

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., sábado 06 de abril de 2024.

**No. 28**

**Folleto Anexo**

**DESARROLLO INTEGRAL DE  
LA FAMILIA DEL ESTADO DE  
CHIHUAHUA**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y  
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2024 -  
1S045A1**

SIN TEXTO

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 24, 29 FRACCIÓN I Y 30 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN I DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. Y;

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Asistencia Social constituye una de las prioridades que el Estado de Chihuahua asume a fin de asegurar a las personas en situación de vulnerabilidad, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social, en un entorno favorable que permita el desarrollo armónico, integral y sustentable de la familia, a través de la implementación de acciones preventivas y de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de trabajo comunitario, de alimentación, de rehabilitación física, de capacitación para la vida, de desarrollo humano, y en general, de todas aquellas acciones tendientes a fomentar el respeto a favor de las personas, independientemente de sus condiciones sociales, económicas, físicas, étnicas o de género.

**SEGUNDO.** Que el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua es la entidad rectora de la Asistencia Social y tiene como objetivos la promoción de ella, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones establecidas en las disposiciones legales aplicables.

**TERCERO.** Que con fecha veintinueve de agosto del año dos mil veinte, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios que Otorguen Ayudas y/o Subsidios, con Enfoque Social y Económico en el Estado de Chihuahua, con el objeto de establecer el contenido y el proceso de elaboración de las Reglas de Operación, tanto de los nuevos Programas presupuestarios, como de los que se encuentran vigentes, así como el vínculo de estos con los

elementos básicos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), establecida a partir de la Metodología del Marco Lógico.

**CUARTO.** Que con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios que otorguen Ayudas y/o Subsidios, con Enfoque Social y Económico en el Estado de Chihuahua, hemos tenido a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2024 - 1S045A1.**

### **Sección I. Características del Programa**

#### **1.1. Fundamentación y motivación jurídica**

Las presentes Reglas de Operación se fundamentan en los siguientes documentos oficiales:



- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 1, 2 apartado B, 3 quinto párrafo, 4 párrafos primero, tercero, cuarto, noveno y décimo primero, así como 27 fracción XX.
- II. Ley General de Salud: artículos 2 fracción V, 3 fracciones IV bis, XVIII, 6 fracciones X, y XI, 7 fracción XIII Bis, 24 fracción III, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114, 159 fracciones V y VI, 167, 168, 169, 172, 210, 212 y 213.
- III. Ley de Asistencia Social: artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 fracciones VIII, XII y XIII, 14, 15, 17, 18, 20, 28 y 29.
- IV. Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua
- V. Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua, artículos 127 fracción IV, 128 y 159.
- VI. Ley de los Derechos de las Personas Mayores en el Estado de Chihuahua, artículos 19 fracción IX, 35 fracción VII, 60 fracción V, 82 fracción IV, 86, 87 fracciones II, IV, V, y IX.
- VII. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- VIII. Ley de Coordinación Fiscal: artículos 4, 12 fracciones VIII, X y XIII, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 17, 18, 20, 28 y 29.
- IX. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua
- X. Presupuesto de Egresos de la Federación
- XI. Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario

- XII. Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo
- XIII. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación
- XIV. Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios
- XV. Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- XVI. Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece las obligaciones que el estado tiene a fin de garantizar los derechos a la salud, alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, asimismo establece la protección a la organización y el desarrollo de la familia; en ese sentido, la Ley General de Salud insta a las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, y establece como una de las finalidades de la protección a la salud el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.

Ahora bien, la Ley de Asistencia Social señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, y/o desventajas físicas y mentales, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, estableciendo que la rectoría de asistencia social corresponde al Estado.

En este orden de ideas, La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua es de orden público e interés social, de observancia obligatoria en todo el territorio del Estado de Chihuahua y tiene por objeto garantizar el disfrute de los derechos sociales de su población, asegurándole el acceso al desarrollo social y humano, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y los Tratados Internacionales ratificados por el Senado.

Luego entonces, la citada Ley establece que el Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial, las reglas de operación de los programas en la materia, incluidos en el presupuesto de egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y las asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley.

El Plan Estatal de Desarrollo es la guía que establece las prioridades de gestión gubernamental para orientar el desarrollo en Chihuahua. Además, sustenta las decisiones en materia de gasto e inversión de los recursos públicos y las ordena a largo plazo, con el objetivo de sentar las bases para la erradicación de múltiples desequilibrios y desigualdades. También se marca en el Eje Estratégico de Salud, Desarrollo Humano e Identidad Chihuahua (E01, Tema 02- Inclusión Social y Sujetos Prioritarios, Eje Transversal T4- Respeto de los Derechos Humanos) el objetivo de incrementar el acceso de las personas a una alimentación suficiente, diversa y nutritiva durante todo el año.

Finalmente, el Organismo Público Descentralizado, Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua tiene por objeto establecer las bases para la prestación de los servicios de asistencia social pública, a fin de asegurar a las personas en situación de vulnerabilidad, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social, y con la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación se establecen los mecanismos para asegurar y regular la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, así como definir las acciones encaminadas a otorgar asistencia social alimentaria especialmente a individuos y familias que viven en estado de vulnerabilidad, preferentemente atendiendo a aquellos ubicados en zonas indígenas, rurales y/o urbano-marginadas; estableciendo con claridad las facultades, atribuciones y obligaciones entre el DIF Estatal, los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y los beneficiarios y de esta manera dar certeza y transparencia a la ejecución de los programas.

## 1.2. Introducción

La Coordinación de Atención Ciudadana, tiene por objeto la Gestión Social a través de proporcionar apoyos para el bienestar de las familias chihuahuenses en situación vulnerable contribuyendo al Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.

Según los resultados de medición de la pobreza 2020 de CONEVAL, en el estado de Chihuahua, se estimó que 25.3% de la población total de esta entidad se encuentra en situación de pobreza; 2.9% en pobreza extrema; 12.3% es vulnerable por ingresos y 24.4% por carencias sociales. Estos resultados muestran que existen áreas de oportunidad para la atención a población que se encuentra en esta situación.

La Coordinación crea el Programa de Gestión Social y Atención a la Ciudadanía, con el fin de realizar acciones de subsidiariedad que atiendan las necesidades de la población en situación vulnerable, independientemente de sus condiciones sociales, económicas, físicas, políticas, étnicas o de género, a través de cualquier mecanismo que garantice la recepción de la solicitud.



## 1.3. Glosario.

- I. **ANTROPOGÉNICO.** - Se refiere al efecto ambiental provocado por la acción del hombre, a diferencia de los que tienen causas naturales.
- II. **APOYO A PERSONAS EN SITUACIÓN VULNERABLE.** - Son aquellos apoyos que se entregan a favor de las personas que enfrentan alguna adversidad.
- III. **APOYOS DIVERSOS.** - Apoyos que dada la naturaleza de la situación emergente que no están contemplados en las Reglas de Operación. Su otorgamiento depende de la disponibilidad presupuestal.
- IV. **ASISTENCIA SOCIAL.** - Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental.
- V. **CANALIZACIÓN Y/O VINCULACIÓN.** - Proceso que orienta, informa y/o gestiona la atención del ciudadano con otras dependencias, instituciones públicas o privadas.

