

*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 17 de febrero de 2016.

No. 14

Folleto Anexo

ACUERDO No. 026, se emiten las Reglas de Operación para el Programa “JUÁREZ VIVE”, para el Ejercicio Fiscal 2016.

ACUERDO No. 027, se emiten las Reglas de Operación para el Programa “ATENCIÓN A LA JUVENTUD”, para el Ejercicio Fiscal 2016.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "JUÁREZ
VIVE" DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO 2016**

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, establece en su artículo 31, que el Ejecutivo del Estado deberá elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el presupuesto de egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y 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.

Que los programas y proyectos estatales para el desarrollo social y humano, son un instrumento que aseguran el acceso y disfrute de los derechos sociales con pleno respeto a la diversidad, promoviendo la equidad social, elevando la calidad de vida y el bienestar general de los chihuahuenses.

Que las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión tienen acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar la calidad de vida.

Que los apoyos del Programa, se destinarán a atender la problemática de la población que por diversas circunstancias se encuentran imposibilitadas para superar los efectos adversos causados por factores físicos y/o psicológicos, y/o eventos naturales, económicos, culturales o sociales.

Que el Gobierno del Estado de Chihuahua agrupa las acciones de asistencia social que contribuyan al mejoramiento momentáneo de las necesidades de emergencia de la población en extrema vulnerabilidad, mediante apoyos en materia de alimentos y demás bienes básicos. Incluye el desarrollo y bienestar social en las colonias populares con el establecimiento de centros comunitarios, los cuales a través de actividades lúdico-formativas buscan generar acciones que coadyuven a lograr un avance en la equidad de las políticas públicas a favor de los sectores de la población en estado de vulnerabilidad, así mismo en la erradicación de la violencia familiar, resolución no violenta de conflictos, capacitación en competencias, además de propiciar lugares de recreación y esparcimiento.

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

ACUERDO

026

Único: Se emiten las Reglas de Operación para el Programa “Juárez Vive” para el Ejercicio Fiscal 2016.

1. Introducción

Las causas fundamentales que tienen como expresión la existencia de una población en condiciones de vulnerabilidad son de índole económicas cuyas principales variables son la falta de empleo, la capacitación para el trabajo y en muchas zonas geográficas la reducida diversificación económica, todo ello tiene como consecuencia o efecto nulos o bajos niveles de ingresos, pago de salarios muy limitados o reducidos y condiciones de economías de subsistencia.

De igual manera la población en vulnerabilidad tiene su causa en bajos niveles de educación, la existencia de discapacidades en la población y de enfermedades crónicas que tienen como resultado o efecto el deterioro permanente en el marco del desarrollo social y humano, teniendo como efecto; en mucho de los casos, la pobreza o una manifestación más extrema de ésta, insertándose este grupo poblacional en un proceso de desigualdad y discriminación que genera incluso la desintegración familiar.

De igual manera en condiciones coyunturales se sitúan en determinados momentos poblaciones vulnerables cuyas causas están determinadas por contingencias climáticas o naturales provocando desastres que tienen como efecto el aislamiento de comunidades, la destrucción del patrimonio de la población afectada, el desabasto alimenticio y en general la imposibilidad de poder realizar con normalidad sus actividades y de mantener su auto sustentación.

Ésta problemática da fundamento a la conformación de programas presupuestales con enfoque social a fin de contribuir en la atención de esta población que por diversas circunstancias se encuentra en situación de vulnerabilidad; política social que viene atendiendo el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Chihuahua.

1.1 Glosario de Términos y Definiciones.

Beneficiarios: Personas o grupos en situación de vulnerabilidad

Componente: Constituye el proyecto y/o modalidad que indica los bienes y servicios que presta el programa, los cuales están contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultado del Programa Juárez Vive.

Desarrollo Humano: Proceso continuo de ampliación y aprovechamiento de las opciones, capacidades y potencialidades de las personas en todos sus ámbitos, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida.

Desarrollo Social: Proceso sustentable basado en la participación social tendiente a la superación de las condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión, a través del desarrollo humano y de la satisfacción de los derechos sociales.

Personas o grupos en situación de vulnerabilidad: Aquellas que por diversas circunstancias se encuentran imposibilitadas para superar los efectos adversos causados por factores físicos y/o psicológicos, y/o eventos naturales, económicos, culturales o sociales.

Programa: Programa Juárez Vive.

Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado.

Subsidio: Apoyo económico o en especie que otorga la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, a los beneficiarios del Programa.

UARP: Unidad Administrativa Responsable del Programa.

2. Objetivos.

2.1. Objetivo General.

Promover e impulsar la atención de la población; en condiciones de vulnerabilidad y pobreza, del municipio de Juárez mediante la dotación de bienes o servicios de asistencia social

3. Lineamientos

3.1. Cobertura: El Programa se aplicará en todo el Municipio de Juárez

3.2. Población Objetivo: Aquellas personas o grupos que por diversas circunstancias se encuentran en condiciones de vulnerabilidad imposibilitadas para

superar los efectos adversos causados por factores físicos y/o psicológicos, y/o eventos naturales, económicos, culturales o sociales.

3.3. Componentes del Programa.

El Programa Presupuestario **Juárez Vive** está integrado por Componentes de Contenido Social encaminados a atender diferentes actividades relacionadas con la atención a los derechos sociales, así como a las personas en condiciones de pobreza, pobreza extrema, discapacidad, exclusión social y en general en condiciones de vulnerabilidad; los componentes atienden acciones específicas que les permiten brindar apoyos en bienes o servicios.

Los componentes o proyectos sociales contenidos en el Programa Presupuestal Juárez Vive que a continuación se relacionan, están contenidos igualmente en los componentes y actividades que señala la correspondiente Matriz de Indicadores para Resultados **Juárez Vive / Atención Ciudadana 1113000**; de igual manera, contienen los lineamientos normativos que señalan los objetivos específicos, así como la mecánica de operación de cada uno de ellos y las diferentes modalidades que los componentes contienen.

Componente 1 Servicios de Asistencia Social en Salud

Componente 2 Apoyos en Especie

3.3.1 Componente 1. Servicios de Asistencia Social en Salud

3.3.1.1. Objetivo Específico.

Promover, impulsar y apoyar servicios de asistencia social en salud

3.3.1.2. Población Objetivo.

Población del Municipio de Juárez en condiciones de vulnerabilidad y pobreza y requieran bienes y/o servicios en materia de salud.

3.3.1.3. Requisitos de los Beneficiarios.

Los requisitos tienen como propósito fundamental la identificación y ubicación de los solicitantes a fin de transparentar la entrega-recepción de los bienes y/o servicios del Proyecto, de la misma manera permite conocer sus condiciones socioeconómicas y demográficas que dan lugar a la consideración de ser beneficiarios de algún proyecto del Programa.

La Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera, podrá en su caso determinar el incumplimiento de algún requisito para acceder al Programa en tanto se considere que el solicitante a ser beneficiario se encuentre imposibilitado para obtener su acreditación documental.

Los requisitos para acceder a cualquier apoyo son los siguientes:

- Nombre
- Edad
- Sexo
- Estado civil
- Domicilio
- Teléfono
- Clave Única del Registro de Población (CURP)
- Antecedentes Médicos y de Salud, así como condiciones actuales del paciente en el caso del Componente de Brigadas Médicas y de Servicios.

3.3.1.4. Características de los Apoyos

- Los apoyos que se otorgarán bajo este esquema a los beneficiarios serán gratuitos.
- La entrega de los apoyos se realizará a las personas en situación de vulnerabilidad.
- El Programa atenderá las actividades solicitadas o emergentes para apoyo en Colonias, comunidades y/o centros de población que sea requerido por la sociedad, grupos vulnerables o la Autoridad Ejecutiva.
- Lo anterior conforme a la disponibilidad de recursos materiales y humanos del Programa.

Tipos de servicios otorgados:

- Medicina General
- Salud Dental
- Salud Visual
- Salud Nutricional
- Salud de la Mujer.

3.3.1.5. Criterios de Selección de la población objetivo solicitante.

La Atención Preferencial es una forma de promover la cultura de respeto y solidaridad con la persona adulta mayor y a la niñez. Esta consistirá en brindar prioridad a las personas adultas mayores, a las niñas y a los niños.

