

*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 30 de enero de 2021.

No. 09

**Folleto Anexo**

**ACUERDO N° 011/2021**

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO  
FISCAL 2021 DEL PROGRAMA 1S025A1  
CHIHUAHUA CRECE CONTIGO: NIÑAS, NIÑOS,  
ADOLESCENTES Y JUVENTUDES 2021**

**SIN TEXTO**

**LICENCIADO JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 93, FRACCIONES IV Y XLI Y 97 DE LA CONSTITUCION POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, 1 FRACCIÓN IV, 10 Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y**

### **CONSIDERANDO**

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua señala como prerrogativa social para todos 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 establece como objeto garantizar el disfrute de los derechos Humanos y Sociales de su población conforme a la Constitución Local y los Tratados Internacionales, donde el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos humanos.

El artículo 31 de la ley en cita establece que el Titular del Poder Ejecutivo 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.

El numeral 7 de la norma en comento, señala 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".

Conforme con el presupuesto de egresos que el H. Congreso del Estado aprueba para cada ejercicio fiscal a la Secretaría de Desarrollo Social, destinado a operar los programas a su cargo, la dependencia deberá sujetarse a reglas de operación como instrumentos normativos para el ejercicio de gasto público, constituyéndose en herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo; así como 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 materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado tiene, entre otros objetivos, 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 las políticas públicas; entre otras líneas de acción se encuentra la distribución de apoyo de bienes y/o servicios que contribuyan al desarrollo social; fundamentalmente y de manera positiva en los núcleos de población urbana y rural ubicados en Zonas de Atención Prioritaria, con personas en situación de pobreza, de marginación, exclusión y de vulnerabilidad, para fomentar su inclusión generando manera continua el mejoramiento de su situación personal, familiar y social.

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

### **ACUERDO 011/2021**

**ÚNICO.** Se expiden las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2021 del Programa 1S025A1 Chihuahua Crece Contigo: Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes 2021, para quedar redactadas de la siguiente forma:

#### **Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2021 del Programa 1S025A1 Chihuahua Crece Contigo: Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes 2021**

##### **1. Introducción.**

En materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado tiene entre sus objetivos principales, contribuir a la aplicación de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y juventudes, reconociendo plenamente su condición de sujetos titulares de

derechos con desarrollo evolutivo, entre los que se encuentra el compromiso de otorgar entornos protectores para que desarrollen el potencial lúdico formativo, principalmente cuando sus familias no cuenten con dichas capacidades.

Entre los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social se ubica el Programa *1S025A1 Chihuahua Crece Contigo: Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes 2021* operado por la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, con el objetivo de contribuir a los entornos protectores, prácticas de crianza positiva y cuidado, así como actividades extraescolares que favorezcan el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, cuyos padres, madres y/o tutores trabajan o no cuentan con redes de apoyo adecuadas para el cuidado de sus hijas e hijos.

Con relación a juventudes, el propósito es contribuir en coordinación con Ayuntamientos y Organizaciones, servicios de formación de capacidades y de atención integral a adolescentes y jóvenes que enfrentan situaciones de riesgo psicosocial.

#### **Glosario de términos y definiciones.**

**I. Centros de Atención Infantil:** Todo aquel espacio correctamente delimitado, cualquiera que sea su denominación, ya sea de modalidad pública, privada o mixta donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños y adolescentes, independientemente de la naturaleza jurídica, denominación o razón social que adopten dichos Centros.

**II. CODESO:** Consejo de Desarrollo Social, con funciones de contraloría social que valida reglas de operación, convocatorias y actas de dictaminación de los comités colegiados internos.

**III. Comité Dictaminador interno:** Integrado por la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social o quien designe en representación, la persona Titular de la Coordinación Técnica y Operativa, la persona Titular de la Coordinación General Administrativa, la persona Titular de la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, la persona Titular de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, la persona Titular del Departamento de Servicios Jurídicos y la Auditoría Interna calificarán las solicitudes presentadas por las organizaciones y dictaminarán y asignarán el monto del apoyo económico.

**IV. Comunidades Indígenas:** Grupo de personas pertenecientes a un pueblo indígena que integran una unidad cultural con identidad propia, formas dinámicas de organización territorial y sistemas normativos internos. Son sujetos colectivos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**V. Cuidado Infantil:** Servicios, acciones y medidas dirigidas a niñas, niños y adolescentes, consistentes en la atención física, psicológica, emocional, sanitaria, alimentaria y, en su caso, educativa y cultural, para el desarrollo integral infantil.

**VI. Deporte formativo:** Son prácticas deportivas, no competitivas, sino formativas, incluyentes, orientadas a la formación en valores, disciplina, resolución negociada de conflictos, la participación comunitaria de todos los actores; que promueve la convivencia familiar y comunitaria, y fortalece el tejido social, en el marco de una cultura de paz.

**VII. Desarrollo infantil temprano:** Proceso de acelerados cambios biofísicos, socioemocionales, lingüísticos y cognitivos ocurridos durante la primera infancia y que determinan el bienestar y salud de las personas para el resto de su vida. Este proceso se constituye a través de los entornos afectivos y recursos sociales, económicos y políticos con los que cuentan las mujeres embarazadas, las niñas y niños, sus familias y comunidades.

**VIII. Desarrollo integral:** Proceso establecido para la mejora del bienestar biopsicosocial y la promoción del ejercicio de los derechos humanos.

**IX. 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 de capacidades y el fortalecimiento de personas titulares de derechos.

**X. Derecho de prioridad de niñas, niños y adolescentes:** Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a que se les asegure prioridad en el ejercicio de sus derechos, especialmente a que: se les brinde protección y socorro en cualquier circunstancia y con la oportunidad necesaria; se les atienda antes que a las personas adultas en todos los servicios, en igualdad de condiciones; se les considere para el diseño y ejecución de políticas públicas necesarias para la protección de sus derechos; y se asignen mayores recursos a las instituciones públicas encargadas de la protección de sus derechos, de conformidad con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua.

**XI. Interés Superior de la Niñez:** Como norma de procedimiento, este principio considera que siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a una niña, un niño, una persona adolescente, o en general a un grupo de ellas o ellos, esta decisión debe tomarse a partir de la evaluación de su situación y contexto particular, para determinar qué repercusiones positivas o negativas tiene o puede tener para el cumplimiento del conjunto de sus derechos. La finalidad de este principio es garantizar que siempre prevalezca lo que resulte mejor para el conjunto de derechos de la niña, niño o adolescente de que se trate, en función de su situación específica.

**XII. Jóvenes en situación de riesgo:** Mujeres y hombres jóvenes que presentan alguna vulnerabilidad económica o sufren de exclusión social que les hace vulnerables a factores de riesgo que limitan su desarrollo pleno, tales como el consumo de alguna sustancia adictiva, la deserción escolar, el desempleo, distintas formas de violencia, entre otras.

**XIII. Ley:** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

**XIV. Licencia de Funcionamiento:** Autorización escrita que expide la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Estatal a través de la Unidad de Centros de Atención Infantil, para la legal apertura y operatividad de uno o varios Centros de Atención Infantil.

**XV. Modelo de Atención:** Conjunto de acciones lógicamente estructuradas y organizadas para proporcionar atención o servicios en función de las características de la población objetivo, de acuerdo con los fines y alcances de quien los otorga

**XVI. Organizaciones:** Organizaciones de la Sociedad Civil.

**XVII. Padrón General:** Relación oficial a cargo de la Secretaría, integrada por registros de Organizaciones y titulares de derecho.

**XVIII. Personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

**XIX. Personas prestadoras de servicios:** Aquellas personas físicas o morales que cuenten con licencia emitida por la autoridad competente, para instalar y operar un Centro de Atención Infantil en cualquier modelo de atención, modalidad y tipo.

**XX. Personas titulares de derecho:** Los niños, niñas adolescentes y juventudes que forman parte de la población atendida por el presente programa.

**XXI. Perspectiva de Género:** Enfoque conceptual y método que tiene por propósito identificar y cuestionar la discriminación, la desigualdad y la exclusión que padecen mujeres y hombres por roles históricamente asignados, para evaluar las consecuencias que cada acción planificada tiene para unas y otros, a fin de asegurar que todas las personas, independiente de su sexo e identidad sexual tengan el mismo acceso, control y beneficio de oportunidades para la realización de sus derechos.