- VI. **CONEVAL.** - Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- VII. **DIF ESTATAL.** - Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.
- VIII. **POR EVENTO.** - Se refiere a la frecuencia para el otorgamiento de apoyos.
- IX. **PERSONAS EN SITUACIÓN VULNERABLE.** - Son aquellas personas sujetas de asistencia social y que se encuentran en situación de adversidad por cualquier circunstancia que les impida acceder al desarrollo social.
- X. **REFERENCIAS MÉDICAS.** - Son los documentos expedidos por un médico o institución de salud a través de los cuales se desprende que el beneficiario tiene la necesidad de adquirir y recibir algún tipo de apoyo.
- XI. **SMDIF.** - Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XII. **SNDIF.** - Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XIII. **SUBSIDIARIEDAD.** - Participación del Estado en beneficio de las personas en situación vulnerable.



## Sección II. Objetivos y alcances

### 2.1. Objetivos

#### 2.1.1. Objetivo General

Contribuir ante situaciones de emergencia mediante apoyos de asistencia social, facilitando el acceso a los programas para las personas en situación vulnerable, que buscan mejorar su calidad de vida.

#### 2.1.2. Objetivos Específicos

- a) Contribuir en mejorar la calidad de vida de personas en situación emergente, mediante apoyos económicos y en especie.
- b) Llevar a cabo gestiones, eventos y profesionalización en apoyo a la ciudadanía del estado de Chihuahua.



**2.2. Población potencial y objetivo.**

**2.2.1 Población potencial**

Personas en condición de vulnerabilidad en el estado de Chihuahua que serán atendidas por el programa.

**2.2.2 Población objetivo**

Personas en condición de vulnerabilidad en el estado de Chihuahua que serán atendidas por el programa.

**2.3. Cobertura Geográfica**

La cobertura geográfica es de tipo estatal.



**Sección III. Operación.**

**3.1 Características de los Apoyos.**

**3.1.1 Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades.**

Características	Cantidad (Sujetos a disponibilidad presupuestal)
<p><b>Apoyos Funcionales:</b> (Vinculado al C01: Acciones para entrega de apoyos económico y en especie a personas en situación emergente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muletas</li> <li>• Andadores</li> <li>• Prótesis</li> <li>• Bastones</li> <li>• Sillas de ruedas (de cualquier tipo)</li> <li>• Aparatos auditivos</li> <li>• Lentes</li> <li>• Camas de hospital</li> </ul> <p>Y aquellos relacionados para cubrir necesidades de personas con discapacidad</p>	<p>Por evento se entregará 1 aparato funcional por beneficiario o el apoyo económico proporcional que corresponda.</p>

<p><b>Apoyos Médicos:</b> (Vinculado al C01: Acciones para entrega de apoyos económico y en especie a personas en situación emergente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material para cirugía</li> <li>• Medicamentos</li> <li>• Estudios de laboratorio y de gabinete</li> <li>• Cuentas de hospital</li> <li>• Insumos médicos</li> <li>• Pañales</li> <li>• Bolsas de colostomía</li> <li>• Bolsas para diálisis</li> </ul>	<p>Hasta \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N) por apoyo, por evento</p>
<p><b>Gastos por Defunción:</b> (Vinculado al C01: Acciones para entrega de apoyos económico y en especie a personas en situación emergente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de servicio funerario</li> <li>• Traslados de cuerpos</li> </ul>	<p>Hasta \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N) por beneficiario</p>
<p><b>Apoyos Alimentarios:</b> (Vinculado al C01: Acciones para entrega de apoyos económico y en especie a personas en situación emergente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Despensas</li> <li>• Arroz</li> <li>• Frijol</li> <li>• Azúcar</li> <li>• Varios</li> </ul>	<p>Se dará con la frecuencia de acuerdo a la condición de vulnerabilidad</p>
<p><b>Apoyos Diversos:</b> (Vinculado al C01: Acciones para entrega de apoyos económico y en especie a personas en situación emergente) Apoyos extraordinarios, que dada la naturaleza de la situación emergente no están contemplados en las Reglas de Operación:</p>	<p>De acuerdo a la condición de vulnerabilidad</p>
<p><b>Gestiones Institucionales:</b> (Vinculado al C02: Gestiones, eventos y profesionalización en apoyo a la ciudadanía) Trámites realizados con instituciones gubernamentales y</p>	<p>Se realizarán las gestiones necesarias sin establecer una cantidad limitativa.</p>

no gubernamentales para la gestión de apoyos, condonaciones, trámites, etc. En beneficio de los solicitantes.	
---	--

### 3.1.2. Temporalidad.

Anual. Respecto del primer al último día del año en curso.

## 3.2 Requisitos y documentos de las y los beneficiarios.

### 3.2.1 Requisitos:

a) Ser una persona en situación vulnerable:

1. Niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo, maltrato, omisión de cuidados, de calle, en la calle, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación, pobreza alimentaria, migrantes o repatriados.
2. Mujeres en situación de maltrato, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación o pobreza alimentaria.
3. Población indígena en situación de maltrato, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación, exclusión o pobreza alimentaria.
4. Adultos mayores en situación de desamparo, maltrato, abandono, incapacidad legal, desnutrición, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación o pobreza alimentaria.
5. Personas con cualquier tipo de discapacidad.
6. Personas con enfermedades terminales y las niñas, niños y adolescentes que dependan de ellas.
7. Víctimas de todo tipo de delito.
8. Los dependientes de las personas que se encuentren privadas de su libertad por la comisión de algún delito.
9. Migrantes.
10. Las personas carentes de capacidad para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia.
11. Las personas afectadas por desastres de origen natural o antropogénico.
12. Las Madres Jefas de Familia.