Todos los apoyos estarán sujetos a los montos presupuestales autorizados así de las capacidades de recursos disponibles para la atención de los solicitantes.

3.3.1.6. Derechos, obligaciones y sanciones

Derechos

- Acceder a la información del Programa.
- Recibir los servicios del presente Programa en base a las Reglas de Operación.
- Recibir un trato digno, respetuoso, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

Obligaciones

- Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos que el Programa le solicite.
- Cumplir con la normatividad del Programa.

Sanciones

- El trámite quedará cancelado en el caso de detección de falsedad de información.

Proceso de operación

- La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Chihuahua, emitirá el oficio correspondiente que contendrá la información del capital destinado en este Programa, así como la información del número total de beneficiarios programados.
- Determinación de montos de apoyo.
- Focalización geográfica y calendarización.
- Sistematización y análisis respecto del cumplimiento con lo estipulado en los requisitos.
- Determinación de beneficiarios.
- Disposición de recursos
- Entrega-recepción de apoyos. Acreditación documental.

- Recopilación de la información y documentación que acredita el cumplimiento de los objetivos

Los apoyos se otorgarán según el recurso disponible, se establecerá un monto mínimo y máximo en los apoyos que se otorguen, conforme a los lineamientos específicos de las presentes Reglas de Operación.

3.3.2. Componente 2. Apoyos en especie

3.3.2.1. Objetivos Específicos.

Promover y coadyuvar en el otorgamiento de apoyos en especie y económicos

3.3.2.2. Población objetivo:

Aquellas personas que se encuentren en una necesidad apremiante y urgente y cuyas condiciones sean de pobreza y vulnerabilidad, y que al recibir un apoyo en especie puedan satisfacer sustancialmente la necesidad existente.

3.3.2.3 Características de los Apoyos, Requisitos de los Beneficiarios, Procedimientos de Selección.

El componente de apoyos económicos en especie contiene características específicas en términos de los bienes y servicios que se otorgan, así mismo de los requisitos que deberán cumplir sus solicitantes, los procedimientos de selección y los derechos, obligaciones y sanciones a los que estarán sujetos.

Así mismo El "Componente Apoyos en Especie", contiene *modalidades* diferenciadas en el otorgamiento de los apoyos; modalidades de los apoyos que a continuación se señalan integrando en las mismas específicamente los requisitos, los procedimientos de selección y los derechos, sanciones y obligaciones a los que estarán sujetos.

A partir de estos criterios y de acuerdo con los factores de riesgo, se buscará una participación equitativa entre mujeres y hombres.

Modalidad 1. Apoyo en especie mensual.

Características del apoyo

Consiste en la entrega de pañales a familias de bajos recursos en extrema vulnerabilidad, así como a Organizaciones de la Sociedad Civil que den asilo o apoyo a personas con discapacidad.

El apoyo es por 11 meses y se entregará de la siguiente manera:

- Pañales para niño con discapacidad: 1 paquete con 40 pañales
- Pañales para adultos: 2 paquetes con 10 pañales cada uno.

Requisitos:

- Presentar documentos comprobatorios al trámite a realizar (certificado médico donde indique la discapacidad del paciente, copia del comprobante de domicilio, copia de la credencial de elector; si el paciente es menor, copia de quien solicita el apoyo).
- Presentar escrito libre dirigido al Secretario de Desarrollo Social en el que se justifique la entrega del apoyo.
- Presentar CURP y/o RFC de la persona que solicita el apoyo.

Procedimiento de selección:

- A las personas o grupos sociales que cumplan con los requisitos y la normatividad del Proyecto, señalados en las presentes Reglas de Operación.
- Se recibirá la papelería completa, junto con la petición al Secretario de Desarrollo Social.
- Responder correctamente a todas las preguntas que conforman el estudio socio-económico digital y/o manual debidamente firmado por una trabajadora social del departamento de Programas Sociales e incluirlo en el expediente. Siempre y cuando resulten con un dictamen favorable para recibir el apoyo en especie consistente en la entrega de pañales.

Derechos, obligaciones y sanciones:**Derechos**

- Recibir atención y orientación para el acceso al Programa sin condicionamientos de orden político o cultural.
- Tener acceso al Programa de conformidad con las normas establecidas en las presentes Reglas.
- Ser tratados con respeto por el personal que atiende el Programa, sin discriminación alguna.
- Recibir los apoyos y/o servicios sin costo alguno.
- Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- El apoyo de pañales será mensual por un período de once meses, teniendo un período máximo de dos años siempre y cuando se cumpla con los requisitos y que el estudio socioeconómico sea aprobado.

Obligaciones:

- Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos y documentos que el programa le solicite.
- Cumplir con la normatividad del Programa.
- Presentar la documentación requerida en tiempo y forma; lo contrario se entenderá que renuncia a los derechos de su demanda.

Sanciones:

- El trámite quedará cancelado en el caso de detección de falsedad de información.

Proceso de Operación:

El proceso de operación inicia teniendo como actividad la recepción de documentación terminando en el seguimiento y monitoreo de la supervivencia de los beneficiarios, pasando por actividades intermedias que a continuación se mencionan:

- Recepción de documentación
- Realización de estudios socioeconómicos
- Visitas inspección y validación
- Selección de Beneficiarios en el mes de enero.
- A partir del día 15 del mes de febrero, cada día 15 de cada mes hay que acudir al Departamento de Programas Sociales por su apoyo.
- Seguimiento y monitoreo de supervivencia de beneficiarios.

Modalidad 2. Apoyo en especie con pasajes a personas de escasos recursos que acuden por tratamientos médicos a hospitales de Gobierno del Estado.**Características del apoyo**

Consiste en entregar una papeleta, la cual será cambiada en la taquilla de la Central Camionera, con el costo parcial o total del precio de boleto. El cual podrá ir desde los \$80.00 hasta los \$ 500.00 pesos m.n.

Requisitos:

- Por primera vez: se realiza entrevista, estudio socioeconómico, revisión de la papelería e impresión de papeleta canjeable por su pase de abordar.
- Apoyo consiguiente: revisión de papelería e impresión de papeleta.

- Presentar documentos comprobatorios al trámite a realizar (comprobante de domicilio, credencial de elector, carnet de citas médicas u orden médica en caso de análisis o estudios).
- Presentar CURP y/o RFC de la persona que solicita el apoyo.

Procedimiento de selección

- A las personas o grupos sociales que cumplan con los requisitos y la normatividad del Proyecto, señalados en las presentes Reglas de Operación.
- Revisión y acreditación del cumplimiento de los requisitos.
- Se decide la cantidad según sea su destino.

Derechos, obligaciones y sanciones:

Derechos:

- Recibir atención y orientación para el acceso al Programa sin condicionamientos de orden político o cultural.
- Tener acceso al Programa de conformidad con las normas establecidas en las presentes Reglas.
- Ser tratados con respeto por el personal que atiende el Programa, sin discriminación alguna.
- Recibir los apoyos y/o servicios sin costo alguno.
- Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- Recibir un apoyo por mes de ser necesario, para consultas y atención médica fuera de la cobertura geográfica del programa.

Obligaciones:

- Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos y documentos que el programa le solicite.
- Cumplir con la normatividad del Programa.
- Presentar la documentación requerida en tiempo y forma; lo contrario se entenderá que renuncia a los derechos de su demanda.

Sanciones:

- El trámite quedará cancelado en el caso de detección de falsedad de información.

Proceso de operación:

- Recopilación de la información y documentación que acredita el cumplimiento de los objetivos
- Cumplimiento con lo estipulado en los requisitos
- Selección de los beneficiarios
- Disposición de recursos
- Determinación de montos de apoyo
- Expedición de recibos para transportación

Modalidad 3. Apoyo económico único a personas de bajos recursos para cubrir gastos funerarios de algún miembro de su familia.**Características del apoyo**

Al solicitante se le entregará una papeleta la cual tendrá que ser entregada en la funeraria correspondiente, siendo expedida por la cantidad que determine la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera entre un rango de \$500.00 a \$2,000 pesos m.n.