**XXII. Perspectiva de Juventudes:** Un enfoque conceptual y método que entiende a la juventud como una construcción social dinámica que se desarrolla en contextos culturales diversos, que se propone replantear el lugar social de su subordinación que se les ha sido tradicionalmente “por ser jóvenes”, mediante tres procesos fundamentales: el de construcción de las condiciones para su emancipación; el de constitución de su identidad individual y colectiva; y el de fortalecimiento de su autonomía moral y política. Se basa en el principio de que las personas jóvenes tienen el derecho a formar parte de los programas que afectan de alguna manera su vida, ya que les reconoce como titulares de derechos y agentes de cambio.

**XXIII. Pobreza:** Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social, en los seis indicadores: 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 está en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y, 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 dedicasen por completo a la adquisición de alimentos, no podrían obtener nutrientes necesarios para tener una vida sana.



**XXV. Primera infancia:** Periodo comprendido desde el desarrollo prenatal hasta los primeros 6 años de vida, en el que se sientan las bases biológicas y psicosociales que determinan a largo plazo la trayectoria de las personas. Es ésta una etapa crítica para el desarrollo humano y social, puesto que las características socioculturales, económicas y políticas de las familias y comunidades actúan como condicionantes para la sobrevivencia y desarrollo infantil temprano.

**XXVI. Programa:** Chihuahua Crece Contigo: Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes 2021.

**XXVII. Reglas:** 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.

**XXVIII. Riesgo psicosocial:** Conjunto de circunstancias, hechos y factores personales, familiares o sociales, relacionados con una problemática determinada, ya sea de abandono, maltrato, violencias, baja escolaridad, explotación económica, vínculos familiares, precarios, necesidades básicas insatisfechas, entre otros; que aumentan la probabilidad de que un sujeto inicie o se mantenga en situaciones críticas que afectan a su desarrollo integral o que sea víctima o autor de la violencia u otras situaciones que vulneran sus derechos.

**XXIX. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Social.

**XXX. Unidad Responsable:** La Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte, la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión y la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana son las Unidades Administrativas Responsables del Programa o Instancias Ejecutoras.

**XXXI. Zonas de Atención Prioritaria (ZAPs):** Áreas o regiones de carácter rural, urbana y semiurbana, cuya población registre índices de pobreza o marginación, con grandes disparidades en los indicadores de igualdad de género, graves asimetrías o con rezagos en el ejercicio y disfrute de los derechos sociales establecidos en las leyes General de Desarrollo Social y de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua; declaradas anualmente por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Bienestar y de manera complementaria, por el Ejecutivo del gobierno estatal; publicado como anexo del presupuesto para el presente ejercicio fiscal.

## **2. Objetivos.**

### **2.1. Objetivo General.**

Trabajar en colaboración con los gobiernos municipales, prestadores de servicios de centros de atención infantil, centros de asistencia social, organizaciones de la sociedad civil y sectores privado y social, al ejercicio de los derechos al desarrollo integral la protección y el bienestar de mujeres embarazadas, niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad y riesgo psicosocial, con la participación de servicios públicos para el desarrollo infantil temprano, el acceso a espacios y centros de cuidado, la promoción de modelos de crianza positiva y estimulación temprana, promoción de inclusión cultural y deportiva, el fortalecimiento de competencias y habilidades de adolescentes y juventudes.

### **2.2. Objetivos Específicos.**

**2.2.1.** Establecer, en coordinación con Organizaciones y prestadores de servicios, el cuidado y atención de niñas, niños, adolescentes y juventudes entre los 43 días de nacido y hasta los 29 años de edad, cuyas madres, padres y/o tutores trabajan o no cuentan con redes de apoyo y/o seguridad social para el cuidado de sus hijas e hijos.

**2.2.2.** Atender, en coordinación con Organizaciones, a adolescentes y jóvenes entre 13 y 29 años que no cuenten con estudios básicos o de media superior, sin trabajo, en riesgo de exclusión escolar, sin opciones de empleo o con traumas psicosociales.

**2.2.3.** Realizar procesos de formación, profesionalización y educativos para el fortalecimiento de conocimientos y habilidades de las madres, padres y otras personas cuidadoras en torno a los derechos, crianza, cuidado y protección de niñas, niños y adolescentes.

**2.2.4.** Favorecer la operación y permanencia de centros de atención infantil.

**2.2.5.** Implementar programas para la ampliación de oportunidades para el desarrollo integral de adolescentes y jóvenes en situación de riesgo psicosocial.

**2.2.6.** Implementar, en colaboración con dependencias públicas y gobiernos municipales, modelos de atención integral para la promoción del desarrollo infantil temprano.

**2.2.7.** Apoyar a la población en situación de desnutrición para el goce del derecho a la alimentación a las familias que se encuentran en pobreza y pobreza extrema.

**2.2.8.** Promover la inclusión cultural y deportiva a través de la animación cultural comunitaria y el deporte formativo, como estrategia de paz y de cohesión social.

**2.2.9.** Celebrar convenios de coordinación con los demás órdenes de gobierno, para alcanzar los fines de las presentes Reglas de Operación.

**2.2.10.** Promover y celebrar convenios de concentración de acciones con los sectores privado y social, instituciones educativas, organismos nacionales e internacionales con los cuales se puedan establecer acciones coordinadas a fin de favorecer las acciones enmarcadas en las presentes Reglas de Operación para la atención de niñas, niñas y adolescentes.

### **2.3 Población potencial.**

Es aquella que es afectada por las condiciones de desigualdad en el tema de mujeres embarazadas, niños, niñas, adolescentes y jóvenes en riesgo, por lo tanto, requieren de los servicios o bienes que proveerá el Programa presupuestario; ésta indica la magnitud total de la población en riesgo.

### **2.4 Población objetivo.**

Las niñas, niños, adolescentes y juventudes desde los 43 días y hasta los 29 años de edad, que habitan en el estado de Chihuahua y se encuentren en situación de pobreza extrema, pobreza, y/o vulnerabilidad.

Es aquella parte de la población potencial a la que el programa estará en condiciones reales de atender.

### **2.5 Cobertura.**

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

## **3. Operación.**

### **3.1 Características de los apoyos.**

- A. Talleres para la prevención del embarazo en adolescentes, la promoción del bienestar de las mujeres embarazadas y para el desarrollo infantil temprano, sin costo para las personas beneficiadas.
- B. Atención y acompañamiento domiciliario de mujeres embarazadas y personas cuidadoras de niñas y niños menores de 6 años para contribuir al desarrollo infantil temprano, a través de servicios médicos, terapéuticos y de trabajo social, sin costo para las personas beneficiarias.

- C. Apoyos económicos y en especie para la alimentación y promoción del desarrollo infantil temprano.
- D. Servicios para la promoción del deporte formativo. Campamentos para practicar deporte individual y en equipo que se llevan a cabo en espacios comunitarios. Categorías a partir de los 3 y hasta los 17 años de edad. Los apoyos se otorgan en efectivo, hasta 30 días de salario mínimo, por participante, para uniformes y artículos deportivos. Entregados en cualesquiera de las modalidades: contra recibo individual o recibo fiscal de los ayuntamientos, organizaciones y/o establecimientos mercantiles.
- E. Servicios de centros de atención infantil para la atención de niñas, niños y adolescentes de acuerdo a lo que mandata la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

### **3.1.1 A través de Ayuntamientos, prestadores de servicios de centros de atención infantil y organizaciones:**

- A. Becas para niñas y niños que asisten a los centros de atención infantil. Se otorgarán apoyos económicos mensuales, previa convocatoria, por el monto que se acuerde con la organización y/o prestadores de servicios por medio de convenio. En caso de centros con horario extendido, se aplicará de acuerdo al ciclo escolar de 10 meses. En caso de cuidado infantil, el apoyo será anual.
- B. Capacitaciones y/o certificaciones para personas prestadoras de servicio en la atención de niñas, niños y adolescentes.
- C. Capacitación para personas que trabajan con adolescentes y jóvenes en riesgo.
- D. Se otorgará de acuerdo con las necesidades de las beneficiarias y los beneficiarios sin costo.
- E. Paquetes de suministros para el cuidado y atención infantil en albergues de personas jornaleras migrantes, correspondientes a su etapa de desarrollo.
- F. Apoyos económicos para favorecer la operación y permanencia de las estancias infantiles, con base en la convocatoria que se emita para este fin.

