

*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 25 de febrero de 2023.

**No. 16**

**Folleto Anexo**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
HUMANO Y BIEN COMÚN**

**ACUERDO N° 005/2023**

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA  
EL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL  
PROGRAMA 1S025A1 DESARROLLO  
HUMANO**

**LIC. CARLA YAMILETH RIVAS MARTÍNEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 24 FRACCIÓN IV Y 27 FRACCIONES XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 DEL DECRETO LXVII/APPEE/0477/2022 I P.O., POR EL QUE SE EXPIDIÓ EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023; 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y 13, FRACCIONES I Y II, Y 14 APARTADO B, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, Y**

### **CONSIDERANDO**

La Constitución Política del Estado de Chihuahua, preceptúa como prerrogativa social para los habitantes de la entidad, el acceso en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social. En concordancia, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua establece como objeto garantizar el disfrute de los derechos humanos y sociales de la población conforme a la Constitución Local y los Tratados Internacionales, donde el Estado Mexicano sea parte.

Por su parte, el artículo 31 de la Ley en cita establece que el Ejecutivo Estatal 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 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.

Asimismo, el numeral 7 del dispositivo normativo en comento preceptúa que toda persona tiene derecho a participar en los programas y proyectos de acuerdo con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social y Humano, en los términos que establezca la normatividad de cada programa, de igual manera en su artículo 8 se establece 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 su calidad de vida.

Este programa se encuentra alineado al Programa Estatal de Desarrollo y previsto conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado apruebe para cada ejercicio fiscal a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, destinados a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a reglas de operación como instrumentos normativos para el ejercicio del gasto público, constituyéndose en herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo, en documentos base para auditar y fiscalizar, que permitan agilizar la comprobación, vigilancia, obtención de información, transparencia y sirva como un medio eficiente para direccionar los

recursos públicos en la consecución de resultados proyectados, generando a su vez los indicadores de eficiencia y eficacia del desempeño de los servidores públicos.

Para esta administración la transparencia es un eje central sobre el cual se deben llevar a cabo todas las políticas públicas de este gobierno y dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se debe fomentar una ciudadanía responsable, que participe activamente en el combate a la corrupción y a la impunidad, así como en el desarrollo de un Gobierno más eficiente y con gran espíritu de servicio en un contexto de mejora que dentro de la implementación de este programa dé la pauta para lograr la adecuada rendición de cuentas, previniendo la discrecionalidad y evitando las desviaciones de recursos.

En este tenor, debe señalarse que en materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado tiene, entre otros objetivos, el de mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, e impulsar el desarrollo de las familias en el ámbito social para mejorar la calidad de vida y fortalecer el tejido social, lo cual será concretado mediante la implementación de políticas públicas que entre otras líneas de acción se encuentran: la distribución de apoyos de bienes y/o servicios para desarrollo social; fundamentalmente y de manera positiva, los núcleos de población urbana y rural ubicados en Zonas de Atención Prioritaria, con personas en situación de pobreza, marginación, exclusión y de vulnerabilidad, para fomentar su inclusión, generando de manera continua el mejoramiento de su situación personal, familiar y social.

Entre los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común se ubica el Programa *1S025A1 Desarrollo Humano* operado por la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, con el objetivo de llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida de las personas en rezago social que habitan en el territorio estatal, mediante servicios, apoyos económicos y en especie que contribuyan a su derecho a la vida, supervivencia y desarrollo integral.

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

### **ACUERDO 005/2023**

**Único:** Se expiden las Reglas de Operación para el ejercicio Fiscal 2023 para el programa 1S025A1 Desarrollo Humano, para quedar redactadas de la siguiente forma:

## **Reglas de Operación Para el Ejercicio Fiscal 2023 del Programa 1S025A1 Desarrollo Humano 2023**

### **1.- Introducción.**

Una de las principales obligaciones del Gobierno es garantizar el disfrute a los derechos sociales de las personas, asegurándoles el acceso al derecho social y humano, promoviendo la equidad y elevando la calidad de vida, reconociéndoles plenamente su condición de sujetos titulares de derechos al acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida, así como las condiciones que posibiliten su formación integral y aseguren el desarrollo de todo su potencial, particularmente cuando sus familias no cuentan por sí mismas con las capacidades.

Existe una necesidad real de atender a las personas en rezago social, por lo que es necesario ampliar la disponibilidad, accesibilidad y calidad de políticas dirigidas a esta población, independientemente del municipio en el que se encuentren, así como la necesidad de mejorar las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y pertinencia de entornos comunitarios que aseguren que el aprendizaje, convivencia en ambientes de aprecio y reconocimiento a la diversidad y el respeto a la dignidad humana, además de acceder a oportunidades culturales y artísticas que respondan a sus intereses y necesidades.

Por tal motivo y, con el objetivo de contribuir a la disminución del rezago social se creó el Programa de Desarrollo Humano con acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida de las personas en rezago social que habitan en el territorio estatal, contribuyendo a su derecho a la vida, supervivencia y desarrollo integral.

Las transformaciones sociales, como los cambios en la estructura y dinámica familiar, los cambios en los esquemas de trabajo en el mundo laboral, la necesidad de las familias de aumentar sus ingresos, así como el reconocimiento de los derechos de las mujeres a participar plena y equitativamente en todos los ámbitos de la sociedad, demandan la responsabilidad del Estado para avanzar en la creación de oportunidades para desarrollar sus capacidades y mejorar las condiciones de bienestar de sus familias.

### **2.- Glosario de términos y definiciones:**

**Para efecto de las presentes disposiciones se entenderá por:**

- I. **Actor social:** Institución o agrupación de personas que se unen con un fin determinado, que reciben apoyos o recursos de los programas gubernamentales y hacen uso de ellos como beneficiario final (actor social beneficiario), o para focalizar y entregar los recursos recibidos en beneficio de terceros (actor social beneficiario intermediario).

- II. **Apoyo económico:** Dinero que entrega una administración u organización para pagar gastos por una necesidad. El apoyo puede ser para personas o empresas.
- III. **Apoyo en especie:** Corresponde a las entregas realizadas por una administración o una organización para pagar gastos por una necesidad. La ayuda puede ser para personas o empresas.
- IV. **Asistentes sociales:** Son personas pertenecientes a la comunidad que gozan de reconocimiento entre la población y fungen como enlace entre la misma y el Estado, con la voluntad de compartir y desarrollar experiencias identificando las necesidades y mecanismos adecuados para lograr el desarrollo de comunidades, tendientes al combate de la pobreza a fin de contribuir con una atención integral hasta los lugares más remotos de la entidad.
- V. **Ayuntamiento beneficiario:** ayuntamientos del estado de chihuahua que reciben recursos de un programa gubernamental, ya se para uso de ellos como beneficiarios finales o para focalizar y entregar los recursos recibidos en beneficio de terceros (ayuntamiento beneficiario intermediario).
- VI. **Cédula de Microdiagnóstico:** Instrumento que permite conocer las necesidades de una familia que sistematizado nos permitirá conocer el diagnóstico de una comunidad en materia de alimentación, salud, educación, vivienda y servicios básicos.
- VII. **Corresponsabilidad:** Responsabilidad que las personas, individual o colectivamente, tienen para contribuir en los aspectos del desarrollo social y humano, con el objeto de promover y proteger el orden político, social y económico apropiado para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos sociales.
- VIII. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- IX. **Derechos sociales:** Derecho a salud, deporte, seguridad social, trabajo, alimentación y nutrición, educación, vida libre de violencia de género, vivienda, medio ambiente sano, no discriminación, infraestructura social básica y a la participación en los procesos de desarrollo social y humano, de acuerdo con el artículo 6º de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- X. **Desarrollo Humano.** Proceso continuo de ampliación y aprovechamiento de las opciones, capacidades y potencialidades de las personas en los ámbitos comunitarios, sociales, familiares, escolares, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida.