Requisitos:

- Responder correctamente a todas las preguntas que conforman el estudio socio-económico digital y/o manual debidamente firmado por una trabajadora social e incluirlo en el expediente para recibir el apoyo económico único a personas de bajos recursos para cubrir los gastos funerarios de algún miembro de la familia.
- Certificado de defunción.
- Identificación oficial con fotografía del solicitante.
- Cotización de la funeraria.
- Presentar CURP y/o RFC de la persona que solicita el apoyo.

Procedimiento de selección

El trámite del apoyo por persona se realiza de la siguiente manera:

- A las personas u organizaciones sociales que cumplan con los requisitos y la normatividad del Proyecto, señalados en las presentes Reglas de Operación.
- Realización de entrevista
- Estudio socio-económico
- Revisión de papelería
- Impresión de papeleta canjeable en la funeraria correspondiente

Derechos, obligaciones y sanciones:**Derechos:**

- Recibir atención y orientación para el acceso al Programa sin condicionamientos de orden político o cultural.
- Tener acceso al Programa de conformidad con las normas establecidas en las presentes Reglas.
- Ser tratados con respeto por el personal que atiende el Programa, sin discriminación alguna.
- Recibir los apoyos y/o servicios sin costo alguno.
- Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.

Obligaciones:

- Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos y documentos que el programa le solicite.
- Cumplir con la normatividad del Programa.
- Presentar la documentación requerida en tiempo y forma; lo contrario se entenderá que renuncia a los derechos de su solicitud.

Sanciones:

- El trámite quedará cancelado en el caso de detección de falsedad de información.

Proceso de operación:

- Recopilación de la información y documentación que acredita el cumplimiento de los objetivos
- Cumplimiento con lo estipulado en los requisitos
- Disposición de recursos
- Determinación de montos de apoyo
- Los apoyos se otorgarán según el recurso disponible, se establecerá un monto mínimo y máximo en los apoyos que se otorguen, conforme a los lineamientos específicos de las presentes Reglas de Operación.

Modalidad 4. Espacio Abierto.

Tiene como objetivo contribuir a la ampliación y aprovechamiento de las opciones, capacidades y potencialidades de las personas; especialmente mujeres, niñas y niños, de tal modo que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida, impulsando procesos de participación social tendientes a la superación de sus

condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión, a través del desarrollo humano y de la satisfacción de los derechos sociales.

Objetivo Específico.

Promover e impulsar servicios lúdicos formativos en los Centros Comunitarios que permitan desarrollar las capacidades y habilidades de los participantes para el desarrollo de sus actividades económicas, sociales y familiares.

Población Objetivo:

En los Centros Comunitarios: atiende a personas adultas y adultas mayores; mujeres y hombres, niñas, niños y adolescentes que habitan en vecindad con los Centros Comunitarios administrados por el Gobierno del Estado.

En Comunidad Solidaria: las y los habitantes de un espacio geográfico determinado, como colonia, comunidad o barrio en condiciones vulneradas o de vulnerabilidad social, preferentemente mujeres, niñas, niños y adolescentes.

- Centro Comunitario.
- Comunidad Solidaria.

a) De los Centros Comunitarios: Actividades lúdico formativas

Características del apoyo

El Centro Comunitario es un espacio físico administrado por el Gobierno del Estado donde las y los usuarios del mismo pueden realizar actividades lúdicas y formativas de manera organizada, bajo la conducción del personal encargado.

Con el fin de coadyuvar a la construcción de tejido social positivo, en los centros comunitarios se prestan los servicios que permiten realizar actividades tales como: el fortalecimiento de habilidades productivas y domésticas, el fomento al deporte y desarrollo físico de las personas, el acceso a la cultura, la capacitación y adiestramiento y actividades lúdico formativas.

Las actividades son enunciativas y no limitativas.

Requisitos:

- Presentar documentos comprobatorios referentes a:
Nombre
Edad
Sexo

Comprobante de domicilio
Identificación oficial
CURP

Procedimientos de selección.

- Acudir al Centro e inscribirse en la actividad ofertada de su agrado, de acuerdo a los lugares disponibles y reglamentaciones internas que da a conocer el personal encargado del mismo.
- En caso de menores de edad requerirán contar con el permiso de su madre, padre o tutor para acudir a la actividad de su preferencia cumpliendo con las reglamentaciones internas que da a conocer el personal encargado del Centro.

Derechos, obligaciones y sanciones:

Derechos

- A la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en las actividades ofertadas.
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.

Obligaciones

- Proveer, sin faltar a la verdad, la información que le requiera personal del Centro Comunitario.
- Presentar la documentación que se le solicite, ante el personal del Centro Comunitario para actualizar sus datos cuando así se requiera.
- Conducirse con respeto y no presentarse bajo el influjo de drogas o alcohol.

Sanciones

- Por incumplimiento de sus Obligaciones, la persona usuaria del Centro Comunitario podrá ser dada de baja de la actividad en la que se haya inscrito.
- Así mismo el personal encargado del Centro, previa autorización de la autoridad inmediata superior podrá determinar la desaparición de la actividad ofertada cuando no existan condiciones para su desarrollo.

Proceso de operación:

- Las actividades se realizarán por convicción de las y los usuarios bajo los principios de corresponsabilidad y autosuficiencia, de tal manera que será por sus acciones organizadas y consensuadas como obtendrán los insumos necesarios para realizar dichas actividades que redunden en su beneficio, con la autorización previa del personal encargado del Centro Comunitario, lo anterior sin menoscabo de los apoyos que pudiera aportar o gestionar el Programa.
- En los Centros Comunitarios se tendrá como línea de acción transversal la promoción de mecanismos de prevención y atención de la violencia contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes.
- La persona que desee ser usuaria de un Centro Comunitario deberá acudir al mismo e inscribirse en la o las actividades de su preferencia y que sean ofertadas en el mismo.
- Deberá proporcionar sus datos generales y cumplir de manera corresponsable con los requisitos de la o las actividades en que se inscriba.

b) Comunidad Solidaria: Talleres de capacitación**Características del apoyo:**

- Comunidad Solidaria es un mecanismo de organización para impulsar la formulación y ejecución de planes participativos de mejoramiento barrial con perspectiva de género, utilizando la metodología aprobada e impulsada por la Comisión Huairou y ONU Hábitat.
- Se facilitará: a los liderazgos proactivos y positivos, la capacitación y el aprendizaje de los elementos esenciales del Diálogo de Local a Local.
- Se impulsan talleres de capacitación que permitan elevar los conocimientos relativos al trabajo solidario y comunal y que incida en el mejoramiento del bienestar familiar.

Requisitos:

- Presentar documentos comprobatorios referentes a:
 - Nombre
 - Edad
 - Sexo
 - Comprobante de domicilio
 - Identificación oficial
 - CURP

Procedimientos de selección

- Acudir al Centro e inscribirse en la actividad ofertada de su agrado, de acuerdo a los lugares disponibles y reglamentaciones internas que da a conocer el personal encargado del mismo.
- En el caso de menores de edad requerirán contar con el permiso de su madre, padre o tutor para acudir a la actividad de su preferencia cumpliendo con las reglamentaciones internas que da a conocer el personal encargado del Centro.

Derechos, obligaciones y sanciones:

Derechos

- A la información necesaria de manera clara y oportuna para participar colectivamente en el Programa.
- 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.

Obligaciones

- Proveer, sin faltar a la verdad, la información que le requiera personal del Programa.
- Conducirse con respeto y no presentarse en estado de intoxicación.
- Cumplir con las actividades comunitarias voluntariamente aceptadas.

Sanciones

La baja del Programa en un barrio únicamente podrá ser realizada por personal del Programa, previa autorización de la autoridad inmediata superior cuando determine que ya no existan condiciones para que siga funcionando.

Proceso de operación

- Determinación de beneficiarios: En el caso de menores de edad, requerirán contar con el permiso de su madre, padre o tutor para acudir a la actividad de su preferencia cumpliendo con las reglamentaciones internas que da a conocer el personal encargado del Centro.
- Presentación de Solicitud: Solicitar la presentación del Programa en su barrio a través de un escrito simple firmado por una responsable, con su dirección y teléfono para ser localizada y por lo menos veinte adherentes mujeres y hombres mayores de edad residentes del mismo barrio.