### **3.2 Requisitos generales.**

Los requisitos tienen como propósito fundamental la identificación y ubicación de las personas solicitantes con el fin de transparentar la entrega-recepción de los bienes y/o servicios del Programa, así mismo permiten conocer sus condiciones socioeconómicas, exposición a riesgos psicosociales y/o factores de vulnerabilidad social, que dan lugar a la consideración de ser destinatario del Programa. Los requisitos son:

**3.2.1 Para Talleres para prevención del embarazo en adolescentes; Promoción de Bienestar de las mujeres embarazadas y para el Desarrollo Infantil Temprano; Atención y Acompañamiento Domiciliario de mujeres embarazadas y personas cuidadoras de niñas y niños menores de 6 años; Apoyos económicos y en especie para la alimentación y promoción del desarrollo infantil temprano.**

**De las personas físicas.**

1. Presentar formato de solicitud. (Anexo 2).
2. Comprobante de domicilio o en su caso Formato de constancia domiciliaria (Anexo 5).
3. Identificación oficial. Si la persona titular de derecho pertenece a un pueblo o comunidad indígena, se respetará su derecho a determinar su identidad. Si el sujeto de derecho es menor de edad se considerará la identificación de alguno de sus padres o quien o quienes ejerzan la patria potestad o tutela, y se firmará el formato de consentimiento de participación. (Anexo 4).
4. CURP.
5. Estudio socioeconómico elaborado por el personal de la unidad responsable. (Anexo 3).
6. Para el caso de servicios para la promoción del deporte formativo, presentar una solicitud con la estimación de la población beneficiada y la manifestación de la aportación en contra parte, por algún actor público, social o privado.
7. En el caso de cualquier emergencia climática, sanitaria o de fuerza mayor, así como en el supuesto de que la persona sea catalogada como *víctima* y que la institución o dependencia encargada de atenderle no tenga capacidad de atención para la situación que impacte a los Derechos Sociales de dichas personas, y estando en la imposibilidad de que la beneficiaria o el beneficiario exhiba documentos de identificación, comprobante de domicilio y CURP, se levantará el estudio socioeconómico correspondiente al cual deberá agregarse la leyenda: *“La beneficiaria o el beneficiario hace constar que se conduce con veracidad en la información personal que manifiesta en este acto”*.

Los documentos requeridos para la solicitud del bien o servicio deberán entregarse en la Avenida Venustiano Carranza número 803, de la colonia Obrera, en la ciudad de Chihuahua, en un horario de 8:00 a 16:00 horas, en el Departamento de Niños, Niñas, Adolescentes y Juventudes, en el teléfono 614 429 33 00, extensión 12615.

### **3.2.2 Servicios de Centros de Atención Infantil para la atención de niñas, niños y adolescentes.**

#### **De los Prestadores de servicios de centros de atención infantil.**

1. Presentar formato de solicitud. (Anexo 6)
2. Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad, que no recibe apoyo por parte del Gobierno Federal y/o Estatal, bajo concepto de evitar duplicidad. (Anexo 7).
3. Presentar copia legible del convenio de concertación 2018 y/o modelo de autorización 2018, firmado por la Secretaría de Desarrollo Social Federal, hoy Secretaría de Bienestar.
4. La persona solicitante deberá ser la propietaria de la estancia infantil y en caso de haber realizado cambio de responsable, presentar el documento de compra-venta, cesión de derechos o cualquier documento que lo acredite, validado por notario público, en caso de arrendamiento cumplir con los requisitos del numeral 10, este documento debe estar vinculado con el requisito del numeral 3.
5. En el caso de organizaciones legalmente constituidas que participen con centros de atención infantil afiliados o pertenecientes a ellos y que fueron estancias infantiles apoyados por el gobierno federal, adicional a los requisitos deberán presentar copia del acta constitutiva y el poder o documento que faculte al solicitante para hacer dichos trámites, además del resto de requisitos correspondientes a la organización.
6. Copia legible y presentar en original para cotejo lo siguiente:
  - a) Acta de nacimiento.
  - b) Identificación oficial vigente de la persona encargada del Centro de Atención Infantil.
  - c) Comprobante de domicilio del personal que labora en el Centro de Atención Infantil y comprobante de domicilio del Centro de Atención Infantil.
  - d) Clave Única de Registro de Población (CURP).
7. Documento que acredite máximo grado de estudios.
8. Copia legible de Constancia de Situación Fiscal 2021.
9. Copia legible del estado de cuenta bancaria, que incluye la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE).
10. Copia legible del documento que acredite la propiedad del inmueble, en caso de arrendamiento o comodato deberá presentar copia del contrato que contemple como mínimo los siguientes datos: fecha de elaboración, domicilio del inmueble aprobado, periodo de vigencia, nombre completo, firma de los contratantes y datos de inscripción del Registro Público de la Propiedad. En caso de situaciones o acuerdos familiares o entre particulares fuera de lo antes mencionado, deberá estar acreditado ante notario público.

11. Licencia de funcionamiento para operar como Centro de Atención Infantil vigente.
12. En caso de haber recibido apoyo en el ejercicio fiscal anterior deberán presentar la carta de cumplimiento del ejercicio 2020 emitida por la Unidad de Centros de Atención Infantil.
13. Atender a cuando menos 10 niños de 1 a 6 años de edad y permanecer operando para solicitar el apoyo mensual.
14. En caso de atender niños fuera de los rangos establecidos en el inmueble, estos deberán estar atendidos en espacios con acceso independientes, no compartir áreas comunes, debiendo contar con delimitaciones físicas y personal distinto para su atención. Para los niños de 4 a 6 años de edad deberán estar inscritos en el Sistema Educativo Nacional o Estatal según corresponda.

Los documentos requeridos en este apartado deberán ser entregados en la Unidad de Atención de Centros Atención Infantil, ubicado en la calle 29 número 501, de la colonia Santo Niño de la ciudad de Chihuahua, Chih.

### **3.2.3 Servicios para la promoción del deporte formativo; Servicios de centros de atención infantil para la atención de niñas, niños y adolescentes.**

#### **De las Organizaciones que trabajan con niñas, niños y adolescentes.**

1. Contar con un modelo de cuidado de niñas y niños, con al menos 3 años de experiencia comprobable y que incluya los siguientes aspectos:
  - a) Modelo integral de atención educativa y pedagógica acorde a la etapa de desarrollo evolutivo de niñas, niños y adolescentes, que contribuya a elevar niveles de salud, de protección y que favorezca el desarrollo pleno de niñas, niños y adolescentes.
  - b) Plan nutricional.
  - c) Rutinas de trabajo diario.
2. Reglamento interno de trabajo en el espacio cuidado, derechos y obligaciones de las madres, padres de familia, así como de las niñas, los niños y adolescentes.
3. Manifestación por escrito de disposición y apertura a la supervisión y monitoreo.
4. Tener la capacidad para comprobar todo el gasto asignado por el Gobierno del Estado.
5. Presentar original y copia de las licencias de funcionamiento respectivas.
6. Oficio de solicitud dirigido al Secretario (Anexo 8).
7. Llenado del formato de presentación del proyecto (Anexo 1)
8. Acta constitutiva de la Asociación Civil y última modificación.
9. Poder del representante legal.
10. Identificación oficial del representante legal.

11. Constancia de situación fiscal actualizada, con antigüedad no mayor de 3 meses.
12. Acreditación de la propiedad o convenio con la institución educativa donde se llevará a cabo el proyecto.
13. Modelo de trabajo que incluya:
  - a) Plan Nutricional, en caso de entregar alimentos.
  - b) Rutina de trabajo diaria.
  - c) Reglamento interno.
14. Liberación del Programa Interno de Protección Civil.
15. Copia del aviso de funcionamiento emitido por la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en caso de entregar alimentos.
16. Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros vigente o seguro escolar.
17. Comprometerse por escrito a proporcionar la información necesaria para el llenado de los padrones federal y estatal.
18. Presentar original y copia de las licencias de funcionamiento respectivas en caso de los de Atención Infantil o en su caso carta compromiso al trámite una vez asignado el recurso.