- b) Solicitar a la Coordinación de Atención Ciudadana el apoyo requerido, de las siguientes maneras:
1. A través de la Ventanilla Única de atención
  2. Por escrito libre, vía telefónica, correo electrónico, oficios, gestorías y/o canalización.
  3. Alerta ciudadana a través de redes sociales.
  4. Por medio de los SMDIF de los 67 municipios del Estado (Anexo 1).
  5. Volante en Turno expedido por la Coordinación de Atención Ciudadana de Gobierno del Estado.
  6. Solicitud realizada por otras Dependencias o Instituciones
- c) Proporcionar información para el llenado del estudio socioeconómico (Anexo 2). A excepción de las personas que se encuentran bajo la tutela pública del Estado.
- d) Presentar en original para cotejo y una copia fotostática de cualquiera de los siguientes documentos para su identificación oficial:
- I. Credencial para votar vigente (INE). Emitido por el Instituto Nacional Electoral.
  - II. Cartilla del servicio militar. Emitida por la Secretaría de Defensa Nacional.
  - III. Pasaporte. Emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  - IV. Cédula profesional. Emitida por la Secretaría de Educación Pública.
  - V. Credencial de persona adulta mayor emitida por Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
  - VI. Constancia de identidad con fotografía expedida por autoridad local o municipal.
  - VII. En el caso de los migrantes, deberán presentar una identificación con fotografía o constancia por alguna entidad oficial.
- e) Proporcionar datos de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Solo en los casos particulares en que ésta no aparezca en la identificación oficial, o presenten otro documento que no



contenga ese dato. Y en niñas, niños y adolescentes menores de edad.

- f) Copia de comprobante de domicilio. Con una vigencia deseable mínima de 3 meses, para corroborar el dato de su dirección actual. En el caso de las comunidades rurales donde no se cuente con servicios públicos, carta expedida por la autoridad local. No aplica para migrantes, personas repatriadas o personas en situación de calle.
- g) Deseable, cotización del servicio o apoyo a otorgar que servirá como referencia para el trámite, la cual debe de incluir la descripción del producto o servicio, el costo y en caso de aplicar, la fecha de vigencia de la misma, la cual será usada como referencia para la evaluación del apoyo a otorgar.

Además de los requisitos antes mencionados deberán presentar los siguientes requisitos de acuerdo al tipo de apoyo a recibir:



### **3.2.1.1 Las personas que soliciten Apoyos Funcionales.**

- a. Presentar valoración médica y/o referencia médica en la cual se desprenda la enfermedad o problemática que padece la persona; en papel membretado con el nombre de la institución, la firma del que prescribe la receta y/o el carnet de la institución médica tratante, especificando de manera clara y detallada las características del apoyo funcional que necesita. O credencial de discapacidad vigente. En el caso de apoyos funcionales como andador, muletas o bastón, se pueden exceptuar estos documentos solicitados, ya que regularmente no se prescriben diagnósticos o certificados para el uso de esos aparatos.
- b. Acta de nacimiento de la persona que requiere el apoyo funcional. Documento requerido en apego a los requisitos solicitados por el CREE (Centro de Rehabilitación y Educación Especial).

### **3.2.1.2 Para apoyos médicos.**

- a. Presentar constancia, tarjeta de citas, Número de afiliación, u otro documento donde indique el servicio médico con el que

cuenta el solicitante. En caso de no contar con servicio médico se determinará el apoyo de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico, las circunstancias de la urgencia médica, así como las observaciones del departamento de trabajo social de la Coordinación de Atención Ciudadana.

- b. Orden y/o referencia y/o receta médica reciente con sello y Cédula Profesional del Médico que expide en el que se indique la no cobertura o fuera de existencia del medicamento, insumo, estudio o procedimiento que se solicita. En caso de medicamentos controlados, deberá presentar receta original. Para personas que tengan derechohabencia del IMSS, deberán presentar además de la original deberán presentar receta de la farmacia. En los casos que la Institución de Salud no expida el documento mencionado, el caso será revisado por el Comité de Casos Especiales dando prioridad a aquellos pacientes crónicos y/o con tratamientos permanentes y/o prolongados que, debido a su tratamiento médico requieran de subsidiariedad, aquellos que por su diagnóstico o tratamiento ponga en peligro la vida del solicitante, para lo cual no será necesario ningún trámite especial por parte del beneficiario (Anexo 5).



### 3.2.1.3 Las personas que soliciten Apoyos para Gastos Funerarios.

- a. Presentar original y copia del acta de defunción o Certificado de Defunción.
- b. En caso que el servicio funerario ya se encuentre contratado, presentar el adeudo actualizado.

En caso de ser viable de acuerdo al puntaje obtenido en el estudio socioeconómico (punto 3.4) se podrán apoyar ambos rubros: pago de servicios funerarios, así como traslado del cuerpo. Lo anterior, siempre y cuando se cumpla con la suficiencia presupuestal.

En el caso de las personas que se encuentran bajo la tutela del estado se hará el pago total por cualquiera de los conceptos.

#### **3.2.1.4 Apoyos Alimentarios.**

- a. Para apoyo de despensas a beneficiarios individuales, se deberá llenar el formato de la Encuesta de necesidad alimentaria en el que se evalúan rubros generales para determinar la necesidad alimentaria (Anexo 6) en caso de ser viable solo deberá presenta una identificación oficial.

En el caso de apoyos para actores sociales, solo será necesario presentar la solicitud de apoyo, así como la firma del recibo general (Anexo 3).

#### **3.2.1.5 Apoyos Diversos.**

- a) De acuerdo a la naturaleza del apoyo los requisitos podrán ser los mencionados en el numeral 3.3.1.

#### **3.2.1.6 En caso de situaciones de contingencia.**

En caso de situación de contingencia extraordinaria, la Coordinación de Atención Ciudadana colaborará en el plan que contemple medidas y reglas de operación que faciliten la ayuda emergente de acuerdo a nuestra competencia, previa autorización de las instancias correspondientes y de acuerdo a la suficiencia presupuestal dentro del Programa.

#### **3.2.1.7 De los plazos de prevención y subsanación.**

- I. El tiempo de respuesta, contando con todos los requisitos podrá ser de 1 a 10 días hábiles, en caso de faltar un requisito se notificará en el momento que realiza el trámite, salvo los casos que se presenten ante el comité de casos especiales.
- II. Si el solicitante cumple con el criterio de selección sea viable o parcial, se realizarán los trámites administrativos para la entrega del apoyo.
- III. En el supuesto de que el candidato a beneficiario no cumpla con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación o que no sea seleccionado de acuerdo al estudio socioeconómico, se buscarán otros mecanismos que le permitan al candidato a beneficiario recibirlos a través de otras dependencias gubernamentales, o de ser una petición



que ponga en riesgo la vida o la integridad del solicitante, se presentará el caso ante el Comité de casos especiales.

- IV. La suficiencia presupuestal de la Coordinación de Atención Ciudadana será considerada para determinar la viabilidad del otorgamiento del apoyo.