- Acuerdo de participación: Se tendrá como requisito que las personas firmantes y adherentes hayan suscrito el documento por su propia voluntad y con espíritu de solidaridad y deseo de mejorar su calidad de vida.
- Programa y Calendarización de actividades
- Operación y Funcionamiento
- Acreditación de participación

3.4. Instancias Responsables.

3.4.1. Instancia Ejecutora.

La instancia ejecutora y responsable del Programa es la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera quien realizará las actividades relacionadas con la operación, administración, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del Programa.

3.4.2. Instancia Normativa.

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

3.5. Coordinación Interinstitucional y otros organismos

Plan de Intervención Social.

Como parte de la estrategia implementada por el Gobierno del Estado, el Plan de Intervención Social será el marco de coordinación interinstitucional que permita alcanzar el propósito de atender a la población; en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, para alcanzar el acceso a sus derechos sociales.

Para lograr el cumplimiento de este objetivo y con el propósito de generar procesos de sinergia que potencien el impacto de los recursos del Programa y fortalezca la cobertura de sus acciones, la Secretaría de Desarrollo Social establecerá mecanismos de coordinación y vinculación con los gobiernos municipal y federal, permitiendo igualmente la participación de la Comisión Estatal para el Desarrollo Social y Humano y pudiendo además hacer lo conducente con el sector privado y social.

- La coordinación con la Secretaría de Salud. Vincular el acceso de la Comunidad a los servicios de salud y de medicina preventiva que proporciona el Gobierno del Estado mediante acciones de salud.

- La coordinación con la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte. ofrecer apoyos para mejorar la educación, conservando su cultura e incorporando cursos e informática; así como la movilidad de los beneficiarios de la población objetivo en materia de transporte, así como a decesos; coadyuvando en servicios funerarios.
De igual manera la coordinación en materia de los servicios urbanos como son agua potable, alcantarillado, alumbrado y seguridad pública.
- Coordinación con las diferentes instituciones; públicas y privadas, que permita a los solicitantes acceder a los servicios de atención a las adicciones, de problemas conductuales y psicológicos, de violencia familiar y de género

4. Operación

4.1 Proceso:

- El Programa establecerá los mecanismos de operación debiendo atender la descripción cronológica de las diferentes etapas que implican los procesos de enlace, de gestión y eventos hasta el otorgamiento requerido, siendo de fundamental importancia las actividades que están involucradas en cada uno de los componentes, de los cuales resaltan entre otras actividades las siguientes:

- Recepción y canalización de solicitudes
- Análisis y validación de información
- Determinación de beneficiarios
- Entrega-recepción de bienes o servicios
- Sistematización y ordenamiento de la información
- Informes trimestrales de avances físicos y financieros
- Cierre de ejercicios
- La vinculación o enlace de los solicitantes con las instituciones que otorgan los servicios.

4.2 Ejecución

La ejecución deberá contemplar la realización de acciones y actividades que permitan establecer los procesos por los cuales se desarrolla y ejecuta el Programa permitiendo con ello acreditar documentalmente los alcances de las metas y objetivos planteados.

Atendiendo lo anterior, el Programa deberá contemplar la realización de las siguientes acciones relativas al desarrollo del Programa:

4.2.1. Autorización.

El programa de acciones y el presupuesto se solicitará 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 del Estado, tal como lo dispone el artículo 46, primer párrafo, de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado.

4.2.2. Partida Presupuestal.

El programa será operado por la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera, de la Secretaría de Desarrollo Social, en concordancia con el programa presupuestario que describe la Matriz de Indicadores para Resultados "Juárez Vive/Atención Ciudadana (1113000/E11001).

4.2.3. Avances físicos financieros

Se deberá establecer reportes trimestrales de seguimiento expresando población atendida, género, grupo de edad, municipio y localidad.

4.2.4 Acta de Entrega-Recepción.

En el proceso de ejecución del Programa, se deberá acreditar documentalmente la entrega-recepción de los servicios y/o apoyos que se hayan otorgado, a través de acta, oficio, recibo, etc., el cual deberá estar signado por ambas partes.

4.2.5 Padrón de Beneficiarios.

La UARP deberá levantar la información relativa al total de beneficiarios del Programa el cual deberá contener los datos suficientes que permita identificar a los beneficiarios mediante el bien o servicio otorgado, de igual manera datos relativos a 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 por la Secretaría de Hacienda y en el marco de la Ley de Desarrollo Social y Humano 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.

Las Instancias Responsables, son garantes del uso y protección de los datos personales que recabe, 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/o política y demás información íntima del particular.

La información que integra el Padrón General, no deberá utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos en la Ley, según lo dispone el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado.

4.2.6. Cierre del ejercicio

La Secretaría de Desarrollo Social en su función administrativa integra el ejercicio presupuestal anual a través del formato del Programa Operativo Anual y el Reporte de seguimiento al cierre del último trimestre.

4.2.7. Recursos no devengados.

De existir remanentes derivados del ejercicio presupuestal autorizado; dichos recursos deberán ser puestos a disposición de la Secretaría de Hacienda al término de la ejecución del Programa, y/o del ejercicio fiscal 2016

5. Auditoría, Control y Seguimiento.

5.1. Auditoría

Las auditorías podrán realizarse de conformidad con la legislación vigente y por las instancias institucionales correspondientes.

5.2. Control y Seguimiento.

El control y seguimiento estarán determinados por las Leyes y Normas establecidas en la materia; particularmente los referidos a los procedimientos en la realización de estas tareas.

De manera interna, la Secretaría de Desarrollo Social podrá establecer las formas y procedimientos para la realización del control y seguimiento del Programa, particularmente a lo que se refiere al alcance de los objetivos y de las metas establecidas.

Para las actividades de seguimiento, el sistema de información que se utiliza, es un programa interno de reportes de Programas Sociales, que proporcionará las herramientas necesarias para el procesamiento de la información e integrará como mínimo las siguientes variables:

- Cantidad de población objetivo atendida.
- Sexo y edad de la población objetivo atendida.
- Colonias y/o zonas donde se obtuvo el mayor número de beneficiarios.
- Cantidad de apoyos entregados.
- Monto total de los apoyos entregados.

6. Evaluación

6.1 Interna

Secretaría de Desarrollo Social a través del Departamento de Evaluación de la Dirección de Política y Planeación Social podrá realizar la evaluación respectiva, atendiendo las cargas de trabajo y la disponibilidad del personal calificado y estará orientada al análisis de los objetivos, metas y lo relativo al Propósito, Componentes y Actividades contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como de la aplicación de las presentes Reglas de Operación.

6.2 Evaluación externa.

Se podrá realizar al término del ejercicio presupuestal asignado o en el ejercicio fiscal del año siguiente la realización de la evaluación de los resultados del Programa y podrá ser realizada por La Unidad Técnica de Evaluación de la Secretaría de Hacienda.

De igual manera 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 atendiendo la capacidad presupuestal y disponibilidad de personal capacitado.

La realización de evaluaciones externas será coordinada por personal de la Secretaría de Desarrollo Social, 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 del Estado de Chihuahua.

7. Transparencia, Difusión y Contraloría Social

7.1 Transparencia

El Programa Juárez Vive para el Ejercicio Fiscal 2016 deberá transparentar las acciones en materia de su operación y funcionamiento, así como de los resultados obtenidos en materia de ejercicio financiero y de sus beneficiarios; debiendo hacerlo periódicamente a fin de que la sociedad en su conjunto tenga la información necesaria respecto de la ejecución del programa garantizando con ello su adecuado desenvolvimiento y el alcance de sus objetivos.

Se elaborará un Padrón de Beneficiarios con la descripción del servicio otorgado. Esta información se subirá al Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

7.2 Difusión

La Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera realizará la difusión y promoción del Programa de acuerdo a las presentes Reglas de Operación y se difundirá a través de los medios de que se dispongan, atendiendo la cobertura geográfica en la que se ejecuta el Programa y se darán a conocer los diferentes servicios que se otorgan, así como las acciones a realizar.

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".

7.3 Contraloría Social.

En aquellos componentes en los que sea posible su aplicación, se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de sus 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, así como las obligaciones señaladas en el Programa.

Para lo anterior de entre los beneficiarios se deberá integrar el comité respectivo.

Los Comités de Contraloría Social deberán ajustarse a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

8. Quejas y Denuncias:

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias en contra de los servidores públicos de la Secretaría por las siguientes causas:

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 de Operación.