Los documentos requeridos para la solicitud del bien o servicio deberán entregarse en la Avenida Venustiano Carranza número 803, de la colonia Obrera, en un horario de 8:00 a 16:00 horas, en el Departamento Chihuahua Crece Contigo, o en Calle 29 número 501, de la colonia Santo Niño, en un horario de 8:00 a 16:00 horas, teléfono 614 429 33 00, extensiones 12668, 12670, 12688, en la Unidad de Centros de Atención Infantil, ambas en la ciudad de Chihuahua.

### **3.2.4 Servicios para la promoción del deporte formativo; Servicios de centros de atención infantil para la atención de niñas, niños y adolescentes.**

#### **De los Ayuntamientos.**

1. Contar con un diagnóstico de las necesidades a cubrir en el municipio en cuestión.
2. Contar con un espacio físico para el cuidado infantil y disponer de la acreditación de la propiedad.
3. Original y copia del acta de mayoría e identificación oficial de quien preside el Ayuntamiento.
4. Original y copia del nombramiento e identificación oficial de Tesorero y Secretario.
5. Original y copia del acta de mayoría e identificación oficial del Regidor de Hacienda.



6. En el caso de deporte formativo: adecuar espacios físicos pertinentes a la disciplina deportiva; disponer de entrenadores y, dependiendo de los montos de apoyo, se aplicará el contrato simplificado o el convenio de colaboración.
7. Contestar y entregar el Anexo 1.
8. Oficio de solicitud.
9. Manifiestar por escrito la disposición y apertura a la supervisión y monitoreo.
10. Tener la capacidad de comprobar el recurso asignado.
11. Comprometerse por escrito a proporcionar la información necesaria para el llenado de los padrones federal y estatal.
12. Presentar original y copia de las licencias de funcionamiento respectivas en caso de los de Atención Infantil o en su caso carta compromiso al trámite una vez asignado el recurso.

Los documentos requeridos para la solicitud del bien o servicio deberán entregarse en la Avenida Venustiano Carranza número 803, de la colonia Obrera, en un horario de 8:00 a 16:00 horas, en el Departamento Chihuahua Crece Contigo, o en Calle 29 número 501, de la colonia Santo Niño, en un horario de 8:00 a 16:00 horas, teléfono 614 429 33 00 Extensiones 12668, 12670, 12688, en la Unidad de Centros de Atención Infantil, ambas en la ciudad de Chihuahua, según sea el apoyo requerido.

### **3.2.5 Servicios para la promoción del deporte formativo; Servicios de centros de atención infantil para la atención de niñas, niños y adolescentes.**

#### **De las Organizaciones de la Sociedad Civil que trabajan con juventudes.**

1. En el caso de juventudes, contar con un modelo de atención a jóvenes en situación de riesgo con evidencia de ser buena práctica, ser organización de la sociedad civil con perspectiva de juventudes y tener disposición para brindar capacitación a otras organizaciones.

### **3.2.6 Talleres para la prevención del embarazo en adolescentes, atención y acompañamiento domiciliario de mujeres embarazadas y personas cuidadoras de niñas y niños menores de 6 años.**

#### **De las mujeres embarazadas, niñas, adolescentes y/o juventudes.**

1. Grado de vulnerabilidad, individual o familiar, determinado por el número total de carencias sociales, la presencia de factores de discriminación múltiple y la exposición a situaciones de riesgo psicosocial.

2. Grado de riesgo psicosocial referido a situaciones y condiciones en que mujeres y hombres adolescentes y jóvenes están expuestos en sus principales espacios de socialización.
3. Grado de riesgo psicosocial referido a situaciones y condiciones en que mujeres y hombres adolescentes y jóvenes están expuestos en sus principales espacios de socialización.
4. El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo a los principios de interés superior de la niñez, igualdad de género y no discriminación, así como el derecho de prioridad de adolescentes, de acuerdo al artículo 24 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua.
5. La selección de destinatarios será en igualdad de circunstancias, es decir, se atenderá con el criterio de que el primero en tiempo será el primero en derecho.

### **3.2.7 Servicios de Centro de Atención Infantil para la atención de niñas, niños y adolescentes.**

#### **De los Prestadores de Servicios de Centros de Atención Infantil, Ayuntamientos y Organizaciones.**

1. Tendrán preferencia las propuestas y/o proyectos que garanticen mayor cobertura, impacto, focalización y acrediten experiencia.
2. Para el caso de organizaciones que trabajen con adolescentes y juventudes, se dará prioridad a quienes tengan procesos iniciados y requieran apoyo para dar continuidad.
3. Para el caso de deporte formativo deberán de integrar los equipos y presentar padrón de integrantes.
4. Disposición y apertura a la supervisión y monitoreo de las autoridades competentes en el tema de cuidado y atención infantil y/o por terceras personas que la Secretaría de Desarrollo Social determine. En dichas visitas se realizará una verificación en aspectos administrativos, operativos, pedagógicos, de seguridad y de atención a necesidades básicas -alimentación, higiene, sueño y descanso, entre otros-, de acuerdo con los requisitos que se establezca en la convocatoria de estancias infantiles.
5. Para los prestadores de servicios de Estancias Infantiles, tomar una capacitación impartida por UOP introductoria para comprobar el uso de los recursos, el envío mensual de entregables, comprobaciones, facturas, que se estipulan en el convenio que habrán de celebrar con la Secretaría de Desarrollo Social, misma que se convocará por medio de correo electrónico y teléfonos proporcionados en el Anexo 6.

#### **4. Plazos**

**4.1** La Unidad Administrativa responsable de la operación del programa, tendrá 15 días hábiles para la resolución de la solicitud de las beneficiarias y los beneficiarios; y una vez aceptada se procederá al trámite de formalización para el pago del apoyo.

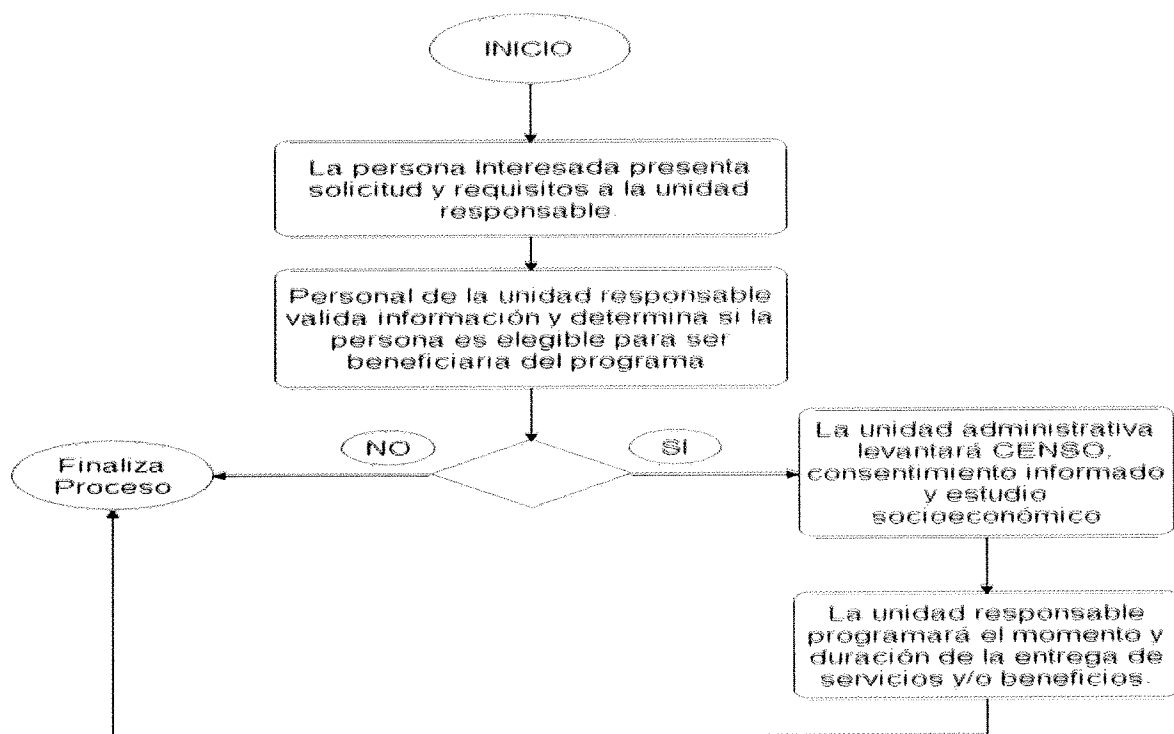
**4.2** Cuando la o el solicitante del apoyo no cuente con todos los requisitos, la Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa tendrá hasta cinco días hábiles para requerirle lo necesario, ante lo cual la o el solicitante deberá cubrir tal documentación en no más de tres días hábiles.