### 3.3 Procedimiento de selección de las y los beneficiarios.

- a. Se recibe la documentación solicitada en el punto 3.2.1 para integración de expediente. Se realiza entrevista por parte del área de trabajo social de la Coordinación de atención ciudadana y determinará si el apoyo solicitado se encuentra dentro de los apoyos que otorga el DIF Estatal. En el supuesto que el apoyo solicitado no lo otorgue el DIF Estatal, canalizará al solicitante a la dependencia correspondiente.
- b. Se realiza estudio socioeconómico (Anexo 2)
- c. El resultado del estudio socioeconómico es determinante para la selección de los beneficiarios (de 0 a 20 puntos es no viable, de 21 a 40 puntos el apoyo es parcial y de 41 a 60 puntos el apoyo es viable).
- d. En el siguiente supuesto se realizará validación del estudio socioeconómico (Anexo 4), la cual consiste en la realización de una visita domiciliar por parte de personal de trabajo social adscrito a la Coordinación de Atención Ciudadana;
  - I. Cuando el monto a solicitar supere los \$4,000.00 mil pesos. (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.).
  - II. Cuando exista inconsistencia o duda en la veracidad de la información proporcionada en el estudio socioeconómico inicial.
  - III. Cuando por la naturaleza de la solicitud se requiera otorgar más de dos apoyos por el mismo concepto.
  - IV. Cuando se soliciten de manera recurrente apoyos por diferentes conceptos.
  - V. Por las demás que determine la persona responsable de la Coordinación de Atención Ciudadana.
- e. El tiempo de respuesta, contando con todos los requisitos podrá ser de 1 a 10 días hábiles, en caso de faltar un requisito se



notificará en el momento que realiza el trámite, salvo los casos que se presenten ante el comité de casos especiales.

- f. Si el solicitante cumple con el criterio de selección sea viable o parcial, se realizarán los trámites administrativos para la entrega del apoyo.
- g. En el supuesto de que el candidato a beneficiario no cumpla con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación o que no sea seleccionado de acuerdo al estudio socioeconómico, se buscarán otros mecanismos que le permitan al candidato a beneficiario recibirlos a través de otras dependencias gubernamentales, o de ser una petición que ponga en riesgo la vida o la integridad del solicitante, se presentará el caso ante el Comité de casos especiales.
- h. La suficiencia presupuestal de la Coordinación de Atención Ciudadana será considerada para determinar la viabilidad del otorgamiento del apoyo.

### **3.3.1 Casos Especiales.**

Se considerarán casos especiales aquellos que sean subsecuentes (más de tres apoyos por año) o aquellos que por la naturaleza de la solicitud superen los montos estipulados (punto 3.1) o ante cualquier circunstancia de duda por identificación de alguna situación en particular por parte del área de trabajo social. En caso de urgencia, quien ocupe la titularidad de la Coordinación de atención ciudadana podrá autorizar un cuarto apoyo el cual deberá de presentarse ante el comité de casos especiales para su conocimiento.

#### **3.4.1.1 Integrantes del comité de casos Especiales.**

El comité será integrado por las personas que ocupen la titularidad de las siguientes áreas:

- a. La persona titular de la Dirección General,
- b. La persona titular de la Dirección Administrativa,
- c. La persona titular de la Coordinación Jurídica,
- d. La persona titular de la Coordinación de Atención Ciudadana;
- e. La persona que ocupe el cargo en la jefatura de Departamento de la Coordinación Atención Ciudadana.

El Comité determinará por unanimidad la cantidad de apoyos subsecuentes a otorgar en el año no pudiendo exceder a 12 apoyos durante el mismo, a excepción de los casos de personas que se encuentren bajo la tutela pública del estado, a quienes se les brindará el apoyo las veces que así lo requieran.

El resultado de la solicitud será informado a la persona solicitante, así como la entrega del o los apoyos, a través del personal de trabajo social adscrito a la Coordinación de Atención Ciudadana.

#### **3.4.1.2 Criterios para la revisión de casos especiales.**

- A. El expediente deberá estar completo de acuerdo a la documentación que enumera la fracción 3.2 y la que se considere necesaria por la coordinación.
- B. Se revisará el resultado arrojado por el estudio socioeconómico (de 0 a 20 puntos es no viable, de 21 a 40 puntos el apoyo es parcial y de 41 a 60 puntos el apoyo es viable).
- C. Se evaluará la prioridad del apoyo solicitado de acuerdo a la población objetivo de las presentes reglas de operación.
- D. Se valorará de acuerdo a la suficiencia presupuestal del programa.
- E. La selección beneficiarios en igualdad de circunstancias, según se establecen en las presentes reglas de operación, se atenderán de acuerdo al criterio de prelación previsto en el numeral 2.3 de las presentes Reglas.

Los criterios a considerar serán de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico y a su condición de vulnerabilidad, así como pacientes crónicos y/o con tratamientos permanentes y/o prolongados que, debido a su tratamiento médico requieran de subsidiariedad, personas en las que se ponga en peligro su vida e integridad, así como los casos no contemplados en las presentes reglas de operación, siempre que se encuentren dentro de la esfera de competencia de este Organismo.

El plazo de resolución será de 1 día a partir de la fecha que se revisó el caso por el comité de casos especiales.



### **3.4 Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.**

#### **3.4.1 Derechos.**

- a. Recibir los servicios con calidad, respeto y sin discriminación;
- b. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y proyectos de asistencia social;
- c. La reserva y confidencialidad de sus datos sensibles e información personal, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y su Reglamento;
- d. Presentar quejas y/o denuncias;
- e. Presentar el recurso de inconformidad cuando se les haya restringido, suspendido o negado, de manera tácita o expresa, el acceso a servicios de asistencia social;
- f. Ser informado sobre el estado que guarda su solicitud.

#### **3.4.2 Obligaciones.**

- a. Presentar los requisitos solicitados en las presentes reglas de operación para poder acceder a los apoyos correspondientes;
- b. Proporcionar en forma clara su domicilio, número de telefónico fijo o móvil o los demás datos que sean necesarios para su localización;
- c. En el caso de Apoyos Diversos por situación emergente, presentar los documentos que solicite la coordinación y que justifique la necesidad de recibir un apoyo específico;
- d. Utilizar los apoyos recibidos para beneficio personal y bajo ninguna circunstancia enajenarlos o cederlos a terceros;

#### **3.4.3 Sanciones.**

1. Se suspenderán aquellos apoyos en los que se detecte que existió manipulación o falsedad en la información proporcionada.
2. Se suspenderán aquellos apoyos en los que se detecte que existe duplicidad del mismo con otras dependencias.

#### **3.4.4 Inspecciones.**



En el caso de los apoyos y/o subsidios que se otorgan a través de la Coordinación de Atención Ciudadana, se revisará que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación con la finalidad de que, en los casos que apliquen, queden excluidos dichos apoyos y/o subsidios a los solicitantes que se encuentren bajo las siguientes condiciones:

- a. Solicitudes de atención médica en el extranjero.
- b. Solicitudes de adquisición de medicamentos y/o cirugías que tengan por objeto atender cuestiones estéticas.
- c. Solicitudes que no cumplan con los requisitos previstos en las presentes reglas de operación.
- d. Solicitudes cuando del estudio socioeconómico se advierta que cuenta con los recursos económicos suficientes para sufragar sus necesidades.