- XI. Desarrollo social:** Proceso sustentable basado en la participación social tendiente a la satisfacción de los derechos sociales y al desarrollo de capacidades para la superación de las condiciones de pobreza desigualdad marginación discriminación vulnerabilidad y exclusión.
- XII. Desplazamiento forzado:** Se refiere a la situación de las personas que dejan sus hogares o huyen debido a los conflictos, la violencia, las persecuciones y las violaciones de los derechos humanos, con el fin de encontrar seguridad y medios de subsistencia.
- XIII. Diagnóstico:** El diagnóstico es un estudio previo a toda planificación o proyecto y consiste en recopilar y tratar información relevante de la empresa con el fin de comprender su funcionamiento, así como poder identificar las debilidades y fortalezas presentes en la organización.
- XIV. Índice de privación social:** Índice construido para cada persona a partir de la suma de los seis indicadores asociados a las carencias sociales. Es decir, es el número de carencias que tiene una persona (rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, acceso a los servicios básicos de la vivienda, y acceso a la alimentación).
- XV. Ley:** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- XVI. Migrantes:** Personas que optan por dejar su hogar en busca de oportunidades económicas, trasladándose a países donde existe demanda de sus competencias y de esta manera contribuir a la economía y aumentar sus ingresos.
- XVII. Organización comunitaria:** Es cuando un grupo de personas se unen para ver los problemas que afectan a su comunidad y le buscan soluciones. Los problemas pueden ser de carácter social, cultural, económico, político y/o productivo.
- XVIII. Organización de la Sociedad Civil (OSC):** Agrupaciones constituidas por individuos, que, en ejercicio del derecho a la participación ciudadana, se organizan y asocian de forma voluntaria para defender, atender o intervenir causas de interés común y que no persiguen fines de lucro, ni tienen el objetivo de hacer proselitismo partidista, político-electoral o religioso.
- XIX. Padrón general:** Relación oficial estructurada, actualizada y sistematizada, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, integrada por registros de Organizaciones y titulares de derecho.

- XX. Personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Se consideran como grupos en situación de vulnerabilidad a grupos poblacionales como las niñas, los niños y jóvenes en situación de calle, los migrantes, las personas con discapacidad, los adultos mayores y la población indígena.
- XXI. Perspectiva de género:** Es una estrategia destinada a hacer que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, así como de los hombres, sean un elemento integrante de la elaboración, la aplicación, la supervisión y la evaluación de las políticas y los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales.
- XXII. Programa:** El Programa de Desarrollo Humano.
- XXIII. Pobreza:** Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.
- XXIV. Pobreza extrema:** Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana.
- XXV. Reglas de operación:** Disposiciones específicas a las cuales se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.
- XXVI. Repatriado:** Personas que reúnen los requisitos de su país de origen a raíz del deseo libremente expresado de regresar.
- XXVII. Rezago social:** Incapacidad para acceder o satisfacer las necesidades de educación, salud, servicios básicos y calidad y espacios en la vivienda.
- XXVIII. Saneamiento básico:** Es el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias óptimas: de las fuentes y sistemas de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, disposición sanitaria de excreta y orinas, manejo de la basura, control de fauna nociva, mejoramiento de las condiciones sanitarias y limpieza de la vivienda.

- XXIX. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXX. Unidad responsable (UR):** La Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la Secretaría.
- XXXI. Vulnerabilidad:** Condiciones determinadas por factores o procesos físicos, sociales, económicos, y ambientales que implican la posibilidad de sufrir daño o aumentan susceptibilidad a una persona o comunidad.
- XXXII. Zona de Atención Prioritaria ZAP:** Áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para tal efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- XXXIII. Zona rural:** Localidades menores a 2 mil 500 habitantes (de acuerdo a la metodología de la medición multidimensional de pobreza).
- XXXIV. Zona urbana:** Localidades con 2 mil 500 y más habitantes (de acuerdo a la metodología de la medición multidimensional de pobreza).
- XXXV. Comité Dictaminador Interno:** Ente interno de la Secretaría que tiene como objeto vigilar, conocer, aprobar y dictaminar los actos jurídicos o administrativos que realice la Secretaría de Desarrollo humano y Bien Común, así como el propósito de cumplir con los criterios de eficacia y eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez en las asignaciones de los recursos entregados de la cuenta de ayuda de las Asociaciones de la Sociedad Civil y los Municipios.

### **3.- Objetivos.**

#### **3.1. Objetivo General.**

Promover una política de desarrollo social y humano que permita contribuir en la mejora de la calidad de vida de las personas en rezago social que habitan en el territorio estatal, a través de la participación y colaboración de entes públicos, privados y/o personas de la comunidad que serán reconocidos como asistentes sociales que mediante una estrategia de intervención lleven a cabo desarrollo y organización comunitaria generando microdiagnósticos, para que el Estado brinde acompañamiento, apoyos económicos y en especie para el desarrollo humano.

#### **3.2. Objetivos Específicos.**

- 3.2.1. Fortalecimiento y desarrollo de capacidades de los asistentes sociales.**

- 3.2.2. Identificación de necesidades básicas de la población mediante el levantamiento de cédulas de microdiagnóstico.
- 3.2.3. Otorgar apoyos económicos para municipios o personas de la comunidad que fungirán como asistentes sociales o actores sociales.
- 3.2.4. Otorgar apoyos en especie a la población en rezago social, actores sociales o municipios para cubrir necesidades básicas.
- 3.2.5. Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población en rezago social para el goce de sus derechos mediante servicios para el desarrollo humano.

#### **4. Población Potencial.**

Las personas en rezago social que habitan en el territorio estatal y requieren de los bienes y servicios que otorga el programa.

#### **5. Población Objetivo.**

Las personas en rezago social que habitan en el territorio estatal.

#### **6. Cobertura.**

La aplicación del Programa será en todo el estado de Chihuahua dando preferencia en las Zonas de Atención Prioritaria, según la declaratoria federal y estatal; urbanas o rurales, en los términos que establece la Ley.

#### **7. Operación.**

##### **7.1 Características de los apoyos.**

Todos los bienes y servicios que otorga el programa serán sin costo alguno para las y los beneficiarios

##### **A) Apoyos Económicos:**

Apoyos económicos para asistentes sociales, el apoyo será de manera mensual, por un monto de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) hasta 16,000 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) en consideración de las actividades que realice en su comunidad y/o zona:

- 1) Asistente social: Capacitación, organización comunitaria, acompañamiento, levantamiento de cédulas de microdiagnóstico
- 2) Supervisor: Capacitación, organización comunitaria, acompañamiento, levantamiento de cédulas de microdiagnóstico, supervisión de grupos de asistentes sociales, recabar cédulas, elaboración de informes y envío de reportes a la secretaría de desarrollo humano
- 3) Sistematizador: captura y sistematización de la información, elaboración de diagnóstico y evaluación.

El apoyo será de manera mensual durante el ejercicio fiscal 2023, hasta en dos exhibiciones, el cual será de carácter retroactivo y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, o bien de acuerdo con los meses que colaboró en el programa.

#### **B) Apoyos en especie:**

- 1) Apoyos en especie a familias en rezago social, el cual será entregado una vez que sea realizada la visita de intervención, se detecten necesidades y requerimientos o en base a la aplicación de la cédula de microdiagnóstico (anexo 7) dirigidos a mejorar las condiciones de la vivienda, agua potable, alimentación y educación entre otros;
- 2) Paquetes de suministros de higiene, aseo personal, alimentación, para personas indígenas, personas en condición de rezago social, así como personas migrantes, desplazadas y víctimas de delito, el cual se entregará durante el ejercicio fiscal del 2023; y
- 3) Equipamiento, utensilios, utilería y apoyo con material para rehabilitación de espacios para el desarrollo de actividades en favor de la comunidad, para albergues, comedores, o lugares de acogida, pudiendo ser operados por municipios, organizaciones civiles u otro ente, atendiendo a personas indígenas, en condición de rezago social, así como jornaleros migrantes, personas migrantes, desplazadas y víctimas de delito, el cual se entregará durante el ejercicio fiscal del 2023.

Las y los beneficiarios podrán solicitar los apoyos cuantas veces lo requiera, sin costo alguno, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

#### **C) Capacitaciones:**

Capacitación para los asistentes sociales en el territorio estatal, dicha capacitación será llevada a cabo de manera semestral o anual dependiendo de la necesidad en el periodo vigente de la publicación de las Reglas de Operación, los temas a tratar son el llenado de las cédulas de microdiagnóstico, temas de saneamiento básico, temas de nutrición, desarrollo organizacional y comunitario.

Las y los beneficiarios podrán acceder a las capacitaciones cuantas veces lo requiera, sin costo alguno, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

En caso de algún ajuste presupuestal, la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común podrá modificar los apoyos del Programa con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal, o criterio del Comité Dictaminador Interno.