#### **5. Ficta.**

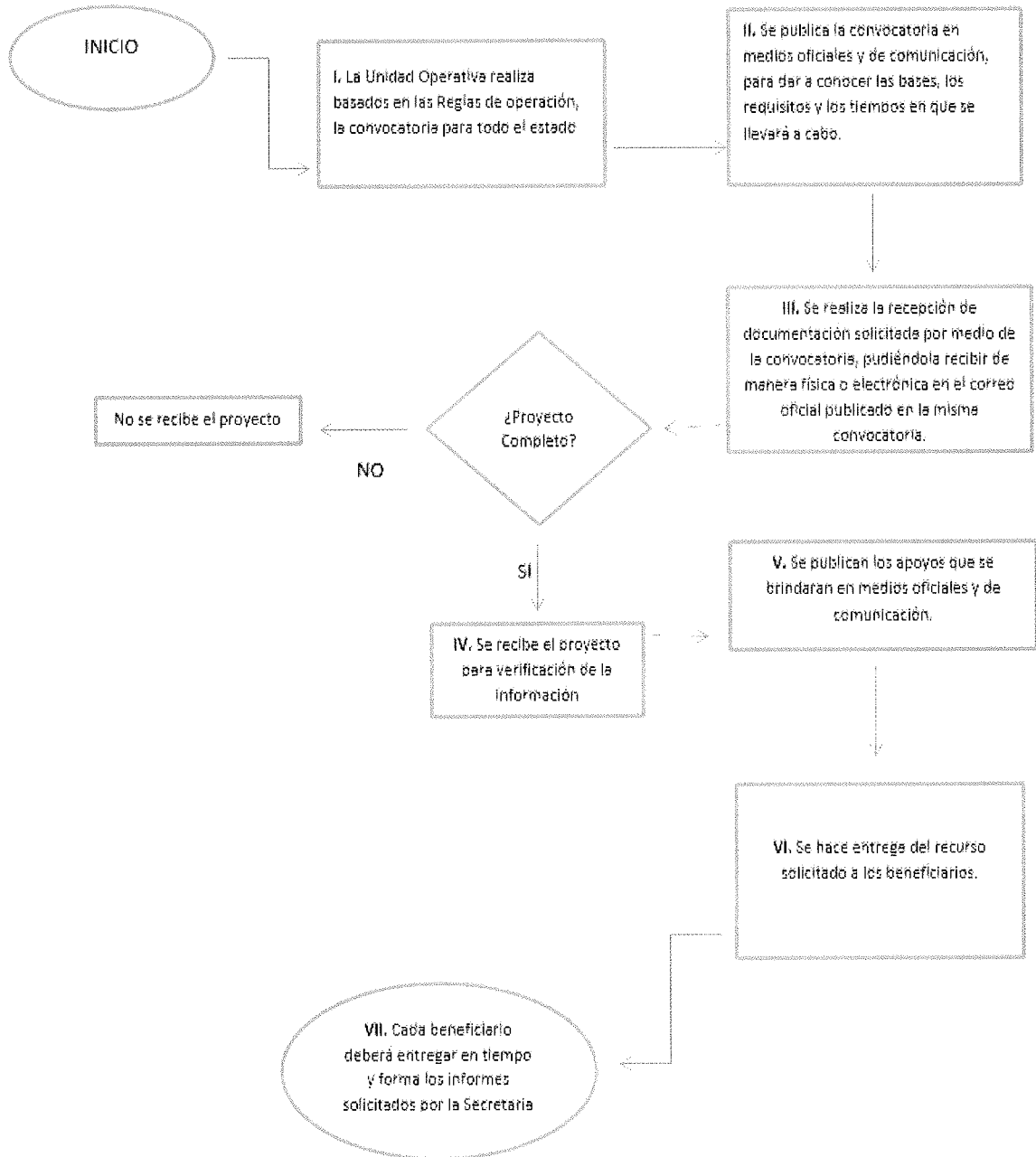
En caso de que la Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa no emita una resolución por escrito a la o el solicitante en un plazo de hasta 15 días hábiles, se entenderá por rechazada la solicitud, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

#### **5. Procedimiento de selección de las beneficiarias y los beneficiarios.**

**5.1** Para niñas, niños y/o adolescentes, y/o madres, padres y/o personas prestadoras de servicios de atención infantil.



**5.2 Para los apoyos económicos a Ayuntamientos, organizaciones y prestadores de servicios de Centros de Atención Infantil.**



## **6. Derechos, obligaciones y causas de suspensión.**

### **6.1 Las beneficiarias y los beneficiarios del programa tendrán derecho a:**

- A. La información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;
- B. Un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- C. Atención para recibir los apoyos sin costo alguno;
- D. Inscripción en el Padrón General; y
- E. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.

### **6.2 Las beneficiarias y los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones.**

#### **6.2.1 Para niñas, niños y/o adolescentes, jóvenes y/o madres, padres y/o cuidadores.**

- A. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable;
- B. Presentar los documentos que solicite el personal de la Unidad Responsable, conforme a los requisitos de la modalidad del apoyo del que se trate;
- C. Destinar el bien y/o servicio recibido únicamente a satisfacer la necesidad para la cual se entregó;
- D. Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.
- E. Reintegrar a tesorería los recursos no ejercidos, en el periodo establecido en el convenio.

#### **6.2.2 Para las organizaciones y prestadores de servicios de Centros de Atención Infantil.**

- A. Tramitar y obtener todas las licencias, permisos, anuencias y autorizaciones en materia ambiental, administrativa, de protección civil y en todas y cada una de las materias que convergen y que deban de obtenerse.

- B. Presentar los requisitos que solicite el personal de la Unidad Responsable, conforme a los requisitos de la convocatoria del apoyo que se trate.
- C. Proporcionar padrones de beneficiarios mensualmente, así como informes periódicos sobre la atención brindada a niñas, niños, adolescentes y jóvenes, desagregada por variables clave como sexo, edad, origen étnico, nacionalidad, condición de salud y discapacidad, principalmente.
- D. Los prestadores de servicios de las estancias infantiles deberán comprobar la aplicación del recurso, durante los tres primeros días hábiles del mes para efectuar el trámite de su pago correspondiente; mediante factura electrónica y los entregables que se definan y señalen en la convocatoria y convenio que firmen. El recurso será entregado contra comprobación a mes vencido y comprobado por la persona responsable de la estancia infantil en archivo digital en el medio que se establezca en la convocatoria.
- E. Los prestadores de servicios de estancias infantiles deberán transparentar los ingresos y egresos de su centro de manera mensual mediante un reporte de gastos, a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes.
- F. Los prestadores de servicios de estancias infantiles deberán entregar mensualmente el formato de conformidad que firmarán los padres de familia o tutores de acuerdo con la relación de niñas y niños que atienden, con la finalidad de transparentar las bases de datos y el apoyo recibido, a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes con la totalidad de firmas correspondientes.
- G. Los prestadores de servicios de estancias infantiles deberán entregar de forma mensual el padrón de beneficiarios señalados en el apartado C, el cual deberá de contener la información que se detalla en el convenio de concertación que firmen; el padrón deberá ser entregado a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes.
- H. Los prestadores de servicios de estancias infantiles deberán anexar oficios de altas y bajas del padrón de beneficiarios, en el cual adicionarán el listado de niñas y niños en edades de 4 a 6 años y detallar que cuentan con constancia de asistir al Sistema Educativo Nacional o Estatal.
- I. Retornar a la Secretaría de Hacienda el recurso no devengado.
- J. Toda la información que presenten deberá ser fidedigna y actualizada.

### **6.3 Se suspenderán los apoyos por las siguientes causas:**

Se suspenderá la entrega de los bienes y/o servicios de cualquier modalidad del programa a las beneficiarias y los beneficiarios que incumplan las obligaciones establecidas en los numerales 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7, 6.2.1, 6.2.2 de las presentes Reglas. De haber obtenido previamente los apoyos, estos deberán ser restituidos y entregados a la instancia ejecutora del programa.