Los apoyos previstos en las presentes reglas de operación, se encuentran sujetos a la suficiencia presupuestal asignada para cada ejercicio fiscal; y la asignación de los mismos, se realizará conforme al orden de prelación previsto en el numeral 2.2 de las presentes reglas de operación en relación con lo previsto en el artículo cuarto de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

### **3.5 Cronología de los procesos.**

#### **3.5.1 Proceso.**

Se atenderá a la población en general del Estado de Chihuahua que se presente de forma personal en las instalaciones de la Coordinación de Atención Ciudadana, así mismo se dará atención a solicitudes que se presenten vía oficio, en las que en ambas situaciones se haga una petición para poder recibir algún apoyo, en dicho sentido el proceso a seguir es el siguiente:

- a. Personal adscrito a la Coordinación de Atención Ciudadana será el primer contacto con la persona candidata a beneficiario, para lo cual se entrevistará con la misma y determinará si el apoyo solicitado se encuentra dentro de los

apoyos que otorga el DIF Estatal. En el supuesto de que la solicitud sea procedente, se le proporcionará al solicitante el listado con los requisitos necesarios para iniciar el trámite, y en el supuesto que el apoyo solicitado no lo otorgue el DIF Estatal, se canalizará al solicitante a la dependencia correspondiente.

- b. Una vez que el candidato a beneficiario cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, pasará a la Unidad de Trabajo Social a efecto de que se realice la revisión de los requisitos y se le practique el estudio socioeconómico y cuando sea el caso la validación domiciliar.
- c. La o el trabajador social es el responsable de determinar si cumple con las características para ser apoyado de acuerdo al resultado que arroje el estudio socioeconómico realizado y su viabilidad acorde a la suficiencia presupuestal, en ese momento se podrá otorgar el apoyo; como indica en el numeral 3.3 de las presentes reglas de operación.
- d. El Beneficiario deberá firmar los formatos correspondientes que aplican de acuerdo al apoyo recibido, los cuales pueden ser: recibo general (Anexo 3), solicitud de servicio (Anexo 7), autorización de insumos (Anexo 8).

#### **Sección IV. Verificación y Control.**

##### **4.1.1 Instancias Ejecutoras.**

La Coordinación de Atención Ciudadana del Desarrollo Integral de la Familia.

##### **4.1.2 Instancia Normativa.**

La instancia normativa es la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, cabeza de sector del DIF, así como la Secretaría de Hacienda en materia presupuestal.

##### **4.2 Coordinación Institucional.**

El Desarrollo Integral de la Familia a través de la Coordinación de Atención Ciudadana establecerá los mecanismos de coordinación con

las diversas dependencias del Gobierno del Estado de Chihuahua y con los SMDIF y el Gobierno Federal, con el objeto de garantizar que los programas y acciones que se desprenden de las presentes Reglas de Operación, no se contrapongan o se dupliquen con otros programas establecidos por el Gobierno del Estado de Chihuahua.

### **4.3 Comprobación de entrega del apoyo.**

La documentación para acreditar la entrega-recepción a favor de los beneficios (acta de entrega-recepción) se realizará mediante la firma del recibo (Anexo 3) por los apoyos efectivamente recibidos.

## **4.4 Recursos Financieros**

### **4.4.1 Avances Físicos Financieros.**

El DIF remitirá a la Secretaría de Hacienda, a más tardar el día 10 de cada mes siguiente, los estados financieros y sus auxiliares en formato digital, los cuales habrá emitirse conforme a la normatividad que señala el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La información que contengan las pólizas deberá ser congruente con el seguimiento al avance en el grado del cumplimiento trimestral y anual de los objetivos y metas.

Además, el DIF Estatal realizará los informes trimestrales de los recursos ejercidos a través del presente programa presupuestal, para lo cual la Coordinación de Atención Ciudadana revisará el reporte de los avances financieros y remitirá dicha información al Departamento de Seguimiento y Evaluación durante los primeros quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Dichos Informes deberán identificar y registrar a la población atendida con la información relativa al sexo, edad, municipio o localidad del Estado de Chihuahua a la que se entregó el apoyo.

La referida información permitirá conocer los avances de la operación del programa presupuestario en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la instancia normativa concentrar y analizar dicha información para la toma de decisiones oportuna.

A su vez, estos datos deberán ser informados a la Secretaría de Hacienda a través del área responsable del ejercicio de los recursos.

#### **4.4.2 Cierre del ejercicio.**

El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua a través de la Coordinación de Atención Ciudadana, realizará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual e informará a la Secretaría de Hacienda sobre el cumplimiento del presente Programa Presupuestario

#### **4.4.3 Recursos no Devengados.**

Los recursos del presente Programa Presupuestario que no estén devengados al treinta y uno de diciembre del presente ejercicio fiscal, deberán de reintegrarse a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua, dentro de los primeros siete días hábiles del ejercicio fiscal correspondiente.



#### **4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.**

Considerando que los recursos económicos que se otorgan a través de estas reglas de operación son de carácter público, la auditoría, control, verificación y seguimiento podrán ser realizadas por la Auditoría Superior del Estado, Secretaría de la Función Pública, así como la Secretaría de Hacienda.

Las actividades que podrán realizar las instancias de acuerdo con el ámbito de sus competencias son entre otras: auditorías internas y externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance y finiquito de las actividades aprobadas.

Además, el DIF Estatal, a través de la Coordinación de Planeación y Evaluación, realizará el seguimiento del presente programa presupuestario y en el supuesto de detectar alguna anomalía, se procederá a la denuncia e investigación correspondiente, ante las

instancias fiscalizadoras autorizadas. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones de carácter administrativo, penal o de cualquier otra naturaleza que eventualmente se llegaran a imponer a los responsables de las anomalías detectadas.

#### 4.6 Evaluación.

##### 4.6.1 Evaluación Interna.

Se realizará a través de la Coordinación de Planeación y Evaluación de DIF Estatal, y el seguimiento se realizará mediante el monitoreo y evaluación previsto en la Matriz de Indicadores de Resultados y en las metas directamente relacionada a los indicadores señalados en la Planeación Estratégica Anual de la Coordinación Atención Ciudadana que están establecidos en el Programa Operativo Anual del programa presupuestario.



OBJETIVO	INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
<b>PROPÓSITO</b> Las personas en condición de vulnerabilidad en el estado de Chihuahua tienen facilidad de enfrentar situaciones emergentes.	Porcentaje de personas en situación vulnerable apoyadas	25,898	Anual
<b>C01</b> Apoyos económicos y en especie a personas en situación emergente otorgados	Porcentaje de acciones de apoyo realizadas	11,231	Trimestral
<b>C02</b> Gestiones, eventos y profesionalización en apoyo a la ciudadanía, realizados	Porcentaje de gestiones, eventos e impartición de cursos realizados	1,446	Trimestral

##### 4.6.2 Evaluación Externa.

La evaluación de los resultados del programa se realizará de acuerdo a lo establecido a los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y Gasto



Federalizado de la Administración Pública Estatal, emitidas por la Secretaría de Hacienda y publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

## **Sección V. Transparencia y Rendición de Cuentas.**

### **5.1 Difusión.**

El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua publicará las presentes reglas de operación en la página del DIF Estatal

<https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html> y dará seguimiento al programa con base en la Ley de Transparencia, así como se publicarán en el Periódico Oficial del Estado.