La denuncia deberá contener:

- Los datos generales del denunciante que permitan su identificación.
- Los actos, hechos u omisiones del servidor infractor.
- Las pruebas que se ofrezcan.

Las quejas pueden presentarse de manera verbal o escrita.

Las quejas deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos para la denuncia, a excepción de lo relativo a las pruebas.

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.

Las quejas y denuncias no se condicionarán con requisito alguno.

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.

El trámite y resolución de las denuncias presentadas, se sujetará al procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

Éstas deberán presentarse personalmente en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social de Gobierno del Estado, en Edificio Héroes de la Revolución, Sexto Piso, con domicilio en Av. Venustiano Carranza No. 803, Col. Obrera, en Chihuahua, Chih., en la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera, con domicilio Av. Tecnológico y Av. Teófilo Borunda No. 4450, Colonia Partido Iglesias, Parque Central Poniente, en Cd. Juárez Chih. También puede acudir a presentar su queja o denuncia a la Secretaría de Contraloría de Gobierno del Estado que se encuentra en el Edificio Lic. Óscar Flores Sánchez ubicado en la Calle Victoria número 310 de la Colonia Centro de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua o a través del teléfono 01-614-429-3300, ext.: 12650 del Departamento de Servicios Jurídicos.

9. Perspectiva de Género.

Al implementar la ejecución del Programa, la **UARP** identificará en la Población Objetivo, las circunstancias particulares generadoras de acciones que propician igualdad e inclusión de la población femenil y en su caso, la varonil, basadas entre otras razones en el fortalecimiento de la integración social y familiar, que establezcan condiciones de cambio y haga realidad el ejercicio de sus derechos.

Tratándose de comunidades y/o beneficiarios indígenas se atenderá el marco legal respectivo

10. Blindaje Electoral.

En todo momento, pero particularmente en los períodos de elecciones Federales, Estatales y/o Municipales, la UARP 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.

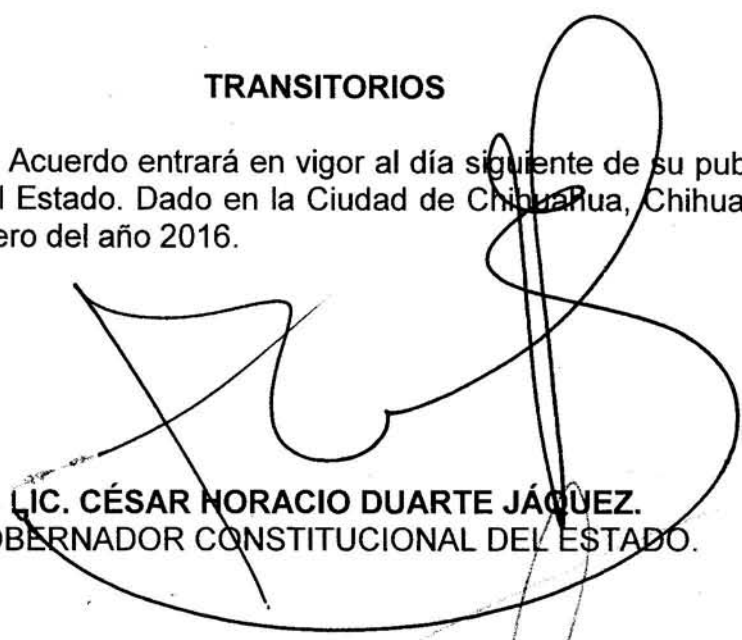
Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano.

11. Vigencia.

El Programa se desarrollará durante el año fiscal del 2016, respetando fechas de cierre del ejercicio cuando sean marcadas por la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado. Lo no establecido en las presentes Reglas de Operación será definido por la Secretaría de Desarrollo Social.

TRANSITORIOS

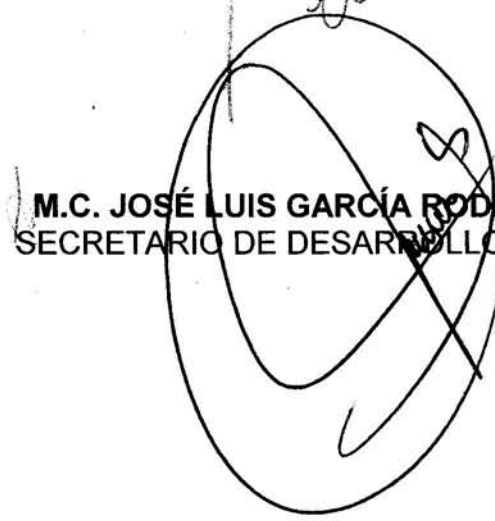
Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 23 días del mes de Enero del año 2016.



LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.



LIC. MARIO TREVIZO SALAZAR.
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.



M.C. JOSÉ LUIS GARCÍA RODRÍGUEZ.
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
“ATENCIÓN A LA JUVENTUD” DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO 2016**

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

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

Que la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, dispone su carácter de orden público e interés social, de observancia obligatoria en todo el territorio del Estado de Chihuahua; 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

Que la Ley en cita establece en su artículo 31 que el Ejecutivo del Estado deberá elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y 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.

Que la Ley de Juventud para el Estado de Chihuahua, establece en su artículo 1° su carácter de orden público e interés social y tiene por objeto garantizar las condiciones para el ejercicio pleno de los derechos de las personas jóvenes.

Que la misma Ley dispone en su artículo 3° que se considera persona joven aquella cuya edad esté comprendida entre los doce y veintinueve años cumplidos, es necesario tomar en cuenta que según los resultados del Censo de Población 2010 del INEGI la población juvenil del rango mencionado en el Estado de Chihuahua es de 889 mil 044.

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, establece como objetivo el contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas mediante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, que consolide el marco democrático de las políticas públicas.

Que conforme al Presupuesto de Egresos para el Estado de Chihuahua que el H. Congreso del Estado, apruebe para cada ejercicio fiscal, quedará establecido el correspondiente a la Secretaría de Desarrollo Social que aplicará a la operación de los programas a cargo de la misma, los cuales deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la transferencia de los recursos públicos se realice con eficiencia y eficacia. Entre dichos programas de la Secretaría de Desarrollo Social, se ubica el Programa Atención a la Juventud, que tiene como objetivo: Promover entre las instancias gubernamentales, públicas 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 una mayor participación en su entorno que les permita lograr un desarrollo social e integral.

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

ACUERDO 027

Único: Se emiten las Reglas de Operación del **Programa “Atención a la Juventud”**, para el Ejercicio Fiscal 2016.

1. Introducción

La juventud es la fuerza que impulsa el desarrollo de la sociedad, constituye el sector más activo y dinámico de la misma. Es necesaria 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 las personas jóvenes muestran una actitud comprometida con el Estado de Chihuahua, es por ello que se tiene que trabajar de la mano con la juventud, atendiendo las demandas e impulsando su participación activen los procesos de la vida pública.

La salud física y mental de nuestra comunidad juvenil, la falta de oportunidades en la vida laboral, la falta de promoción al uso de espacios de expresión, el desinterés por una cultura en el cuidado del medio ambiente son algunas de los aspectos que esta Administración se ha propuesto atender.

La estrategia medular que permitirá atender las inquietudes de las personas jóvenes será la contribución con los diferentes Ayuntamientos del Estado de Chihuahua para lograr la apertura de instancias municipales de juventud que impulsen el desarrollo personal y profesional de la comunidad juvenil.

Es necesario trabajar de la mano jóvenes, gobierno, familia y sociedad a fin de atender las demandas juveniles e impulsando su participación activa en los procesos diarios de la vida pública, deportiva, cultural y política coadyuvando a desarrollar una comunidad joven informada, con aspiraciones, valores y con muchas oportunidades de crecimiento.

Amparado en lo anterior, el Programa de Atención a la Juventud enfoca su actuar a las personas jóvenes cuya edad fluctúa de los 12 a los 29 años y que radiquen en el Estado de Chihuahua para lograr poco a poco el desarrollo profesional y personal de la población juvenil.

1.1 Glosario de términos y definiciones.

Actividades: Toda aquella acción que el Instituto Chihuahuense de la Juventud ejecute en pro de las personas jóvenes.

Apoyo: Recurso económico o en especie entregado a personas jóvenes solicitantes y que cumplieron con los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.