## **8. Temporalidad de los apoyos.**

En todos los apoyos donde no se especifique la temporalidad, se habrá de otorgar tantas veces como quien lo solicite lo requiera, durante la vigencia de las presentes Reglas, atendiendo en todo momento a las particularidades de cada caso y a la disponibilidad presupuestal.

## **9. Requisitos y documentos de las y los beneficiarios.**

Los requisitos tienen como propósito fundamental la identificación y ubicación de las personas solicitantes con el propósito de transparentar la entrega-recepción de los bienes y/o servicios del Programa, así mismo permite conocer sus condiciones socioeconómicas que dan lugar a la consideración de ser destinatarias o destinatarios del Programa.

Los interesados podrán enviar o acudir con todos los requisitos a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común ubicadas en la Av. Venustiano Carranza No. 803 Col. Obrera, Chihuahua, Chih., sexto piso, teléfono 614 4293300 extensión 12608.

### **9.1 Requisitos Generales.**

1. Presentar copia de la identificación oficial vigente, (INE). En caso de Organizaciones Civiles presentar identificación del Representante Legal.
2. Aviso de privacidad vigente que se puede consultar en la página <https://chihuahua.gob.mx/info/avisos-de-privacidad-integrales>

### **9.2 Requisitos Específicos.**

#### **A) De las personas físicas:**

1. Presentar en formato original el estudio socioeconómico (anexo 1);
2. Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población, (CURP) solo si esta no viene en la identificación oficial;

3. Presentar copia de comprobante de domicilio o constancia domiciliaria, no mayor a un año. De no contar con el comprobante de domicilio se podrá usar el anexo 2. En caso de que el domicilio sea el actual de la INE, no es necesario presentar comprobante de domicilio. En caso de no presentar el comprobante de domicilio, el domicilio se tomará del manifiesto en la solicitud de apoyo (anexo 1); y
4. Si la persona pertenece a un Pueblo o Comunidad indígena, migrante o se encuentra en calidad de desplazada interno, repatriada o víctima del delito se respetará su derecho a determinar su identidad y se tomará como ciertos y válidos los datos que proporcione bajo el concepto que mejor se adapte a su historial. Estando en la imposibilidad de que la beneficiaria o beneficiario presente copia de identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP se levantará el formato de integración correspondiente al (anexo 1).

**B) De las organizaciones civiles:**

1. Presentar Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, (anexo 3);
2. Presentar el proyecto original (anexo 4);
3. Presentar copia del acta constitutiva y su última modificación en caso de haberla;
4. Presentar copia simple del poder, y comprobante de domicilio vigente del Representante Legal;
5. Presentar copia del comprobante de domicilio de la organización con una antigüedad no mayor a 3 meses;
6. Presentar copia de la constancia de situación fiscal actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses;
7. Presentar copia de la carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo que emite el Sistema de Administración Tributaria. (SAT);
8. Presentar copia de constancia de no adeudo de obligaciones estatales que emite la Secretaría de Hacienda de Chihuahua;
9. Presentar copia de constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada;

10. Presentar informe de trabajo con logros cuantitativos y cualitativos que muestren evidencias de al menos 2 años de experiencia en el ramo de atención;
11. Presentar carta compromiso (anexo 5); y
12. Presentar caratula de cuenta bancaria a nombre de la organización civil.

**C) De los municipios:**

1. Presentar Oficio original de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, (anexo 6);
2. Presentar copia de acta de mayoría de quien preside el Ayuntamiento;
3. Presentar copia de comprobante de domicilio del Ayuntamiento (antigüedad no mayor a tres meses);
4. Presentar original de la carta compromiso, (anexo 5); y
5. Presentar proyecto original (anexo 4) si es requerido.

**D) Clasificación y Requisitos para la obtención de apoyos económicos como asistentes sociales:**

**I. Asistente social:**

- a) Saber leer y escribir; y
- b) Hablar español y la lengua de su comunidad.

**II. Asistente social supervisor:**

- a) Saber leer y escribir;
- b) Hablar español y la lengua de su comunidad;
- c) Carta donde indique las habilidades de organización comunitaria emitida por una autoridad comunitaria, municipal o estatal;
- d) Carta compromiso de realizar la inspección de la zona asignada por la unidad responsable; y
- e) Constancia de estudios (mínimos de primaria).

**III. Asistente social sistematizador:**

- a) Uso de paquetes computacionales; y
- b) Constancia de estudios (mínimo educación media).

### 10. Criterios de Elegibilidad.

1. El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo a los principios de Derechos Humanos, de Género de no discriminación e igualdad;
2. Se priorizará el otorgamiento de apoyos para las personas que, conforme a las presentes reglas de operación, además de cumplir con los requisitos establecidos, se encuentren en situación de rezago social;
3. La recepción de solicitudes y de documentación se llevará a cabo exclusivamente dentro de los plazos y en los términos que se determine en las reglas de operación;
4. Cumplir con la totalidad de los documentos y requisitos para cada trámite y apoyo; y
5. Las selecciones de los beneficiarios estarán determinadas por la unidad responsable de acuerdo a la población objetivo.

### 11. Criterios de Elegibilidad del Comité.

El Comité Dictaminador interno será el encargado de realizar la aprobación de convocatorias, recepción de propuestas de beneficiarios previamente revisadas por las Unidades Operativas responsables de los programas y para todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación. Para tal efecto, el Comité Dictaminador Interno deberá estar de acuerdo por mayoría.

El Comité Dictaminador Interno se conforma por:

<b>COMITÉ DICTAMINADOR INTERNO</b>	
<b>I.</b>	Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común Presidente
<b>II.</b>	Coordinadora Técnica y Operativa Secretaría Ejecutiva
<b>III.</b>	Jefe del Departamento de Servicios Jurídicos Secretario Técnico quien tendrá derecho a voz pero no voto.
<b>IV.</b>	Coordinador General Administrativo Vocal
<b>V.</b>	Director de Innovación y Planeación de la Política Social Vocal
<b>VI.</b>	Directora de Desarrollo Humano e Inclusión Vocal
<b>VII.</b>	Directora de Grupos Vulnerables y Vocal

	Prevención a la Discriminación	
<b>VIII.</b>	Directora de Cohesión Social y Participación Ciudadana	Vocal
<b>IX.</b>	La persona Titular de la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común	Vocal quien tendrá derecho a voz pero no voto.
<b>X.</b>	La persona Titular de la Subsecretaria de Desarrollo Social de la Frontera Norte	Vocal

El comité sesionará en forma ordinaria cada tres meses y en forma extraordinaria las veces que se requiera, previa convocatoria que realice el Presidente por conducto de su Secretario Ejecutivo.

Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria la cual deberá hacerse por lo menos tres días hábiles de anticipación, recabando la constancia de recibido.

## **12. Procedimiento de selección de las y los beneficiarios.**

No existen procedimientos de selección de personas beneficiarias; podrá ser beneficiaria toda la población objetivo del Programa que cumpla con los requisitos descritos en el numeral 9.

## **13. Plazos.**

**13.1** La apertura para la recepción de solicitudes entrará en vigor a partir de la publicación de las presentes reglas y hasta agotar la disponibilidad presupuestal que se asigne al programa. La Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa tendrá hasta 15 días hábiles para la resolución de la solicitud de las beneficiarias y los beneficiarios; y una vez aceptada se procederá al trámite para asignación de actividades y la posterior formalización para el pago del apoyo de acuerdo con los entregables.

**13.2** La Unidad Administrativa tendrá hasta 5 días hábiles para prevenir a la o el solicitante en la ampliación o corrección de algún documento por los medios de contacto proporcionados en la solicitud, de igual manera la persona solicitante tendrá hasta 3 días hábiles para subsanar la prevención, en caso de que la persona solicitante no subsane la prevención dentro el plazo establecido, se rechazará su solicitud.