El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, a través de los medios que se disponga y, en atención a la cobertura geográfica del programa, realizará la difusión de los programas y/o servicios con los que se cuenta, así como publicaciones en las que se pueda observar el trabajo realizado.



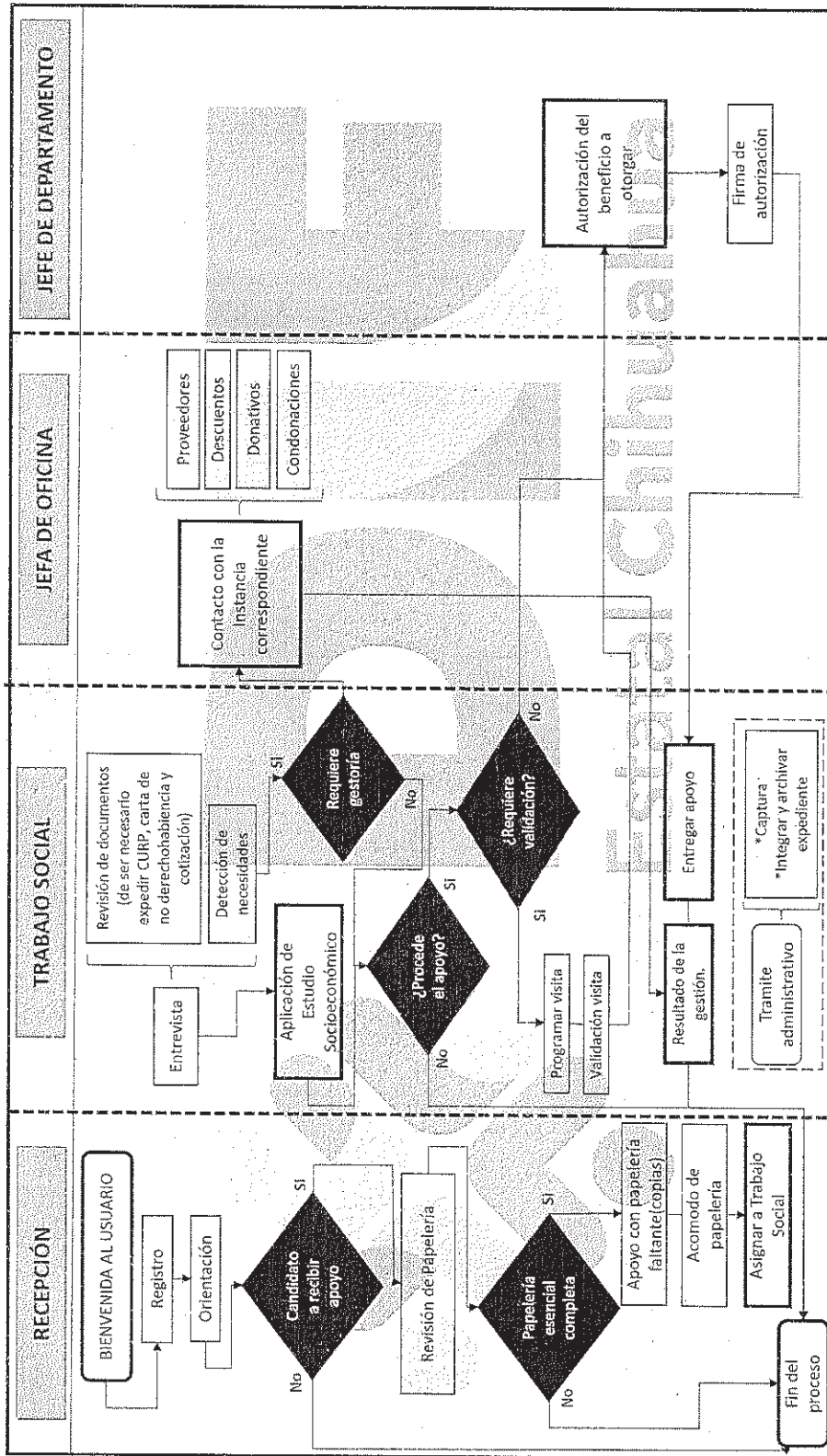
### **5.2 Padrón de Beneficiarios**

Para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, el DIF Estatal, integrará y actualizará el padrón de beneficiarios a través de la Coordinación de Atención Ciudadana del DIF Estatal conforme a los lineamientos para integrar, resguardar y administrar los padrones de beneficiarios de los programas sociales.

El padrón de beneficiarios cumplirá con la normatividad respecto a padrones de los programas sociales y este será publicado trimestralmente en el portal de transparencia. Al cual se puede acceder desde la página oficial de DIF Estatal: <https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html> o en su defecto directamente en el portal de transparencia: <https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio>.

### **5.3 Cronología de los procesos.**

#### **5.3.1 Flujograma**



#### **5.4 Contraloría Social.**

Con el objeto de que cualquier persona pueda participar corresponsablemente en la verificación del cumplimiento de las metas y en la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al presente Programa Presupuestario, los propios beneficiarios y la ciudadanía en general podrán conformar Comités de Contraloría Social, en los términos de lo previsto en el capítulo IV del Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

#### **5.5 Quejas y denuncias.**

Cualquier ciudadano podrá presentar quejas o denuncias derivadas de la ejecución del presente Programa Presupuestario de manera personal o por escrito, por los siguientes medios: Presentándose en el Órgano Interno de Control, ubicado en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en esta ciudad de Chihuahua, Chihuahua, con un horario de atención de 8:00 a 16:00 hrs., de lunes a viernes.

También podrá acudir a la Secretaría de la Función Pública ubicada en las Calle Victoria número 310, primer piso del edificio Lic. Oscar Flores Sánchez, con un horario de atención de 8:00 a 16:00 hrs., de lunes a viernes.

#### **5.6 Vigencia.**

Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día de su publicación en el periódico oficial del Estado, y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2024.

## Anexos

- **Anexo 1** Directorio SMDIF.
- **Anexo 2** Estudio Socioeconómico.
- **Anexo 3** Recibo General.
- **Anexo 4** Validación de estudio socioeconómico.
- **Anexo 5** Formato de resolución de casos especiales.
- **Anexo 6** Encuesta de necesidad alimentaria.
- **Anexo 7** Solicitud de Servicio.
- **Anexo 8** Autorización de Insumos.