Cédula de Registro: Formato proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Social para registro de datos personales que alimentarán el padrón de beneficiarios.

Datos Generales: Nombre completo, dirección, teléfono local y celular, edad, fecha de nacimiento, sexo, CURP y otros datos según sean requeridos.

Centros Poder 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 ICHIJUV en diferentes municipios del Estado de Chihuahua

Servicios Centros Poder Joven: Espacios para uso de instrumentos de estudio y trabajo; computadoras, impresoras, escaneo de imágenes internet, etc., que permita realizar tareas escolares, capacitaciones y/o talleres culturales de forma gratuita.

ICHIJUV: Instituto Chihuahuense de la Juventud.

Identificación Oficial: Para mayores de edad: Credencial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte mexicano. Para menores de edad: Credencial escolar vigente con fotografía, acta de nacimiento e identificación del padre, madre o tutor.

IMJUVENTUD: Instituto Mexicano de la Juventud.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Padrón de Beneficiarios: Relación oficial de personas jóvenes asistentes a las diferentes acciones del ICHIJUV que recibieron conocimientos o algún tipo de apoyo que contribuirá en su desarrollo integral.

Personas Beneficiadas: Personas jóvenes asistentes a las diferentes acciones del ICHIJUV que recibieron algún tipo de apoyo que contribuirá a su desarrollo integral.

Personas Jóvenes: Personas en el rango de edad de 12 a 29 años cumplidos.

POA: Programa Operativo Anual.

Programa: El Programa “Atención a la Juventud”.

Proyectos: Propuesta estructural sobre los intereses, situaciones y necesidades de la sociedad, elaborada y presentada por jóvenes de manera individual o grupal que estén encaminada a fortalecer el cumplimiento de los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016.

Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Chihuahua.

Suficiencia Presupuestal: Existencia de recurso económico disponible.

Reglas: Reglas de Operación del Programa “Atención a la Juventud”.

UARP: Unidad administrativa responsable del programa.

2. Objetivos.

2.1 Objetivo General.

Promover entre las instancias gubernamentales, públicas y ante la sociedad en general la apertura de espacios de calidad donde se desarrollen actividades dirigidas a complementar la formación personal y profesional de las personas jóvenes de 12 a 29 años que radiquen en el Estado de Chihuahua.

2.2 Objetivos específicos:

Coadyuvar en el desarrollo de proyectos sociales, culturales y profesionales de las personas jóvenes de 12 a 29 años del Estado de Chihuahua, mediante las asesorías a organizaciones civiles, así como otorgamiento de apoyos económicos o en especie

Extender la presencia y participación del Instituto Chihuahuense de la Juventud en todos los municipios del estado, por medio de los Centros Interactivos Poder Joven.

3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

La cobertura del Programa será estatal con base en su disponibilidad presupuestaria.

3.2 Población Objetivo.

Según datos del Censo de Población 2010 del INEGI, en el Estado de Chihuahua habitan 889 mil 044 personas jóvenes, de las cuales el objetivo de atención del programa es de aquellas cuya edad esté comprendida de los 12 a los 29 años de edad, tomando en cuenta la suficiencia presupuestal otorgada al Programa en el Ejercicio Presupuestal 2016. Considerando que no existirá distinción de sexo, raza, religión, cultura, costumbres o condición social para ser beneficiario o beneficiaria del Programa.

3.3 Componentes del programa.

Los componentes contenidos en el Programa Presupuestal **1113200 Atención a la Juventud** que a continuación se relacionan, están comprendidos en la correspondiente Matriz de Indicadores para Resultados autorizada para el ejercicio fiscal 2016; de igual manera contienen los lineamientos normativos que señala la mecánica de operación de aquellos que atienden acciones específicas que les permiten brindar apoyos en bienes o servicios:

Componente 1) Asesorías a organizaciones juveniles

Componente 2) Centros interactivos Poder Joven en funcionamiento

3.3.1 Componte 1) Asesorías a organizaciones juveniles.

3.3.1.1 Modalidad 1: Entrega de apoyos económicos y/o en especie a jóvenes solicitantes.

a) Requisitos de las y los beneficiarios:

En todos los bienes y/o servicios sean en especie o económico:

- Tener de 12 a 29 años de edad.
- Que radiquen en el Estado de Chihuahua.
- Presentar un oficio de solicitud dirigido al Director General del Instituto Chihuahuense de la Juventud, detallando el tipo de apoyo que solicita, los datos del proyecto en el que será utilizado el apoyo (en caso de ser otorgado), nombre completo del(la) solicitante y anexar una copia legible de una identificación oficial.
- Llenar un formato digital en las oficinas centrales del ICHIJUV, ubicadas en la Avenida Pascual Orozco #1138, Fracc. CIMA, en Chihuahua, Chih. (Anexo 1).
- Apegarse a las reglas de operación vigentes del Programa de Atención a la Juventud para el año 2016.
- Además los(las) beneficiados(as) deberán cumplir con los requisitos administrativos para poder hacer efectivo el apoyo, que consisten en:
 - Identificación oficial con datos generales.
 - Llenado de formatos administrativos como recibos oficiales, pólizas.
 - Firmar carta-compromiso de entrega de evidencia del proyecto beneficiado y uso del apoyo recibido.
 - Proporcionar datos y documentación que el ICHIJUV le solicite de manera complementaria.

b) Procedimiento de selección de las y los beneficiarios

No existen procedimientos de selección de beneficiarios(a), podrá participar la población objetivo del programa en el rubro de apoyos en efectivo y/o en especie en el mismo nivel de oportunidades, no obstante en el otorgamiento de los apoyos se tomará en cuenta:

- La fecha de recepción de la solicitud de apoyo.
- El objetivo del proyecto, ya sea personal, profesional, escolar, o social para el cual se solicita el apoyo.

- El monto solicitado en caso de ser en efectivo; los materiales o servicios en caso de solicitar el apoyo en especie.
- La disponibilidad financiera del Programa.
- Un comité de valoración compuesto por el Director General, la Subdirección Operativa y Subdirección Administrativa del ICHIJUV revisará la solicitud de apoyo para verificar que cumpla con el perfil de los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de jóvenes.
- El Programa otorgará los apoyos atendiendo los recursos presupuestales disponibles.

c) Tipos de Apoyos:

- i) Apoyos económicos:** Serán de un mínimo \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) hasta un máximo de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud.

Los montos máximos podrán excederse en base al criterio de la Dirección General en conjunto con las Subdirecciones Administrativa y Operativa del ICHIJUV.

- ii) Apoyos en especie:** Se entenderá como apoyos en especie los siguientes:

- Transporte
- Renta o préstamo de salones o auditorios
- Hospedaje
- Alimentación
- Material de promoción (volantes, posters, lonas, etc.)
- Camisetas
- Sonorización de eventos
- Pláticas y/o talleres con temas de interés juvenil.

d) Operación

- Esta modalidad es la única que cuenta con la facultad de otorgar apoyos, ya sea en especie o en efectivo, apegándose a los lineamientos vigentes en las presentes reglas de operación.
- Los apoyos podrán ser solicitados para fortalecer o llevar a cabo proyectos cuyo beneficio sea a favor de personas jóvenes.
- Los proyectos deberán ser presentados y elaborados por personas jóvenes cumpliendo con el llenado de una solicitud que se proporciona directamente en las oficinas del ICHIJUV

describiendo el tipo de apoyo que solicita, el objetivo del proyecto, el impacto social, la población objetivo a quien va dirigido y datos generales del solicitante. Deberá hacerse acompañar de un oficio de solicitud firmado por el responsable del proyecto, ya sea grupal o individual, quien deberá entregar copia de una identificación con fotografía en caso de ser mayor de edad, y en caso de no serlo deberá hacerse acompañar de un adulto con identificación oficial y copia de acta de nacimiento del menor.

