conocimiento de objetivos de área a la que pretende brindar su apoyo.
- III. Que su aportación contribuya al cumplimiento de los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021.
- IV. La disponibilidad financiera del programa.
- V. Un comité de selección, compuesto por la titularidad de la Dirección General, las Subdirecciones Operativa y Administrativa del Instituto, valorará que la persona aspirante cumpla 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.

8. DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES E INSPECCIONES EN LA MODALIDAD APOYOS ECONÓMICOS A VOLUNTARIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE ATENCION A LA JUVENTUD.

En la modalidad de apoyos a voluntarios que participan en diversos programas:

A. 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.

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.

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 donde la persona beneficiaria se compromete a trabajar en la coordinación a la que corresponda, dando resultados positivos en su desempeño.

VI. A firmar recibos donde se describe la radicación del apoyo económico.

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

VIII. Llenar formato INFMEN01 (Anexo 3) con la información de metas alcanzadas por la coordinación de área a la que esté adscrita, para hacerlo llegar vía correo electrónico al enlace 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 con los datos generales de las instancias que participaron en las diferentes actividades, como una forma de validación de las metas alcanzadas.

X. Constituirse, conforme a lo establecido en estas Reglas.

C. 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.

9. INSTANCIAS RESPONSABLES.

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

10. EJECUCIÓN.

10.1 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 en la pestaña *Transparencia* dentro del desplegable *Seguimiento PBR y evaluaciones*.

10.2. PARTIDA PRESUPUESTAL.

El Programa será operado por el Instituto, en concordancia con el programa presupuestario que describe la matriz de indicadores para resultados "Atención a la Juventud 2E029C1".

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.

10.3. CIERRE DE EJERCICIO.

El Instituto integrará el cierre presupuestal del Programa a través de la Subdirección Administrativa y se informará a la Secretaría de Hacienda. De la misma forma se enviará la documentación necesaria, como recibos de entrega de apoyos económicos y cartas compromiso aplicables de las y los jóvenes beneficiados.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

11. EVALUACIÓN.

11.1 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.

11.2 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.

12. 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.

12.1 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

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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".

13. 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.

14. 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



INSTITUTO
CHIAPANECO
DE LA JUVENTUD

Formato de Solicitud para Capacitaciones de Personas Jóvenes

Lugar y fecha: _____

Datos del Solicitante

+	Nombre completo	
	RFC	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
	Institución educativa u Organización a la que pertenece	
	Tema del curso o Capacitación	
	Motivos	
	Impacto esperado	

Nombre y firma del solicitante

ANEXO 2

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:

ANEXO 4

Lista de Registro "Casa de las Juventudes"					
	Nombre Completo	Edad	Telefono	Correo Electronico	CURP
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					