## Anexo 1

## Directorio SMDIF

35	Juarez	(656)613-10-81 ext 111 Dir. Grl.	Av. Abraham Lincoln S/N Col. Las Margaritas
37	Julimes	(621)478-00-36	Calle Juárez No.45 Col. Centro
38	La Cruz	(648)475-15-56	Calle Norte S/N Col. Centro C.P. 33670
39	López	(629) 534-04-28	Calle Francisco Javier Mina S/N Col. Centro
40	Madera	(652)572-00-66	Calle Francisco Javier Mina y 17 S/N
41	Maguarichí	No tienen	Domicilio Conocido S/N
42	Manuel Benavides	(626)454-00-01	Calle Progreso y Quinta S/N Col. Centro
43	Matachí	(659)577-00-03	Calle Fernando Gomez S/N Col. Centro
44	Matamoros	(628)548-04-75	Calle Ocampo S/N Col. Centro
45	Meoquí	(639)473-04-18	Calle Julio Cesar Miramontes No. 232 Col. Zona Industrial
46	Morelos	No tienen	Calle Independencia S/N
47	Moris	No tienen	Domicilio Conocido S/N
48	Namiquipa	(659)577-41-80	Av. San Pedro Alcántara S/N Col. Centro
49	Nonoava	(614)609-67-42	Calle Zaragoza S/N Col. Centro
50	Nuevo Casas Grandes	(636)694-28-18	Calle Tecnológico y Vicente Guerrero S/N Col. Industrial
51	Ocampo	(635)100-20-17	Domicilio Conocido Cajurichi S/N
52	Ojinaga	(626)453-19-63	Calle Hombres Ilustres Num. 1000 Col. Emiliano Zapata
53	Praxedis G. Guerrero	(656)653-03-44	Calle Av. Hidalgo S/N Col. Centro
54	Riva Palacio	(614)455-70-62	Domicilio Conocido S/N
55	Rosales	(639)467-00-57	Calle Sonora Num. 100 Col. Centro
56	Rosario	(627)522-17-01	Domicilio Conocido S/N Col. Centro C.P. 33530
57	San Francisco De Borja	(635)588-41-08	Calle 6ta. Y Francisco I. Madero S/N Col. Centro
58	San Francisco De Conchos	(648)466-30-36	Calle Hidalgo S/N Col. Centro
59	San Francisco Del Oro	(628)525-05-50	Calle Vicente Guerrero No. 64 Col. Centro
60	Santa Barbara	(628)524-08-50	Calle Hidalgo y Allende S/N Col. Centro
61	Santa Isabel	(614)455-02-43	Calle Zaragoza e Independencia S/N Col. Centro
62	Satevó	(614)455-30-17 ext 113	Calle Victoria entre Profr. B. Martinez y Ojinaga S/N Col. Centro
63	Saucillo	(621)475-11-99	Calle Yolanda Baeza No 500 Col. Luis Donald Colosio
64	Temósachic	(659)575-02-16	Calle Hidalgo No. 203
65	Urique	(635)456-61-70/456-60-20	Domicilio Conocido S/N Col. Centro
66	Uruachi	(614)242-54-24	Domicilio Conocido S/N Col. Centro
67	Valle De Zaragoza	(649)534-31-41	Av. Juárez S/N

## Anexo 2

### ESTUDIO SOCIOECONOMICO

ATENCION CIUDADANA

Datos Personales	Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres		No. Expediente	Edad	F. Nacimiento
	CURP			Sexo	Escolaridad		Ocupación		Ingresos
	Seguridad Social		Estado civil			Código Postal		Entre que calles	
	Calle		No.	Colonia	Código Postal		Entre que calles		
Domicilio	Localidad		Municipio		Telefono	Lugar de Nacimiento	Fecha de Elaboración		
	Apoyo Solicitado								

Justificación

Integración Familiar (Ingreso y Dependientes)

Nombre	Edad	Tipo de seguridad social	F. de Nac.	Edo civil	Escolaridad	Ocupación	Parentesco	Ingresos/Aportación

<b>IF</b>	Total Ingreso per cápita	Puntos	TOTAL	\$0.00
-----------	--------------------------	--------	-------	--------

Familiares con algún tipo de discapacidad y/o enfermedad

Nombre	Discapacidad y/o enfermedad	Tiempo	Nivel de Gobierno	Especifique

#### Egreso Familiar

Concepto	Monto	Señale	Servicios	Señale	Monto	Alimentación	Frecuencia semanal
Alimentación			Recreación				
Ayuda			Agua Potable				
Gasolina			Luz		Huevo		
Renta			Telefono		Lache		
Educación			Cable/Internet		Tortilla		
Vestido			Transporte		Carne		
Otros			Gas		Fruta		
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>			<b>TOTAL</b>	<b>0.00</b>	Verdura		

#### SERVICIOS DE LA VIVIENDA

Servicio de limpieza		Cines		Luz Electrica	
Vigilancia		Transporte público		Alumbrado	
Deportivos		Agua Potable		Drenaje	

#### Características de la Vivienda

Ubicación	Material	Numero de cuartos	Puntos
Zona Rural	Muro	1-3	3
Zona Sub Urbana	Techo	4-5	2
Zona Urbana	Piso	6-8	1
Cueva, Chozo, C. Rural			
Vecindad			
Casa Popular, Departamento			
Tenencia			
Tiempo de habitaria			
Salubridad e higiene			

#### Número de personas por dormitorio

4 o mas	3
3	2
1 o 2	1

#### Condiciones

**Aparatos y bienes de la familia**

Estufa	Telefono / Cel	Automóvil	Marca/Modelo
Refrigerador	Microondas	Aire Acondicionado	T.V. / Pantalla
Camas	Computadora		Cantidad
Lavadora	Secadora		

TOTAL DE PUNTOS

**Aspecto Salud**

Tiene alguna discapacidad	Cuál?	Tiempo
Enfermedad	Cuál?	Tiempo

**Gestiones realizadas**

NINGUNA

**Apoyos obtenidos**

**Quien realizo el estudio**

Nombre	
Puesto	
Institución	
Municipio	

**Persona que respondió el estudio**

Nombre	
Lugar	
Parentesco con el solicitante	

**Observaciones**

TOTAL DE PUNTOS  
CALIFICACIÓN

El solicitante y/o beneficiario manifiesta que los datos asentados en el presente son verdaderos y acepta puedan ser corroborados por el area de Trabajo Social del Desarrollo Integral de la familia del Estado de Chihuahua.