- La solicitud será valorada tanto por la Dirección General del ICHIJUV, así como por las Subdirecciones Administrativa y Operativa, mismas que determinarán el otorgamiento del apoyo tomando en cuenta el monto solicitado, que el proyecto cumpla con el perfil de los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de jóvenes, así como la suficiencia presupuestal que exista al momento de ser valorado.
- Las solicitudes de apoyos juveniles deberán ser presentadas dentro de los primeros 20 días hábiles de cada mes ya que la resolución se deberá dar antes de terminar el mes en que sean presentadas.
- Para conocer la situación de su solicitud, la o el joven podrá acudir a las oficinas del ICHIJUV o llamar a los teléfonos (01-614) 414-50-66 y 413-11-89.
- Para recibir el apoyo autorizado, el o la beneficiaria deberá acudir con una identificación oficial a la Subdirección Administrativa del ICHIJUV (Ave. Pascual Orozco #1138, Fracc. CIMA, Chihuahua, Chih.).
- La entrega de apoyos se realizará los días viernes de 9:00 a 15:00 horas.

e) Derechos, obligaciones y causas de suspensión de los servicios o apoyos otorgados en la modalidad de” Entrega de apoyos económicos y/o en especie:

Derechos:

A recibir información, de manera clara y oportuna en relación a los apoyos que el Programa puede otorgar.

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.

A recibir atención sin costo alguno.

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

Obligaciones:

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.

Presentar documentos que se le soliciten, ante el personal del Programa para acceder a cualquier modalidad o apoyo.

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

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

Firmar una carta donde el(la) beneficiario(a) se compromete a entregar en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de haberse ejercido el recurso o finalizado el proyecto, la documentación comprobatoria que sustente la utilización del apoyo recibido.

La documentación comprobatoria podrá ser:

- Recibos firmados, actas de eventos, listas de asistencia, memorias gráficas, facturas fiscales, y demás documentos que le sea requerido a fin de dar seguimiento y transparencia al apoyo entregado.

El(la) beneficiario(a) deberá entregar una memoria gráfica, un informe del uso que se le dio al apoyo recibido, o demás material comprobatorio, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles de haberse ejercido el recurso o finalizado el proyecto beneficiado.

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

Causas de suspensión:

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

Insuficiencia presupuestal.

Cancelación por parte del (la) solicitante.

Uso distinto a lo establecido por el programa.

No acreditar la realización del proyecto presentado.

Por otorgar falsa información al momento de solicitar el apoyo o de recibirlo.

No cumplir con los requerimientos de documentación solicitada por el ICHIJUV.

Y todas aquellas causas amparadas por la normatividad vigente.

3.3.2 Componente 2) Centros Interactivos Poder Joven en funcionamiento**3.3.2.1 Modalidad: “Prestación de servicios en los Centros Interactivos Poder Joven”****a) Requisitos de las y los usuarios:**

Tener de 12 a 29 años de edad.

Tener la necesidad de utilizar una computadora, escaneo de imágenes, impresiones, internet, libros, revista, periódicos locales, o hacer uso de un espacio para tareas escolares.

Apegarse a las reglas de operación vigentes del Programa de Atención a la Juventud para el año 2016.

b) Procedimiento de selección de las y los beneficiarios Centros Poder Joven:

No existen procedimientos de selección de beneficiarios(a), podrá asistir toda la población objetivo del programa.

c) Tipos de los servicios:

Se dará acceso a:

- Uso de computadoras, impresoras o escaneo de imágenes,
- Talleres culturales y demás actividades que el ICHIJUV realice por medio de estos Centros.

d) Características de los servicios brindados:

Todos los servicios proporcionados en los Centros Interactivos Poder Joven serán gratuitos.

e) Operación

La o el joven que acceda a los servicios de estos espacios deberá registrar su nombre completo, CURP, dirección, teléfono y servicio que solicita en el módulo de entrada al Centro Poder Joven.

Deberá tomar en cuenta que dentro de los lineamientos existe una regulación en el uso de redes sociales, videos, quedando totalmente prohibidas las páginas con contenido para adultos.

f) Derechos, obligaciones y causas de suspensión de la modalidad “ Prestación de Servicios en los Centros Interactivos Poder Joven:**Derechos:**

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

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.

A recibir atención sin costo alguno.

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

Obligaciones:

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.

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(a) sobre los gastos generados para la reparación de dicho daño.

Apegarse a los lineamientos en el uso de servicios del Centro Poder Joven, los cuales se muestran en el interior del mismo.

Queda estrictamente prohibido el mal uso del equipo, así como acceder a páginas cuyo contenido atente contra la moral y buenas costumbres.

La población juvenil deberá observar buena conducta al interior y exterior del inmueble, así como respetar los lineamientos que se muestran en avisos colocados dentro del Centro Poder Joven.

Apegarse al horario que se le otorgue.

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

Causas de suspensión:

Por hacer mal uso al edificio, equipo y/o material propiedad de Centro Poder Joven.

Por acceder a páginas que muestren material que atente contra la moral y buenas costumbres.

Cualquier otra causa que esté amparada por la normatividad vigente.

4. Instancias responsables.**4.1 Instancia Ejecutora.**

El Instituto Chihuahuense de la Juventud es la instancia ejecutora y responsable del Programa "Atención a la Juventud" y es quien realizará las actividades relacionadas con la operación, administración, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del Programa, de

acuerdo con lo estipulado en los lineamientos de los programas operacionales para la atención integral de las personas jóvenes.

4.2 Instancia Normativa.

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

4.3 Coordinación Interinstitucional.

Para lograr el cumplimiento de su objetivo y con el propósito de generar procesos de sinergia que potencien el impacto de los recursos del Programa y se fortalezca la cobertura de sus acciones, el ICHIJUV establecerá mecanismos de coordinación y vinculación con los gobiernos municipales, los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad vigente.

5. Ejecución.

5.1 Avances físicos financieros.

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

Los Avances Físico-Financieros se realizarán trimestralmente durante los días hábiles posteriores al trimestre que concluya dados a conocer por la Secretaría de Hacienda, la instancia ejecutora del Programa formulará el reporte de avances Físico-Financieros de las acciones bajo su responsabilidad, bajo el régimen de Presupuesto Basado en Resultados, publicando el seguimiento correspondiente en los portales de transparencia de la página de internet: <http://chihuahua.gob.mx> así como también en la página www.ichijuv.gob.mx.

5.2 Partida Presupuestal:

El programa de “Atención a la Juventud” será operado por el ICHIJUV; en concordancia con el programa presupuestario que describe la matriz de indicadores para resultados **“Atención a la Juventud 1113200”**.

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 del Estado, tal como lo dispone el artículo 46, primer párrafo, de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado.

5.3 Entrega-Recepción de los Apoyos.

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

5.4 Cierre de Ejercicio.

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

5.5 Recursos no devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados inmediatamente a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado el 31 de Diciembre del año en curso.

5.6 Informe Programático – Presupuestario.

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

6. Auditoría, Supervisión, Control y Seguimiento.

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

Así mismo, con el objeto de impulsar la eficiencia y eficacia, así como 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, hasta su total solventación.

7. Evaluación.

7.1 Evaluación Interna.

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Departamento de Evaluación y Sistemas de Información de la Dirección de Política y Planeación 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 de Operación.

7.2 Evaluación Externa.

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

De igual manera 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 Chihuahuense de la Juventud y atendiendo la capacidad presupuestal y disponibilidad de personal capacitado.

La realización de evaluaciones externas será coordinada por personal del Instituto Chihuahuense de la Juventud, 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 del Estado de Chihuahua.

7.3 Indicadores de evaluación:

7.3.1 Indicador de evaluación a nivel propósito:

Nombre del Indicador:	Porcentaje de mujeres y hombres jóvenes atendidos.
Descripción del indicador:	Mide el porcentaje de mujeres y hombres jóvenes atendidos respecto al total de hombres y mujeres jóvenes de 12 municipios cubiertos.
Fórmula:	$(MHJA_t/TMHJMPIOSt)*100$

Variables:
atendidos. MHJAt = Mujeres y hombres jóvenes

TMHJMPIOSt = Total de mujeres y hombres jóvenes existentes en 12 municipios.

Frecuencia de medición: Anual

7.3.2 Para la Modalidad: Entrega de apoyos económicos y/o en especie.

Nombre del Indicador: Promedio de apoyos económicos y/o en especie entregados

Descripción del indicador: Mide el promedio de apoyos económicos y/o en especie entregados contra el total de solicitudes de apoyos recibidas.

Fórmula: $TAEt/TS_t$

Variables: TAEt = Total de apoyos entregados en el presente año.

TS_t= Total de solicitudes recibidas en el presente año.