#### **14. Ficta.**

En caso de que la Unidad Administrativa responsable de la Operación del Programa no emita una resolución por escrito a la o el solicitante se entenderá por rechazada la solicitud, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

#### **15. Derechos, Obligaciones, Sanciones e inspecciones.**

##### **15.1. Las y los beneficiarios del Programa tendrán derecho a:**

**15.1.1** Participar en el programa emitido por la Secretaría, cumpliendo con los requisitos que en ella se establecen.

**15.1.2** A recibir la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa.

**15.1.3** A recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y de calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

**15.1.4** A que se le proporcione atención para recibir los apoyos sin costo alguno.

**15.1.5** Inscripción en el Padrón General.

**15.1.6** A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales protegidos por la Ley.

##### **15.2. Las y los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:**

###### **15.2.1 Generales.**

**15.2.1.1** Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable (UR) de la operación del programa.

**15.2.1.2** Presentar los documentos que solicite el personal de la (UR) de la operación de programa conforme a los requisitos del tipo de apoyo del que se trate.

**15.2.1.3** Destinar el bien y/o servicio recibido únicamente a satisfacer la necesidad para el cual se entregó.

**15.2.1.4** Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

El cumplimiento de las corresponsabilidades de las y los beneficiarios es esencial para el logro de los objetivos del programa.

#### **15.2.2 Para los ayuntamientos:**

- 15.2.2.1** Presentar los requisitos que solicite el personal de la Unidad Responsable conforme a las reglas de operación del apoyo de que se trate.
- 15.2.2.2** Presentar comprobantes del recurso ejercido durante los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente, presentando la facturación respectiva, dicha facturación deberá cumplir los requisitos fiscales de ley.
- 15.2.2.3** Proporcionar mensualmente el padrón de beneficiarios conforme a los lineamientos que establece la normatividad, así como informes de la atención brindada.
- 15.2.2.4** Retornar a la Secretaría de Hacienda el recurso no devengado.
- 15.2.2.5** Toda la información que presente deberá ser fidedigna y actualizada

#### **15.3. Causas de Sanciones.**

- 15.3.1** Se suspenderá la entrega de los bienes o servicios de cualquier tipo señalado en el presente Programa cuando las personas beneficiarias incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 15.2 de las presentes Reglas de Operación.
- 15.3.2** El incumplimiento o falsedad en los informes será motivo de cancelación del apoyo e imposibilidad de participar en el programa.
- 15.3.3** Se podrá suspender el apoyo si se incumple con las actividades asignadas, o tuviera alguna situación que le impidiera seguir con el programa. Al suspender el apoyo se podrá asignar a otra persona en el caso de apoyo económico.

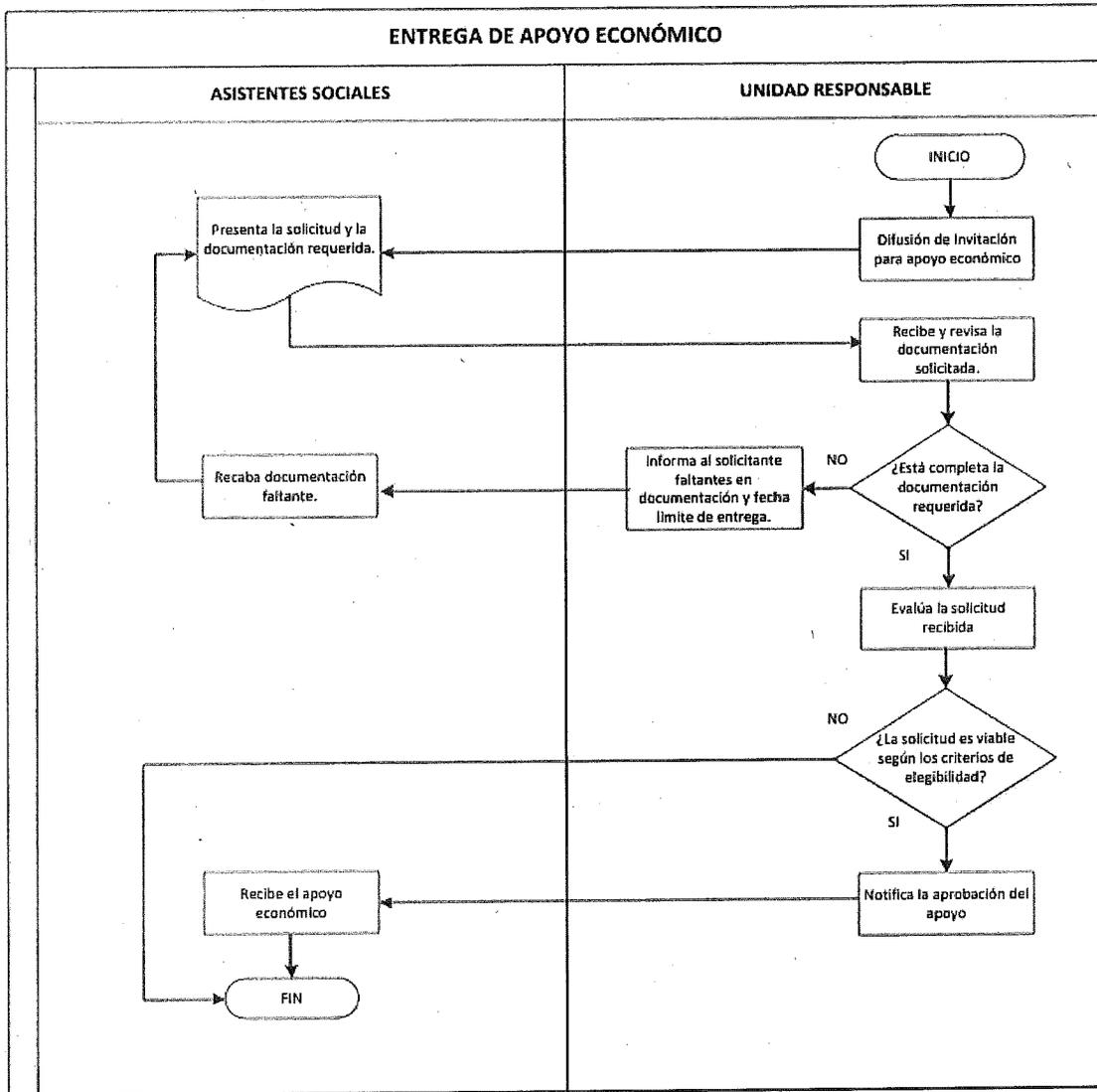
#### **15.4 Inspecciones.**

En esta modalidad la Unidad Responsable, así como los enlaces que la misma designe, deberán realizar una inspección para supervisar que el recurso otorgado sea ejercido de manera correcta, la unidad responsable podrá solicitar algún documento al momento de realizar la inspección, por lo que se podrán realizar visitas aleatorias a los beneficiarios, así como llamadas telefónicas para dar el seguimiento.

16. Cronología de los procesos.

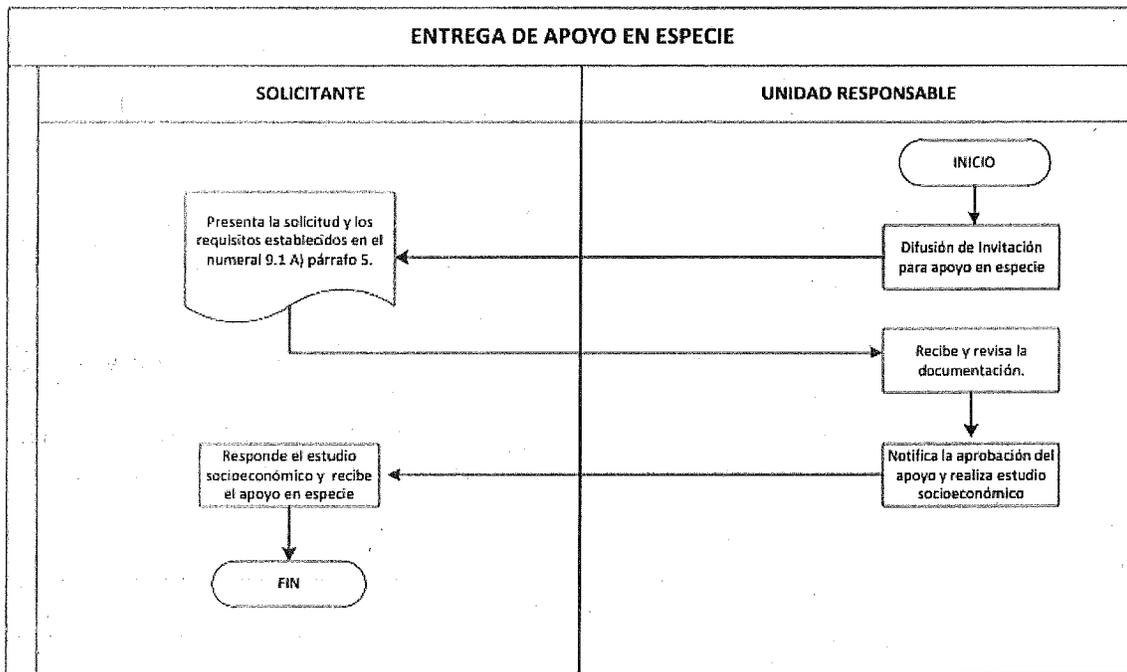
16.1 Para apoyos económicos:

a) Asistentes Sociales:

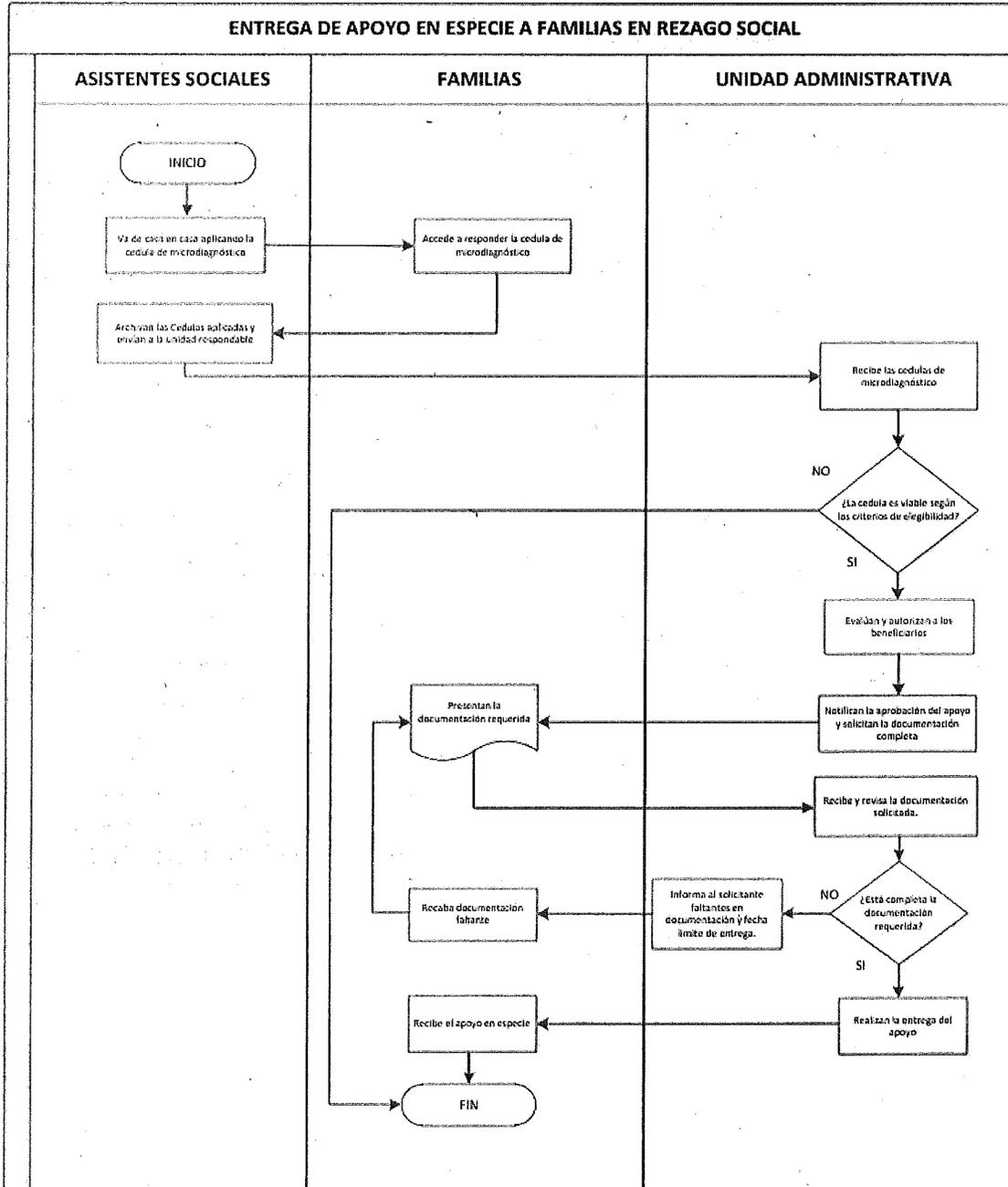


**16.2. Para apoyos en especie.**

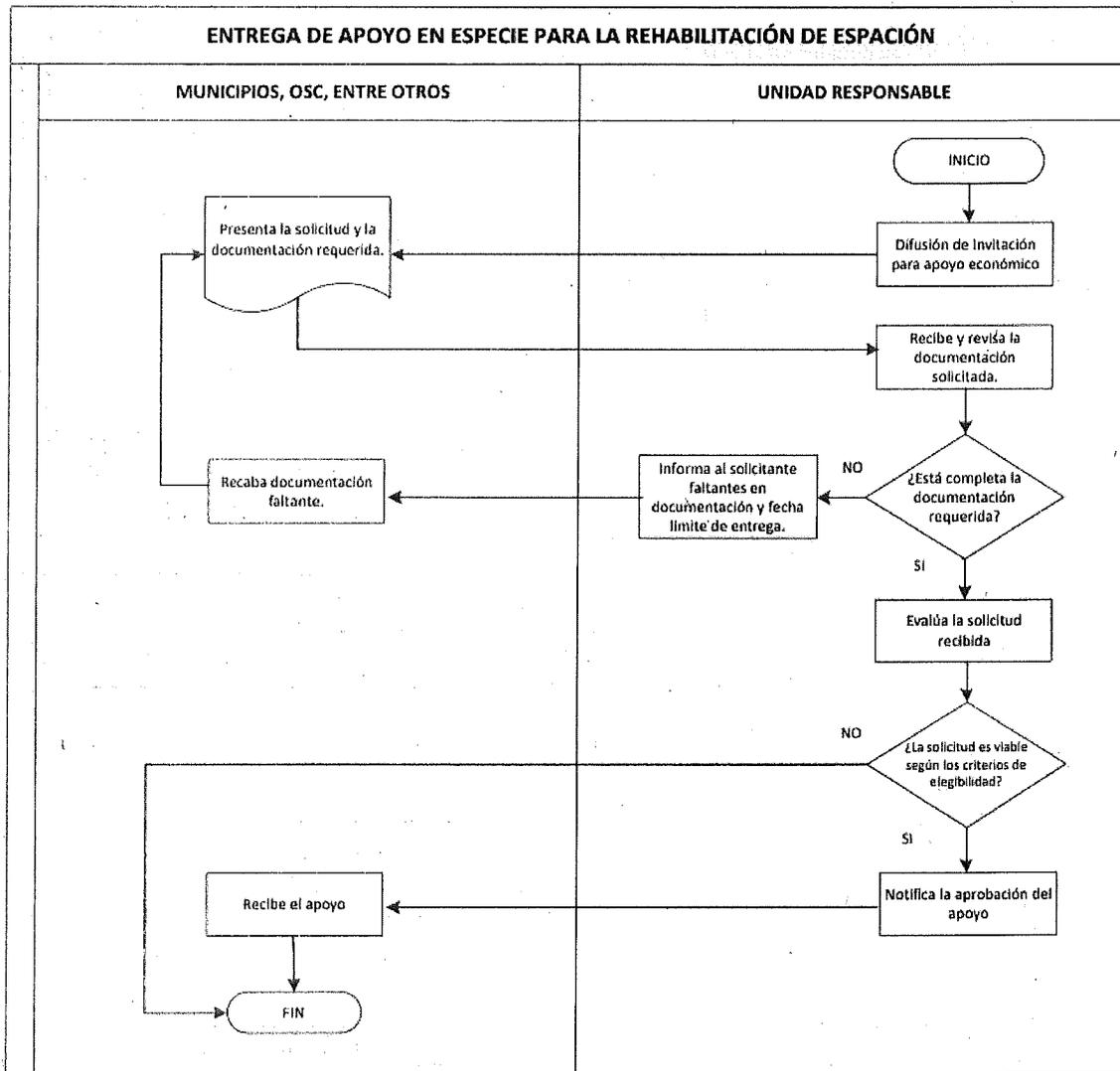
- a) Para personas indígenas, jornaleras agrícolas migrantes, personas migrantes, en condición de rezago social, desplazadas, víctimas de delito:



b) Para familias en rezago social:

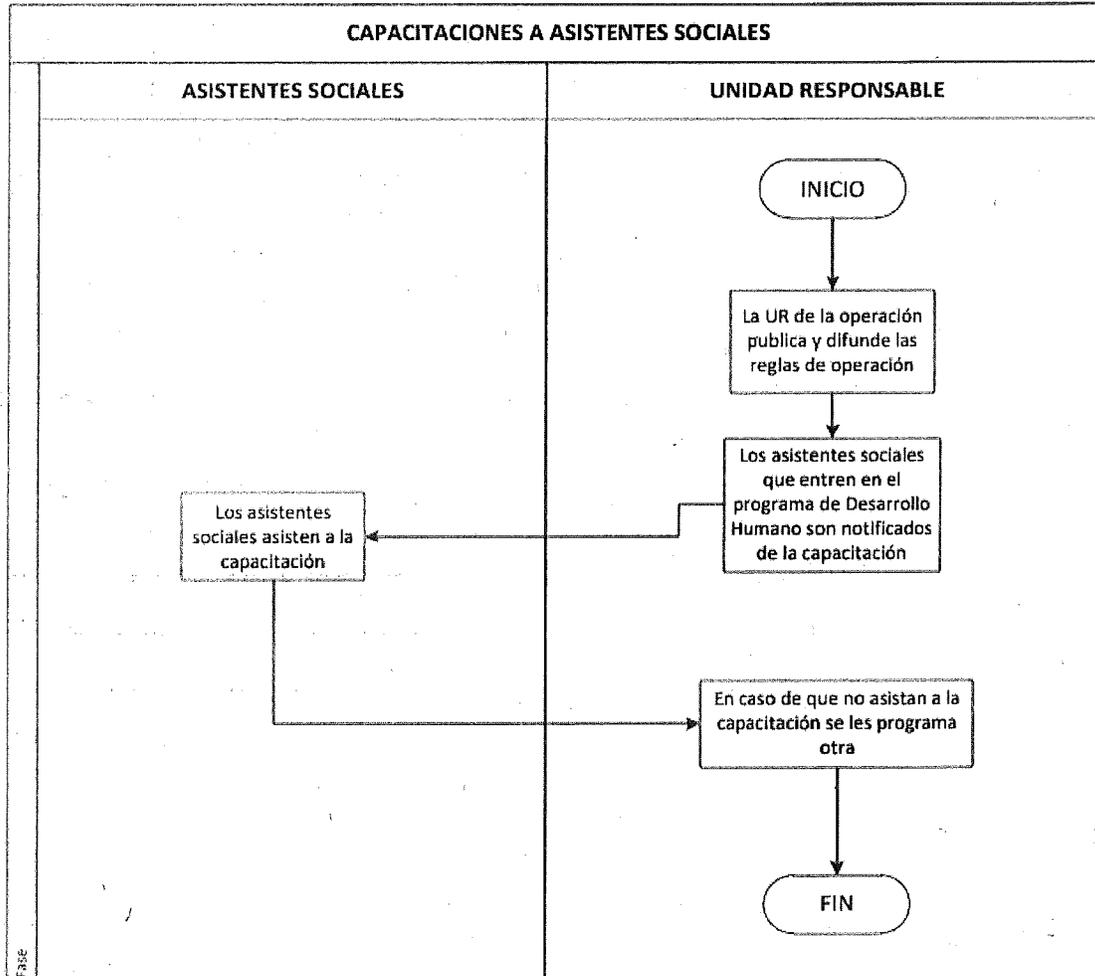


- a) Apoyo en especie para el desarrollo de actividades en favor de la comunidad, para albergues, comedores, o lugares de acogida, pudiendo ser operados por municipios, organizaciones civiles u otro ente.



**16.3 Para Capacitaciones otorgadas.**

a) Asistentes Sociales:



**17- Verificación y Control.**

Para determinar las sanciones a los servidores públicos en caso del incumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se estará a lo señalado en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

**17.1 Instancias involucradas.**

**17.1.1 Instancia normativa:** La Secretaría a través de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión es la instancia normativa y está facultada para interpretar las presentes reglas.

**17.1.2 Coordinación institucional:** La Secretaría establecerá los mecanismos de coordinación entre las diversas instancias institucionales de participación de los diferentes niveles de gobierno involucradas con la finalidad de ordenar y sistematizar las actividades que permitan alcanzar los objetivos planteados de una manera efectiva y eficaz y no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros.

**17.1.3 Instancias ejecutoras:** La Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la Secretaría, es la instancia encargada de llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del programa.

**17.1.4 Instancia supervisora:** La Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría, realizará labores de verificación, seguimiento, evaluación y control de los padrones de la población beneficiaria.

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

La comprobación de la entrega de los apoyos estará a cargo de la Unidad Responsable, dicha comprobación podrá ser mediante el cheque firmado, transferencia o bien algún recibo de entrega del apoyo, el cual la acredite y/o justifique.

## **19. Recursos financieros.**

### **19.1 Avances físicos.**

La instancia ejecutora deberá remitir el reporte mensual de avances físicos de las acciones bajo su responsabilidad dentro de los 7 días hábiles posteriores a la terminación del mes inmediato anterior a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social.

### **19.2. Cierre del ejercicio.**

La Coordinación General Administrativa de la Secretaría integrará el cierre presupuestal del Programa, incorporando acta de entrega-recepción donde proceda y la comprobación de la devolución a la Secretaría de Hacienda del recurso no devengado.

### **19.3. Recursos no devengados.**

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

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

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa 1S025A1 Desarrollo Humano, serán revisados y evaluados por la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de la Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación, en su caso.

### **20.1. Evaluación.**

#### **20.1.1 Interna.**

Estará a cargo la Dirección de Innovación y Planeación de la política social, cuya integración ordene para tales fines el secretario de Desarrollo Humano y Bien Común. La periodicidad de las evaluaciones será definida de acuerdo con la carga administrativa.

#### **20.1.2 Externa.**

En los términos de los artículos 65, 66 y 71 de la Ley, la evaluación de los resultados del Programa podrá ser realizada por los organismos evaluadores independientes en coordinación con la Secretaría, sus resultados serán entregados a la Comisión Estatal para Desarrollo Social y Humano, a la Comisión Interinstitucional para Desarrollo Social y Humano, al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, así como al H. Congreso del Estado. La evaluación externa estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

## **21. Vigencia.**

Las presentes reglas tendrán la vigencia del ejercicio fiscal 2023.

## **22. Transparencia y rendición de cuentas.**

### **22.1 Transparencia.**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Padrón General, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

Las instancias responsables son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben, exceptuándose los casos donde conforme a los objetivos del programa, no sean necesarios solicitar, manejar, almacenar, difundir, ni

distribuir datos sensibles de los solicitantes y/o beneficiarios, salvo consentimiento expreso por el titular, entendiéndose como datos sensibles, los que hagan referencia al origen racial o etno, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

## **22.2 Difusión.**

Los diversos bienes y apoyos que se otorgan, así como la metodología de solicitud para acceder a estos, se encuentran establecidos en el cuerpo de las presentes reglas de operación, pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica de Gobierno del Estado, <https://tramites.chihuahua.gob.mx>, así como en la página de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, <http://sdhybc.chihuahua.gob.mx/sdhybc/index.php/dpyps>

## **22.3 Padrón de personas beneficiarios.**

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

Los informes para la integración del Padrón General deberán de reportarlo las Unidades Responsables a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social.

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 y se pueden consultar en la liga electrónica <https://chihuahua.gob.mx/desarrollohumanoybc>

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

La persona solicitante y/o titular de derecho cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a la información contenida de su persona en el Padrón General, contemplados en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

#### **22.4 Corresponsabilidad y Contraloría social.**

La Secretaría facilitará el acceso a la información y los procesos de contraloría social de los diferentes agentes que se integran al control, vigilancia y evaluación del programa: comités de contraloría, personas beneficiarias del programa, organizaciones de la sociedad civil seleccionadas para la implementación del programa y aquellas Comisiones del Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana que ejerzan las atribuciones que les confiere la Ley de Desarrollo Social y Humano. La Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social estará a cargo de la contraloría social y el programa se normará conforme a los lineamientos que expida la misma Dirección.