## **7 Verificación y control.**

### **7.1 Instancias involucradas**

**7.1.1 Instancia Normativa:** La Secretaría, a través de la Dirección de Desarrollo Humano y Social, es la instancia normativa y está facultada para interpretar las presentes Reglas.

**7.1.2 Instancia Coordinadora:** La Secretaría establecerá mecanismos de coordinación entre las diversas instancias institucionales de participación de los diferentes niveles de gobierno involucrados; con la finalidad de ordenar y sistematizar las actividades que permitan con eficacia y eficiencia alcanzar los objetivos planteados.

**7.1.3 Instancias Ejecutoras:** La Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte, la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión y la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana, son los encargados de llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del Programa.

**7.1.4 Instancia Supervisora:** La Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social realizará labores de verificación, seguimiento, evaluación y control de los padrones de la población beneficiarios.

## **8. Recursos financieros.**

### **8.1 Avances Físico-Financieros.**

La Unidad Responsable solicitará informes a las organizaciones beneficiadas para formular mensualmente los padrones, el reporte de los avances físicos y financieros de acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas. Dichos informes deberán identificar y registrar a la población atendida, diferenciada por variables clave que permitan identificar a la población atendida, tales como sexo, edad, condición de salud o discapacidad, origen étnico y nacionalidad, principalmente.



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

Será responsabilidad de la Secretaría concentrar y analizar dicha información, para la toma de decisiones y su publicación oportuna.

## **8.2 Cierre de 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, en el plazo establecido en el convenio.

## **8.3 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 a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

## **9. Auditoría, Control y Seguimiento.**

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa serán revisados y evaluados por la Instancia Normativa, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación, en su caso.

## **10. Evaluación.**

### **10.1 Evaluación Interna.**

Estará a cargo de la Auditoría Interna cuya integración ordene para tales fines el Secretario o Secretaría de Desarrollo Social.

### **10.2 Evaluación Externa.**

En los términos de los artículos 65, 66 y 71 de la Ley de Desarrollo Social y Humano, 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, la Comisión Interinstitucional para Desarrollo Social y Humano, al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, así como al H. Congreso del Estado.

#### **11. Vigencia.**

Las presentes Reglas tendrán la vigencia necesaria para el cumplimiento de sus fines, o hasta la publicación de las ulteriores.

#### **12. Transparencia.**

De los registros de personas físicas y morales atendidas que a través del presente programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega del Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, se elaborará por la Instancia Ejecutora una relación de titulares de derechos beneficiarios, integrada por su nombre tipo de bien y/o servicio recibido, si es temporal, permanente o se agote en un solo acto. Esta información se desagregará en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida, no requiriéndose el consentimiento expreso del Titular de los Datos Personales para su difusión pública, al actualizarse el supuesto del artículo 18, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado.

Esta información se integrará al Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que lo establecen las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambas disposiciones del Estado de Chihuahua.

#### **13. Difusión.**

Los diversos bienes y servicios 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, y pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica del Gobierno del Estado, <https://tramites.chihuahua.gob.mx/>, así como en la página de la Secretaría de Desarrollo Social, <http://www.chihuahua.gob.mx/desarrollosocial>

#### 14. Padrón General.

La Unidad Responsable concentrará la información relativa al total de titulares de derecho del programa, la cual deberá contener los datos suficientes que permita identificarlos, su ubicación y condiciones que acrediten el acceso al Programa. Para la integración de los datos e información de las beneficiarias y 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.

Los informes para la integración del Padrón General deberán de reportarlo las Unidades Responsables, los primeros 5 días de cada mes, a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, al Departamento Evaluación y Sistemas de Información.

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: <http://201.131.19.14/desarrollosocial/index.php/dpyps>

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 beneficiarias y 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.

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; a través del correo electrónico [transparenciasds2017@hotmail.com](mailto:transparenciasds2017@hotmail.com), o bien, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, ubicadas en el sexto piso del Edificio "Héroes de la Revolución", en Av. Venustiano Carranza número 803, colonia Obrera, o bien en las instalaciones del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, localizadas en Av. Teófilo Borunda número 2009, colonia Los Arquitos, teléfono del conmutador 614 201-32-00, ambos domicilios ubicados en la ciudad de Chihuahua.

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.

#### **15. Contraloría Social.**

La contraloría social es el mecanismo para que los titulares de derechos, de manera organizada, puedan participar en el ciclo de las políticas públicas: en el diseño de diagnósticos, planes, programas, procesos de ejecución, instrumentos de monitores y evaluación hasta la transparencia y publicación del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa. Para ello, la Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, y el CODESO apoyarán la creación y operación de los Comités de Contraloría Social de acuerdo con la Ley.

Los Comités de Contraloría Social podrán ser a nivel comunitario, municipal, regional o estatal y ser integrados por los miembros de las comisiones del CODESO, Organizaciones de la sociedad civil y habitantes de las zonas seleccionadas para la ejecución del Programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica. Las sedes de integración de los órganos de participación ciudadana estarán ubicadas en los núcleos habitacionales de la población a quienes se dirijan las acciones del Programa.

El modelo de contraloría es abierto a la participación individual o colectiva de otros titulares de derechos, con independencia de su integración o no a los agentes de participación ciudadana aquí expresos.

Las estrategias y acciones concretas para la creación y operación de los Comités de Contraloría Social serán definidas por el CODESO y la Instancia Ejecutora, a través de la Comisión correspondiente al programa, debiendo elaborar un plan de trabajo anual para éstos puedan cumplir con las atribuciones que les confiere la Ley.

La Secretaría a través de la Instancia Ejecutora facilitará el acceso a la información relativa al programa y brindará lo necesario para el logro de los procesos de contraloría social.

## 16. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias deberán realizarse personalmente o vía internet. Cuando se trate de denuncias realizadas personalmente deberá presentarse en la oficina del Departamento de Servicios Jurídicos de la Secretaría, ubicada en calle Venustiano Carranza número 803, sexto piso, colonia Obrera, en Chihuahua, Chih., o bien por escrito, con los siguientes datos:

- A. 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;
- B. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- C. Los datos que permitan identificar a la presunta autoridad infractora;
- D. 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 misma.

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 y 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)

## 17. 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 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.

## **18. Enfoque de Derechos.**

### **18.1 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 o limitan la 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 en igualdad de responsabilidades para mujeres y hombres, que establezcan condiciones de cambio y que haga realidad del ejercicio de sus derechos en igualdades de oportunidades de acceso, control y beneficio.

### **18.2 Consulta a Pueblos y Comunidades indígenas.**

Tratándose de comunidades y/o titulares 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 dirigido 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.

### **18.3 Perspectiva de Juventudes.**

Al ejecutar el programa, la Unidad Responsable promoverá la consulta a jóvenes de la región a impactar. A su vez, estará en la búsqueda constante tanto de la participación como el empoderamiento de las y los jóvenes, y se asegurará de los mecanismos de incidencia de las juventudes en aquellas decisiones que los afectan en el ámbito social, económico, político, cultural en su comunidad y su estado.

**19. Casos de emergencia o desastre.**

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa deberá elaborar un protocolo para casos de emergencia o desastre, que deberá incluir al menos las siguientes previsiones:

- A. Atender los decretos, lineamientos, disposiciones o demás ordenamientos que se emitan por el Titular del Ejecutivo Estatal o de las autoridades competentes.
- B. Ampliación de plazos de entrega de los apoyos, capacitaciones, visitas y demás acciones enmarcadas en el Programa.
- C. Documentación alternativa de identificación por parte de las personas beneficiarias, con la finalidad de que pueden recibir los apoyos otorgados por el Programa.
- D. Canales de comunicación con la finalidad de informar las personas beneficiarias, el procedimiento de entrega de apoyos o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
- E. Establecimiento de casos en los que podrá generar apoyos extraordinarios o acciones que surjan a raíz de la emergencia o situación que se presente.
- F. Mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a las beneficiarias y los beneficiarios del Programa.
- G. Mecanismos para activar, desactivar y difundir las acciones del protocolo.
- H. Otras acciones que se contemplen en el marco de atención a la población beneficiaria y que estén encaminadas al cumplimiento de los objetivos del Programa.

Para considerar esta situación se debe de contar con algunos de los supuestos del apartado A y podrá considerar acciones de reajustes presupuestales, de cobertura y atención, así como la articulación y transversalidad de acuerdo a las presentes reglas de operación.

**20. Sanciones.**

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 General de Responsabilidades Administrativas.