Frecuencia de medición: Anual

7.3.3 Para Modalidad Préstamo de Servicios en los Centros Interactivos Poder Joven:

Nombre del Indicador: Variación porcentual de servicios prestados en los Centros Interactivos Poder Joven.

Descripción del indicador: Mide el porcentaje de servicios prestados en los Centros Interactivos Poder Joven en el presente año en relación con el año anterior.

Fórmula: $((SOCPJ_t/SOCPJ_{t1})-1)*100$

Variables: SOCPJ_t = Servicios otorgados en los Centros Poder Joven en el presente año.

SOCPJt1= Servicios otorgados en los Centros Poder Joven en el año anterior.

Frecuencia de medición: Anual

8. Transparencia.

Para los efectos de la aplicación de estas Reglas de Operación 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 a este Programa, así como los padrones de las y los beneficiarios de éste, el ICHIUV pondrá a disposición del público, por medio del Portal de Transparencia de Gobierno del Estado la información relativa al manejo financiero y de aquella otra que se estime relevante, para el conocimiento de la ciudadanía.

8.1 Difusión.

El ICHIUV realizará la difusión y promoción del Programa de acuerdo a las presentes Reglas de Operación y se difundirá a través de los medios de que se dispongan, atendiendo la cobertura geográfica en la que se ejecuta el Programa y 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 de Desarrollo Social, en el rubro de organismos descentralizados el sitio de Internet (Portal): <http://chihuahua.gob.mx>, también en la página www.ichijuv.gob.mx

8.2 Contraloría Social.

Como lo establece la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, en el artículo 5, fracción VIII: "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 los apoyos otorgados, con el fin de que éstos, 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 sus 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, así como las obligaciones señaladas en el Programa.

Para lo anterior de entre los beneficiarios se deberá integrar el comité respectivo.

Los Comités de Contraloría Social deberán ajustarse a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

8.3 Padrón de Beneficiarios.

La UARP levantará la información relativa al total de beneficiarios del programa la cual deberá contener los datos suficientes que permita identificar a 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 para el Estado de Chihuahua.

Se deberá integrar un “Padrón de Beneficiarios” el cual incluirá los datos que se señalan como requisitos, así como el correspondiente a la entrega-recepción del apoyo que les fue entregado 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 el Periódico Oficial del Estado en su edición número 82, de fecha 14 de Octubre de 2015.

Esta información se subirá al Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que lo 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.

Las Instancias Responsables, son garantes del uso y protección de los datos personales que recabe, exceptuándose los casos donde conforme a los objetivos del programa, no sea necesario solicitar, manejar, almacenar, difundir ni distribuir datos sensibles de los solicitantes y/o beneficiarios, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

8.4 Orientación.

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

8.5 Perspectiva de Género.

Al implementar la ejecución del Programa, la UARP 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 acciones coordinadas o conjuntas se promoverán pláticas y/o conferencias:
- Sensibilización con perspectiva de género.
- Los derechos humanos y la violencia de género.
- Igualdad de oportunidades en el desarrollo e integración de la familia.

8.6 Blindaje electoral.

En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones Federales, Estatales y/o Municipales, la UARP y en general las y 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.

Este programa es de carácter público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal.

9. Quejas y Denuncias.

Las y los beneficiarios, 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 de la Secretaría por las siguientes causas:

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 de Operación.

La denuncia deberá contener:

- Los datos generales del denunciante que permitan su identificación.
- Los actos, hechos u omisiones del servidor infractor.
- Las pruebas que se ofrezcan.

Las quejas pueden presentarse de manera verbal o escrita.

Las quejas deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos para la denuncia, a excepción de lo relativo a las pruebas.

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.

Las quejas y denuncias no se condicionarán con requisito alguno.

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.

El trámite y resolución de las denuncias presentadas, se sujetará al procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

Las quejas y denuncias se captarán por:

- Teléfono local: lada (614) 414-50-66 y/o 413-11-89.
- Personalmente en la oficina del Instituto Chihuahuense de la Juventud, ubicada en Ave. Pascual Orozco #1138, C.P. 31200, Fracc. Cima, en Chihuahua, Chih.
- Secretaría de la Contraloría, ubicada en C. Victoria #310, Col. Centro, C.P. 31000, teléfono local lada (614) 439-77-00, en Chihuahua, Chih.

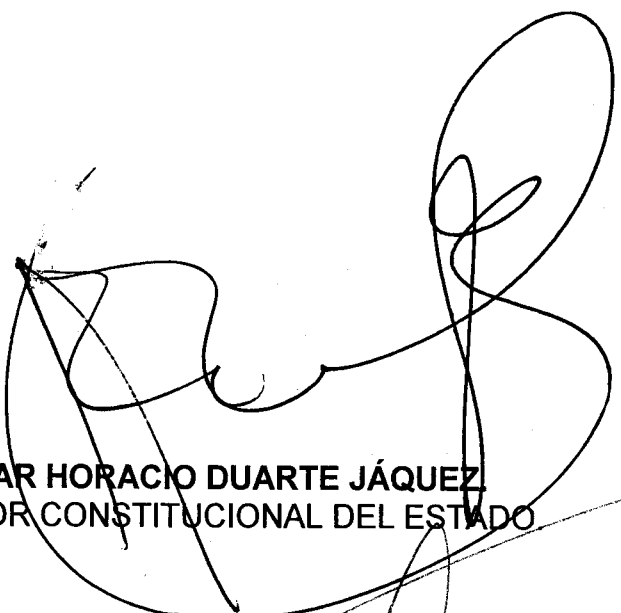
10. Vigencia.

El Programa se desarrollará durante el presente ejercicio fiscal, respetando fechas de cierre del ejercicio cuando sean marcadas por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

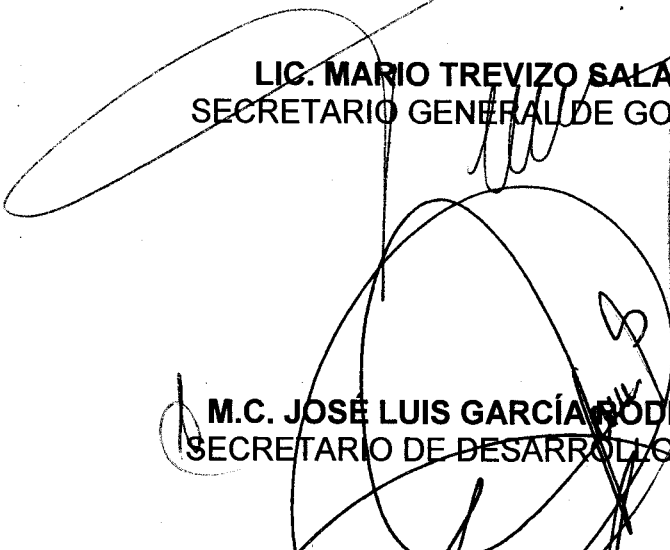
TRANSITORIOS

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

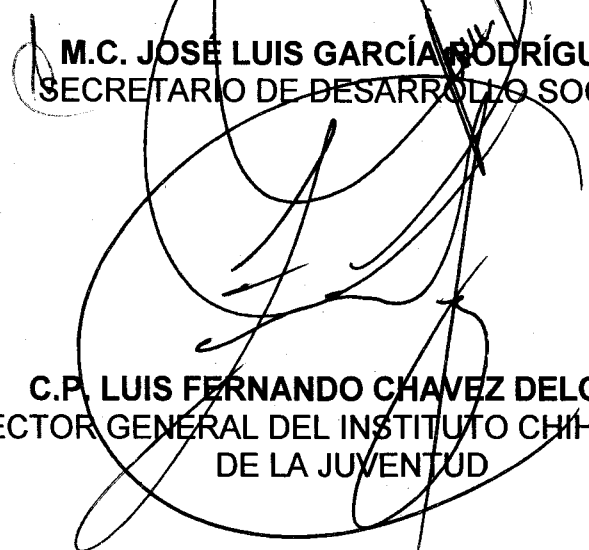
Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 25 días del mes de Enero de dos mil dieciséis.



LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



LIC. MARIO TREVIZO SALAZAR
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.



M.C. JOSÉ LUIS GARCÍA RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.

C.P. LUIS FERNANDO CHAVEZ DELGADO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LA JUVENTUD