La persona titular o Sujetos de Derecho, con el fin de fomentar la corresponsabilidad, deberán atender a las indicaciones, reuniones y demás actividades que le solicite la unidad responsable de la contraloría social, de conformidad con los lineamientos que expida la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social.

#### **22.5 Quejas y Denuncias.**

**22.5.1.** Las quejas y denuncias deberán realizarse personalmente y/o vía internet.

**22.5.2.** Cuando se trate de denuncias realizadas personalmente deberán presentarse en la oficina del Departamento de Servicios Jurídicos de la Secretaría, ubicada en calle Venustiano Carranza No. 803: 6to piso, Col. Obrera, en Chihuahua, Chih.; o bien por escrito, con los siguientes requisitos:

- 22.5.2.1 El nombre o razón social, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, en su caso, de su representante legal o legítimo;
- 22.5.2.2 Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- 22.5.2.3 Los datos que permitan identificar a la presunta autoridad infractora; y
- 22.5.2.4 Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Si la denuncia se realiza vía internet por medio de la página <http://observa.gob.mx/>, dichas quejas y/o denuncias podrán realizarse de manera anónima y la Secretaría tendrá la obligación de dar seguimiento y contestación oportuna a la solicitud.

En ambos casos, cuando se detecten irregularidades, la autoridad competente substanciará y aplicará, en su caso, la sanción que corresponda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Si los actos u omisiones investigados son susceptibles de aplicarse sanción pecuniaria, suspensión, destitución e inhabilitación, la denuncia será turnada ante la Secretaría de la Función Pública a efecto de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, a donde deberá acudir el denunciante para coadyuvar en el desahogo y seguimiento del mismo.

La información para tales efectos, puede consultarse en el portal del Gobierno del Estado de Chihuahua, con la dirección [www.chihuahua.gob.mx/sfp](http://www.chihuahua.gob.mx/sfp).

### **23. Blindaje Electoral.**

En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones federales, estatales y/o municipales, la Unidad Responsable y en general las y los servidores públicos involucrados en el programa, están impedidos para utilizar los recursos públicos cualquiera que sea su origen, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político, coalición o candidato, su contravención conlleva la denuncia para integrar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, Electoral y Penal en su caso.

Así mismo la publicidad e información relativa al programa deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano", según lo establece el artículo 32 de la Ley.

### **24. Contingencias Climáticas y Sanitarias.**

En caso de presentarse contingencias climáticas se deberá acatar en todo momento lo indicado por Protección Civil Estatal y su equivalente en los municipios; en caso de contingencias sanitarias, se deberá acatar las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Salud a nivel federal y sus equivalentes estatal y municipal.

## **25. Enfoque de Derechos.**

### **25.1 Perspectiva de Género.**

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

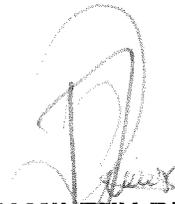
### **25.2 Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas.**

Tratándose de comunidades y/o sujetos de derechos indígenas, se atenderá el marco legal que señala el reconocimiento de sus derechos, así como a expresar su consentimiento previo e informado respecto de aquellas acciones administrativas del programa que incidan en el desarrollo de su vida cotidiana, manifestaciones culturales, sociales o religiosas, la Unidad Responsable con fundamento en lo establecido en la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua, solicitará a la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, la o las consultas necesarias a efecto de obtener su consentimiento libre e informado en relación a la formulación, ejecución, administración y evaluación de los planes y programas de desarrollo social y humano dirigidos a ellas, teniendo en cuenta los principios de: Apertura, Diversidad, Equidad y Transparencia, a efecto de alcanzar los acuerdos necesarios y relativos a la ejecución del Programa.

## 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 siete días del mes de febrero del dos mil veintitrés.



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

Anexo 1



SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Fecha del levantamiento: \_\_\_\_\_ Lugar de Levantamiento: \_\_\_\_\_ Folio del Sistema: \_\_\_\_\_ Apoyo solicitado: \_\_\_\_\_

DATOS DEL (LA) SOLICITANTE

Nombre (s): \_\_\_\_\_ Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado de nacimiento: \_\_\_\_\_ Mpio de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Etnia: \_\_\_\_\_  
 (H) (M)

CURP: \_\_\_\_\_ Clave de Elector: \_\_\_\_\_ ID: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Número telefónico de contacto: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_ Clave de Elector: \_\_\_\_\_ ¿Estudia Actualmente? (SI) (NO)

DOMICILIO DEL (LA) SOLICITANTE:

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

Calle / Carretera / Camino: \_\_\_\_\_ Núm. Exterior: \_\_\_\_\_ Núm. Int: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Colonia / Barrio / Ejido: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Entre Calles: \_\_\_\_\_ Referencias: \_\_\_\_\_

DATOS DEL TUTOR (A) REPRESENTANTE:

Nombre (s): \_\_\_\_\_ Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado de nacimiento: \_\_\_\_\_ Mpio de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_  
 (H) (M)

CURP: \_\_\_\_\_ ID: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_ ¿Trabaja Actualmente? (SI) (NO)

DOMICILIO DEL TUTOR (A) O REPRESENTANTE

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

Calle / Carretera / Camino: \_\_\_\_\_ Núm. Exterior: \_\_\_\_\_ Núm. Int: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Colonia / Barrio / Ejido: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Entre Calles: \_\_\_\_\_ Referencia: \_\_\_\_\_

SITUACION FAMILIAR DEL (LA) SOLICITANTE:

¿Vive en abandono? (SI) (NO)

Vive con:  Familia  Hijos (as)  Padres  Hermanos (as)  Otros: \_\_\_\_\_ Núm. De Personas que habitan en el hogar: \_\_\_\_\_

Asilo  Solo

Numero de hijos del (la) solicitante: \_\_\_\_\_

SERVICIO MEDICO Y CONDICIONES PERSONALES

¿Tiene servicio Médico? (SI) (NO) ¿Es derecho habiente directo? (SI) (NO) ¿Genera gasto su atención médica? (SI) (NO) Monto por mes: \_\_\_\_\_

Pensiones civiles  INSAVI  IMSS  ISSSTE  ICHISAL  Particular  Médico Tradicional  Campañas de Salud  Otro

¿Tiene discapacidad? (SI) (NO) Tiempo de padecerla: \_\_\_\_\_ Intensidad:  Leve  Moderada  Severa

Tipo de discapacidad: \_\_\_\_\_

¿Su alimentación es?  Normal  Especial  Deficiente

CONDICIONES DE SALUD

¿Utiliza Pañal? (SI) (NO) ¿Siempre? (SI) (NO) ¿Se encuentra postrado? (SI) (NO) ¿Utiliza Sonda? (SI) (NO)

¿Escucha? : (SI) (NO) (POCO) ¿Habla?: (SI) (NO) (POCO) ¿Ve?: (SI) (NO) (POCO) ¿Camina?: (SI) (NO) (POCO)

SEGURIDAD SOCIAL Y SITUACIÓN ECONÓMICA

¿Tiene Pensión? (SI) (NO) Institución: \_\_\_\_\_ Monto mensual: \_\_\_\_\_

¿Trabaja? : (SI) (NO) Lugar de Trabajo: \_\_\_\_\_ Ingreso mensual: \_\_\_\_\_

TIPOS DE APOYO EN EL HOGAR

65 y más  Desayunos DIF  Despensas DIF  Otro

DIRECCIÓN ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PREVENCIÓN A LA DISCRIMINACIÓN

Calle: Agustín Melgar # 3703 colonia: Nombre de Dios Chihuahua, Chih., Tel (614) 4293300





<b>(ANEXO 2): ESCRITO DE CONSTANCIA DOMICILIARIA</b>	
, Chihuahua a:     /     /	
<p>Por medio de este escrito se testifica que:            La ciudadana/o de nombre _____, Nacida/o en el estado            de _____ el día _____ del mes de _____ del año _____, habita en la            calle _____, en la colonia _____, localidad            _____            del municipio de _____, Chihuahua.</p> <p>La ciudadana/o habita en el domicilio referenciado desde hace _____ años, sin embargo no cuenta            con recibos que resulten comprobantes de ello</p> <p>Este escrito se elabora a petición de la persona interesada y con el único fin de realizar los tramites            correspondientes para la solicitud de participación en el marco del programa 1S025A1 DESARROLLO            HUMANO 2023 implementado por la secretaría de desarrollo humano y bien común del gobierno del            estado.</p>	
Nombre y firma del solicitante	Nombre y firma de quien levanto el escrito