**TRANSITORIO**

**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 veintinueve días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

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



**Anexo 1**

**INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.**

**1. Datos básicos.**

**1.1. Nombre (tal como aparece en el acta constitutiva)**

**1.2. Domicilio Fiscal: (Verifique que esta información coincida con la asignada en algún recibo de servicios)**

- Calle y No:

- Colonia:

- Municipio:

- Localidad:

- Código Postal:

- Estado/entidad federativa:

- Teléfono:

- Correo electrónico:

- RFC:

- Clave del registro CLUNI y/o Donataria autorizada (aplica para personal moral):

**1.3. Del representante legal:**

- Nombre del representante legal:

- Teléfono personal:

- Correo electrónico personal:

**2. Antecedentes.**

**2.1. Año en que se formó:**

**2.2. Año en el que se constituyó jurídicamente:**

**2.3. Objetivo social de la organización: De acuerdo al acta constitutiva)**

**2.4. Historia (describa brevemente la trayectoria de la organización desde su fundación a la fecha, máximo 300 caracteres sin adjuntar imágenes)**

--

**2.5. Temas principales de la organización (describa brevemente en máximo 3 puntos, cuáles son las temáticas que atiende)**

1.
2.
3.

**2.6. Metas de la organización (a corto/mediano/largo plazo que la organización tenga proyectadas tanto con esta acción como en general, describa brevemente, de ser posible en oración de manera correcta)**

--

**3. Organización interna:**

**3.1. Organigrama de la organización.**

**3.2. Toma de acuerdos (describa brevemente ¿cómo se toman las decisiones dentro de la organización?, máximo 300 caracteres)**

**3.3. Encargado del proyecto:**

- Nombre completo:
- Teléfono (Personal/Oficina)
- Correo electrónico:

**B) PROYECTO:**

**1. Nombre: (no se limite a ADN, se sugiere otorgar uno innovador o personalizado por región: ej. Modelo Después de la Escuela región Chihuahua)**

**2. Descripción:**

**2.1. Justificación (¿qué necesidades atenderá? ¿Por qué este proyecto y esta región? Máximo 300 caracteres)**

**2.2. Trabajo Colaborativo (mencione qué instituciones u organizaciones apoyarán o facilitarán las acciones de este proyecto y ¿cómo lo harán?)**

**3. Modelo de intervención.****3.1. Nombre del modelo:****3.2. Descripción breve (máximo 300 caracteres)****4. Personal.****4.1. Plantilla (organigrama de funcionamiento).****4.2. Proceso de contratación (Describa la metodología o proceso a seguir para contratar al personal necesario que se mencionó anteriormente y cómo se corrobora tener personas preparadas para operar el proyecto)****4.3. Formación y actualización (enliste y describa que cursos/capacitaciones/talleres deberá tomar el personal durante la operación de este proyecto y qué impacto tendrá en el quehacer diario, así como incluir un calendario de posible impartición de estos)**

Curso/Capacitación	Contenido	Aplicación

**5. FODA (basados en la aplicación del proyecto, rellene el siguiente cuadro)**

<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
1.	1.
2.	2.
3.	3.
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
1.	1.
2.	2.
3.	3.

**6. Resultados ¿Cómo se logrará el objetivo del proyecto? (enliste las metas y conteste los recuadros como se solicita)**

<b>Metas</b>	<b>Cuantificación de la meta (Cómo se medirá o proyectará el resultado de esta.)</b>	<b>Metodología de medición. (Con qué instrumentos se medirá.)</b>	<b>Material probatorio. (Qué evidencias se rescatarán para corroborar estos resultados.)</b>
1.			
2.			
3.			

**7. Impacto/incidencia (describa dónde se pondrá en funcionamiento el proyecto)**

<b>Institución/ Centro Educativo</b>	<b>Municipio</b>	<b>Dirección</b>	<b>Beneficiarios</b>		<b>Total global de beneficiarios.</b>
			<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	

**8. Proceso del proyecto (mencione el tiempo aproximado que tardará en realizarlo ej. 1 mes, Mayo-Abril)**

<b>Actividad</b>	<b>Periodo en meses</b>	<b>Meses de aplicación</b>
Elaboración del proyecto		
Gestión del recurso		
Difusión		
Registro		
Apertura		
Operación		

**9. Financiamiento (aquí se desglosará el total del proyecto)**

**9.1. Coinversión (Quién sustentará el proyecto)**

<b>Costo global</b>	<b>Aportaciones:</b>	<b>Cantidad:</b>	<b>%</b>
	1.		
	2.		
	3.		

<b>Solicitud de apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social</b>	<b>Porcentaje de aportación al proyecto por parte de la Secretaría</b>	<b>Total de beneficiarios</b>	<b>Costo por beneficiario</b>
<b>\$</b>	<b>%</b>		

## 9.2. Aplicación del recurso

9.2.1. Recursos materiales (Evite conceptos como otros gastos, o englobar varios rubros en un solo costo, se sugiere sea lo más desglosado posible)

<b>Concepto o rubro</b>	<b>Costo M/N</b>

9.2.2. Recursos Humanos (Del personal que anteriormente se mencionó que se requiere para operar el proyecto cuál será el costo total de sus servicios)

<b>Concepto o rubro</b>	<b>Costo M/N</b>

## 9.3. Total Global (Sumativa de totales generales)

<b>CONCEPTOS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Recursos materiales</b>	

<b>Recursos humanos</b>	
<b>Total</b>	

**10. FIRMAS Y SELLO.**

<b>Nombre y firma de la persona responsable del proyecto:</b>	<b>Nombre y firma de la figura que dirige o coordina la organización:</b>

\*Este programa podrá pedir información adicional a la del formato si se considera necesario.



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO SOCIAL

## Anexo 2



[CHCC01]: SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA CHIHUAHUA CRECE CONTIGO													
CIUDAD _____, CHIHUAHUA A / /										FOLIO CENSAL:			
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN SOLICITA EL APOYO:										EDAD			
CALLE				NO.		COLONIA				CP			
REFERENCIAS						TÉLEFONO				CELULAR			
						( )				( )			
FECHA DE NACIMIENTO			/ /			ESTADO DE NACIMIENTO							
CURP													
<p>POR MEDIO DE LA PRESENTE, ME PERMITO SOLICITAR A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE CHIHUAHUA CRECE CONTIGO, EL APOYO CON SERVICIOS Y/O BENEFICIOS EN ESPECIE DADA MI CONDICIÓN DE EMBARAZADA Y/O MADRE, PADRE O TUTOR(A) DE NIÑAS(OS) ENTRE LOS CERO Y LOS CINCO AÑOS DE EDAD, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.</p> <p>SÉ QUE DE CONSTATAR QUE CUENTO CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD ESTABLECIDOS PARA FORMAR PARTE DE LA ESTRATEGIA, RECIBIRÉ SERVICIOS Y/O APOYOS EN ESPECIE LOS CUALES TIENEN COMO OBJETIVO GARANTIZAR EL COMIENZO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS PARA SU PLENO DESARROLLO Y DISMINUIR LAS BRECHAS DE DESIGUALDAD.</p> <p>POR LO ANTERIOR, DE RESULTAR BENEFICIARIA(O) ME COMPROMETO A HACER UN USO ADECUADO DE LOS APOYOS EN ESPECIE QUE ME SEAN OTORGADOS, O BIEN, DE TENER LA DISPOSICIÓN PARA RECIBIR LOS SERVICIOS Y SEGUIR LAS RECOMENDACIONES DEL PERSONAL DE LA ESTRATEGIA.</p>													
FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE													



### Anexo 3



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



[CHCC02]: CENSO DE IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO										
CIUDAD _____, CHIHUAHUA A: / /					FOLIO: _____					
I. COMPOSICIÓN DE LA FAMILIA										
DOMICILIO										
CALLE		NO.		COLONIA		CRUCE DE CALLES		MANZANA		LOTE
TELÉFONO		AGEB		COORDENADAS		CÓDIGO POSTAL				
				LATITUD		LONGITUD				
INTEGRANTES										
NOMBRE COMPLETO				SEXO	EDAD	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO	
1.						JEFA/E	/ /			
2.							/ /			
3.							/ /			
4.							/ /			
5.							/ /			
6.							/ /			
7.							/ /			
8.							/ /			
9.							/ /			
10.							/ /			
11.							/ /			
12.							/ /			
NO.	ACTA	CURP	INE	¿ASISTE A LA ESCUELA? ¿CUÁL?	ESCOLARIDAD	SERVICIO MÉDICO	CLÍNICA	¿PERTENECE A UN GRUPO INDÍGENA? ¿CUÁL?		
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
ESPECIFICAR SI UN INTEGRANTE TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD Y SI CUENTA CON CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD										

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua se informa que la finalidad en la recolección de datos personales es su uso y transferencia interinstitucional con miras a la implementación de acciones de mejora de vivienda, cuidado de mujeres embarazadas y promoción del desarrollo infantil. La persona titular de los datos podrá manifestar negativa al tratamiento de sus datos llamando al teléfono (614) 429 33 00 Extensión 17860 y 12615.