NOMBRE Y FIRMA DE LA TRABAJADOR(A) SOCIAL

FIRMA DEL SOLICITANTE

Anexo 3

**RECIBO GENERAL**

A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

RECIBÍ:

Del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua a través de la Coordinación de Atención Ciudadana el apoyo de:

\_\_\_\_\_

NOMBRE:

\_\_\_\_\_



CURP / RFC:

\_\_\_\_\_

DIRECCION:

\_\_\_\_\_

COLONIA:

\_\_\_\_\_

TELEFONO:

\_\_\_\_\_

MUNICIPIO:

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA:

\_\_\_\_\_



### Anexo 4

#### Validación de Estudio Socioeconómico

Coordinación de Atención Ciudadana

Nº Expediente

DATOS PERSONALES			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
Telefono de Contacto	Edad	Sexo	CURP
DOMICILIO			
Calle y Número	Colonia	Entre Calles	
REFERENCIAS VECINALES			
Referencia 1	DOMICILIO		
Referencia 2			
OBSERVACIONES GENERALES			

DE LA  
INMIA

NOMBRE Y FIRMA DE LA TRABAJADOR(A) SOCIAL

Anexo 5

	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN DE CIUDADANA	<b>HOJA DE REVISIÓN CASO ESPECIAL</b>						
		FECHA: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Día</td> <td style="width: 33%;">Mes</td> <td style="width: 33%;">Año</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Día	Mes	Año			
Día	Mes	Año						
Nombre del beneficiario:		No. De Expediente:						
DIAGNOSTICO MÉDICO								
NOTAS DE TRABAJO SOCIAL RELEVANTES								
RESOLUCIÓN DE COMITÉ DE REVISIÓN DE CASOS ESPECIALES								
No. De Apoyos autorizados	Observaciones relevantes							
FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ								
CARGO Y/O PUESTO	NOMBRE	FIRMA						
Director General	Mtro. Gabriel Eguiarte Fruns							
Director Administrativo	C. P. Paul Manuel Flores Delgado							
Coordinadora de Atención Ciudadana	Mtra. Selene Aguirre Cortez							
Jefe de Departamento	Lic. Luis Antonio Llamas Rodriguez							
SELLO INSTITUCIONAL								



Anexo 6

**COORDINACIÓN EJECUTIVA V DE ATENCIÓN CIUDADANA**  
ESTUDIO DE INSEGURIDAD ALIMENTARIA

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

<b>Nombre completo del Solicitante:</b>		<b>FECHA:</b>
<b>CURP:</b>		

**2. PERFIL SOCIOECONÓMICO**

2.1 Ingresos		Subtotal: 0				RESPUESTA
1. ¿Ingreso familiar por mes?	<input type="radio"/>	1	2	3	4	
		Menos de \$2,010	De \$2,010 a \$4,020	De \$6,000 a \$10,050	\$12,060 o Más	
2.2 Egresos		Subtotal: 0				RESPUESTA
1. ¿Costo familiar por mes?	<input type="radio"/>	1	2	3	4	
		Menos de \$2,010	De \$2,010 a \$4,020	De \$6,000 a \$10,050	\$12,060 o Más	
2.3 Condiciones de la vivienda		Subtotal: ####				RESPUESTA
1. Material del piso de su casa	<input type="radio"/>	1	2	3	4	
		Tierra	Madera	Cemento	Cerámica	
2. Material del techo de su casa	<input type="radio"/>	1	2	3	4	
		Lam Carton	Lam Madera	Lam Metal	Loza	
4. Material de los muros de su casa	<input type="radio"/>	1	2		4	
		Adobe	Ladrillo		Block	
2.4 Servicios		Subtotal: ####				RESPUESTA
1. ¿Cuenta con acceso a agua potable?	<input type="radio"/>	1			4	
		Por Pipa			Entubada	
2. ¿Cuenta con energía eléctrica?	<input type="radio"/>			3	4	
				Otra fuente	Red Eléctrica	
3. ¿Cuenta con servicio de drenaje?	<input type="radio"/>	1			4	
		No cuenta			Si cuenta	
4. ¿Cuenta con servicio de Gas?	<input type="radio"/>	1			4	
		No cuenta			Si cuenta	
6. ¿Su calle cuenta con pavimento?	<input type="radio"/>	1			4	
		No cuenta			Si cuenta	
7. ¿Cuenta con transporte?	<input type="radio"/>	1		3	4	
		No cuenta		Pública	Propio	
8. ¿Cuenta con aire acondicionado?	<input type="radio"/>	1			4	
		No cuenta			Si cuenta	
9. ¿Cuenta con calefactor?	<input type="radio"/>	1			4	
		No cuenta			Si cuenta	
10. ¿Cuenta con una computadora?	<input type="radio"/>	1			4	
		No cuenta			Si cuenta	
2.5 Tenencia de la vivienda		Subtotal: 0				RESPUESTA
1. Tenencia de su vivienda	<input type="radio"/>	1	2	3	4	
		Rentada	Prestada	Hipotecada	Propia	
2.6 Aspectos de salud		Subtotal: ####				RESPUESTA
1. ¿Cuenta su familia con servicio médico?	<input type="radio"/>	1			4	
		No cuenta			Si cuenta	
2. ¿Existe alguna persona con discapacidad en su casa?	<input type="radio"/>	1			4	
		Si existe			No existe	
2.7 Seguridad Alimentaria		Subtotal: ####				RESPUESTA
<b>Con base en los últimos 3 meses:</b>						
1. ¿En su hogar faltó dinero para comprar alimentos?	<input type="radio"/>	1	2	3	4	
		Siempre	A veces	Rara Vez	Nunca	
2. ¿Usted o alguien de su familia se quedó sin comer todo el día por falta de dinero?	<input type="radio"/>	1	2	3	4	
		Siempre	A veces	Rara Vez	Nunca	
4. ¿Usted o alguien de su familia consumió el mismo alimento por varios días por falta de dinero?	<input type="radio"/>	1	2	3	4	
		Siempre	A veces	Rara Vez	Nunca	
5. ¿Usted o alguien de su familia ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?	<input type="radio"/>	1	2	3	4	
		Siempre	A veces	Rara Vez	Nunca	
<b>Grado de inseguridad alimentaria:</b>	<b>#IREFI</b>	<b>Nombre del beneficiario:</b>				

## Anexo 7

		COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA SOLICITUD DE SERVICIO		ORIGINAL
BENEFICIARIO			CURP	Nº. DE EXP.
MUNICIPIO:			FOLIO	
TIPO DE APOYO:			FECHA	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN			MONTO OTORGADO
IMPORTE TOTAL:				\$ -
PROVEEDOR:			PARTIDA:	
EXPEDIDO POR:				
FIRMA DE QUIEN EXPIDE		FIRMA DE AUTORIZACIÓN		NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE



**CERTIFICACIÓN**

MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS, DIRECTOR GENERAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 38 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

QUE LA PRESENTE COPIA CONCUERDA FIEL Y EXACTAMENTE CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, APROBADAS EN LA OCTOGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL CUAL TUVE A LA VISTA Y COTEJÉ EN VIRTUD DE QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE ORGANISMO, LAS CUALES CONSTAN DE TREINTA Y CINCO (35) FOJAS ÚTILES. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



**MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS**  
**DIRECTOR GENERAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE**  
**LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



**DIF**  
Estado Chihuahua

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**