(ANEXO 3): OFICIO DE SOLICITUD  
(LOGOS DE LA INSTITUCIÓN)

Chihuahua, Chih a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

ASUNTO: Solicitud de apoyo

Titular de la secretaria de Desarrollo Humano y Bien Común  
Presente. –

Por medio de la presente me dirijo a usted solicitando sea considerado mi proyecto para participar en el programa 1S025A1 Desarrollo Humano 2023, para la implementación del modelo \_\_\_\_ (nombre del modelo) \_\_\_\_ para llevarlo a cabo en:

\_\_\_\_\_  
Atentamente  
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 4

<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN</p>	<p><b>ANEXO 4</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN</b> Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión</p>
---	---

**DATOS GENERALES DE LOS MUNICIPIOS Y OSC**

1.Nombre del municipio:

---

2.Domicilio fiscal:

---

3.Teléfono :

---

4.Correo electrónico :

---

5.Presidente Municipal:

Nombre completo:

---

Teléfono:

---

Correo electrónico:

---

6.Nombre del proyecto:

---

7.Temática:

---

8.Medios disponibles del Municipio  
para ofrecer sus servicios:

---

Infraestructura y equipo:

---

Recursos humanos: \_\_\_\_\_

<b>DATOS SOLO DE OSC</b>
--------------------------

9. Junta de Asistencia Social: \_\_\_\_\_

10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la OSC: \_\_\_\_\_

11. Registro ICHITAIP: \_\_\_\_\_

12. CLUNI de la OSC: \_\_\_\_\_

13. Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

14. Temática: \_\_\_\_\_

15. Número de donataria autorizada: \_\_\_\_\_

16. Acta constitutiva: \_\_\_\_\_

Escritura Pública Número: \_\_\_\_\_

Registro Público de la Propiedad Industrial: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Número de notaría: \_\_\_\_\_

Nombre del notario: \_\_\_\_\_







SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

ANEXO 4

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN  
Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión

RESUMEN DEL PROYECTO

Dependencia: \_\_\_\_\_ ID solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre del municipio: \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Temática: \_\_\_\_\_

Localidades de intervención: \_\_\_\_\_

Periodo de ejecución: \_\_\_\_\_

Beneficiarios : Directos \_\_\_\_\_ Indirectos \_\_\_\_\_

El municipio ha sido apoyado por la Secretaria en años anteriores. Si \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Responsable del Proyecto

Nombre: \_\_\_\_\_

Datos de contacto: Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Lugar (es) de implementación						
Nombre del lugar	Tipo de actividad	Tipo de espacio	Documento que acredita la disponibilidad de espacio (Anexo)	Dirección	Coordenadas	Contacto del personal del lugar de implementación (Nombre y teléfono)

**Justificación**

Justificación: Describir las causas identificadas de la problemática y las razones por las cuales se realiza el proyecto.

**Diagnóstico:**

Máximo 2000 caracteres. Diagnóstico situacional: Definir el problema o fenómeno a abordar y la zona de intervención. Describir manifestaciones del problema dimensionando el impacto en los grupos sociales que lo viven. Incluir estadísticas, datos cuantitativos y cualitativos junto con las fuentes de información, conformando la línea base del proyecto.

#### Objetivo general

Máximo 400 caracteres.

Recuerde un objetivo es un enunciado que integra:

- ¿Qué se va hacer? (fomentar, promover, etc.)
- ¿Con quién se va hacer? (participantes o grupo a ser atendido)
- ¿Cómo se va hacer? (a través de que acciones)
- ¿Dónde se va a hacer? (en qué lugar)
- ¿Cuándo se va a hacer? (definir periodicidad)

#### Objetivos específicos

Máximo 350 caracteres

#### Resultados esperados con la intervención (impacto): Propósito o fin

Describir a grandes rasgos la estrategia de intervención alternativa en caso de contingencia sanitaria que impida la realización de actividades propuestas. Máximo 1500 caracteres.

Protocolo de atención y/o canalización de situaciones detectadas de violencia a NNA

Describir el procedimiento que siguen para la atención y/o canalización de situaciones detectadas de violencia a NNA. Máximo 1000 caracteres.

Cobertura geográfica

Describir zona de cobertura geográfica: lugar de implementación y características del espacio, zona de influencia del proyecto. Adjuntar croquis o representación geográfica del espacio en el que se desarrollará.

Población objetivo

Máximo 1500 caracteres.

Dimensionar y describir el perfil poblacional de beneficiarios directos especificando el número de personas que participan directamente en el proyecto y sus características.

Dimensionar y describir el perfil de beneficiarios indirectos: número de personas que se benefician de la intervención.



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

**ANEXO 4**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN**  
Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión

**ESQUEMA FINANCIERO**

Rubros	Concepto o mencionar el nombre la persona que recibe el sueldo	Unidad	Cantidad	Costo o unitario con IVA	Total	Compras o pagos		
						Primera administración (\$)	Segunda administración (\$)	Tercera administración (\$)

<b>Total</b>					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
--------------	--	--	--	--	--------	--------	--------	--------

<b>Recursos humanos (Para la implementación del proyecto)</b>					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Sueldos y Salarios</b>					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Sueldos (antes de impuestos)</b>					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Honorarios</b>					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Viáticos (sólo actividades foraneas)</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Alimentación</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Hospedaje</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Transporte</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Casetas</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Gastos patronales</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Cuotas del IMSS</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Recursos para la operación del proyecto</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Materiales y artículos de oficina</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Papelería</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Equipo de computo e impresión</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Proyección</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Materiales para la implementación del proyecto</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Impresos</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Lúdico</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Carteles</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Lonas</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Manuales</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Uniformes</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Gastos administrativos</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Renta de oficina</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Luz</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Agua</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Teléfono					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Internet					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Gasto operativo</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Renta de espacio físico					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Sonido					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Transporte					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Refrigerio <i>(Directamente al usuario)</i>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Combustible <i>(Para la operación del proyecto)</i>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Becas <i>(Para los usuarios)</i>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Recursos financieros</b>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Bancos por manejo de cuenta para proyecto <i>(Gasto estimado)</i>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Contabilidad					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Impuestos <i>(Gasto estimado)</i>					\$0. 00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

<p><b>Nombre y firma de la persona responsable del proyecto</b></p>	<p><b>Nombre y firma del Responsable Legal</b></p>
---	--

**[ANEXO 5]: CARTA COMPROMISO (LOGOS DE LA INSTITUCIÓN)**

Chihuahua, Chih., a \_\_\_ de \_\_\_ del \_\_\_

**ASUNTO:** Carta compromiso

**TITULAR**

**SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE GOBIERNO  
DEL ESTADO PRESENTE. -**

Por medio del presente me dirijo a usted para manifestar mi compromiso para cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Humano siendo las siguientes:

- Capacidad de comprobación del recurso asignado para la operatividad del proyecto así mismo la entrega mensual del avance financiero con su facturación respectiva los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente.
- Entrega de informe mensual actividades incluyendo el padrón de beneficiarios con los criterios que establece la normatividad aplicable, los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente.
- Apertura y autorización por parte de (Nombre legal de la organización) para la supervisión, monitoreo y auditoría por parte de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, en el momento que ellos lo requieran, y por las áreas que sean designadas.

Sin más por el momento aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo, y ponerme a su disposición.

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante legal)

**[ANEXO 6]: OFICIO DE SOLICITUD DIRIGIDO AL SECRETARIO (LOGOS DE LA INSTITUCIÓN)**

Chihuahua, Chih., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_

**ASUNTO:** Solicitud de apoyo.

TITULAR  
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE GOBIERNO  
DEL ESTADO  
PRESENTE. -

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando sea considerada mi participación en el Programa "1S025A1 Desarrollo Humano 2023", con el apoyo de \_\_\_\_\_ con lo que se pretende impactar a \_\_\_\_ personas de la(s) localidad(es) de \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_.

La propuesta de trabajo se presenta en el ANEXO 4 que se adjunta al presente.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma del representante)**



**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**