## Anexo 4



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO SOCIAL



[CHCC03]: CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA CHIHUAHUA CRECE CONTIGO				
CIUDAD _____, CHIHUAHUA A / /			FOLIO CENSAL:	
<p>OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA PARTICIPAR COMO PERSONA BENEFICIARIA EN EL PROGRAMA CHIHUAHUA CRECE CONTIGO Y LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE EL. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE SE ME HA INFORMADO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS DURANTE EL PROCESO ESTÁN SUJETOS A SECRETO PROFESIONAL Y QUE, POR LO TANTO, NO PUEDE SER DIVULGADA A TERCERAS PERSONAS SIN MI CONSENTIMIENTO O DE QUIEN LEGALMENTE LE CORRESPONDA, CON EXCEPCIÓN DE QUE EXISTA UN ALTO RIESGO EN LA INTEGRIDAD DE LA NIÑA O NIÑO.</p> <p>EN ESTE ACTO SE ME INFORMA QUE SE ME MANTENDRÁ AL TANTO DE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES Y/O EL PROCESO DEL NIÑO O NIÑA, ASÍ COMO DE SU EVOLUCIÓN Y ACCIONES A SEGUIR EN LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EN CASO DE SER NECESARIO.</p>				
DATOS GENERALES DEL NIÑO O NIÑA BENEFICIARIA				
1.	NOMBRE (S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO
				/ /
	LUGAR DE NACIMIENTO	ETNIA	CURP	
2.	NOMBRE (S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO
				/ /
	LUGAR DE NACIMIENTO	ETNIA	CURP	
3.	NOMBRE (S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO
				/ /
	LUGAR DE NACIMIENTO	ETNIA	CURP	
DATOS GENERALES DE QUIEN OTORGA EL CONSENTIMIENTO (PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL)				
NOMBRE (S)		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD
CALLE	NO. EXT	COLONIA	REFERENCIAS	CÓDIGO POSTAL
CURP			TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
NOTAS IMPORTANTES				
<p>1. EN EL CASO DE QUE EL VISITANTE DE LA ESTRATEGIA ESTIME NECESARIO DOY MI CONSENTIMIENTO PARA QUE SEA REGISTRADA LA SESIÓN MEDIANTE MEDIOS AUDIO-VISUALES, ESTO CON APEGO A LOS PROTOCOLOS LEGALES EXISTENTES.</p> <p>2. EL PRESENTE CONSENTIMIENTO INFORMADO SE FUNDAMENTA EN EL ARTÍCULO 4 Y 20 APARTADO C DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LOS ARTÍCULOS 18, 19 Y 29 DE LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO, EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 6, 10, 12, 14, 15, 18, 20, 21, 24, 25, 44, 45, 46, 47, 50, 52, 53, 57 Y 123 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y EN EL ARTÍCULO 222 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.</p>				
NOMBRE DE PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL			FIRMA DE PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL	
NOMBRE DE QUIEN LEVANTÓ CONSENTIMIENTO			FIRMA DE QUIEN LEVANTÓ CONSENTIMIENTO	

### Anexo 5



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO SOCIAL



[CHCC04]: ESCRITO DE CONSTANCIA DOMICILIARIA	
CIUDAD _____, CHIHUAHUA A:        /        /	FOLIO CENSAL:
<p>POR MEDIO DE ESTE ESCRITO SE TESTIFICA QUE:</p> <p>LA CIUDADANA/O DE NOMBRE _____, NACIDA/O EN EL ESTADO DE _____ EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____, HABITA EN EL DOMICILIO UBICADO BAJO LAS COORDENADAS _____ Y _____, EN LA CALLE O MANZANA _____, NÚMERO O LOTE _____, EN LA COLONIA _____, DE LA CIUDAD 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 DEBIDO A QUE SU VIVIENDA CARECE DE ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS.</p>	
<p>ESTE ESCRITO SE ELABORA A PETICIÓN DE LA PERSONA INTERESADA Y CON EL ÚNICO FIN DE REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA INTERSECTORIAL CHIHUAHUA CRECE CONTIGO IMPLEMENTADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.</p> <p>SE ANEXA LO SIGUIENTE:</p> <p>1. FOTOGRAFÍA DEL EXTERIOR DEL DOMICILIO <input type="checkbox"/></p>	
NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL	NOMBRE DE QUIEN LEVANTÓ EL ESCRITO:
FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL	FIRMA DE QUIEN LEVANTÓ EL ESCRITO:

### Anexo 6

<b>SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIAS INFANTILES</b>	
_____, Chihuahua a _____ de _____ del 2021.	
Nombre de la Persona Solicitante:	_____
con Clave Única de Registro de Población:	<input type="text"/>
Responsable de la Estancia Infantil:	_____
con Número de Licencia UCAI/_____/_____/_____/_____, ubicada en la calle:	_____
_____ No. _____ Colonia, Fraccionamiento	
o Localidad:	_____ con C.P. _____
entre las calles:	_____ y _____
en el Municipio de:	_____ del Estado de Chihuahua.
Con número de teléfono fijo:	_____ Teléfono celular: _____
Correo electrónico :	_____
<p>Me permito solicitar el apoyo económico para mi Estancia Infantil en el ejercicio fiscal 2021, ejercido mi derecho de solicitar la participación, como lo indica en la convocatoria pública para acceder a el apoyo económico en el marco del "Programa Chihuahua Crece Contigo: Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes 2021".</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad, que cumplo con los requisitos y criterios de elegibilidad que se establecen en la convocatoria.</p>	
<p>_____  <b>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LA PERSONA  RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.</b></p>	

**Anexo 7**

**ESCRITO DE NO APOYO DE GOBIERNO FEDERAL / ESTATAL**

\_\_\_\_\_, Chihuahua a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021.

Nombre de la Persona Solicitante: \_\_\_\_\_

con Clave Única de Registro de Población:

Responsable de la Estancia Infantil: \_\_\_\_\_

con Número de Licencia UCAI/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, ubicada en la calle: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ Colonia, Fraccionamiento

o Localidad: \_\_\_\_\_ con C.P. \_\_\_\_\_

entre las calles: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

en el Municipio de: \_\_\_\_\_ del Estado de Chihuahua.

Con número de teléfono fijo: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico : \_\_\_\_\_

Declaro bajo protesta de decir verdad, que actualmente NO RECIBO APOYO Y/O RECURSO ECONÓMICO por parte del Gobierno Federal, ni del Gobierno Estatal y cumplo con los requisitos y criterios de elegibilidad que se establecen en la convocatoria 2021.

Así mismo informaré a la Secretaria en caso de que Gobierno Federal y/o Estatal reactive u otorgue apoyo o recurso para evitar la duplicidad del mismo.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LA PERSONA  
RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

**Anexo 8**

Chihuahua, chih, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_  
 ASUNTO: Solicitud de apoyo.

**Lic. Luis Alberto Aguilar Lozoya**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO**  
**PRESENTE.-**

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando la participación en la "Convocatoria de del Programa Chihuahua Crece Contigo: Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes 2021", para la implantación del Modelo (ADN, Cuidado infantil) para llevarlo a cabo en:

No.	Institución:	Dirección	Municipio	Población a atender:

La implementación de este modelo en esta región tendrá un costo de: \$ \_\_\_\_\_ M/N mismo por el que hago la solicitud de apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social, de implementarse se pretende impactar en (Cantidad de niños)

La cantidad aquí mencionada se encuentra desglosada dentro del ANEXO 1 que se adjunta al expediente de este proyecto.

---

Atentamente.  
 (Nombre del responsable del proyecto)

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**