

*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 11 de febrero de 2023.

No. 12

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y
BIEN COMÚN**

ACUERDO N° 004/2023

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA JUNTOS SÍ PODEMOS, PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2023**

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 LXVIII/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

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

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 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 otorgue la pauta para lograr la adecuada rendición de cuentas, previniendo la discrecionalidad y evitando las desviaciones de recursos.

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

ACUERDO 004/2023

Único: Se expiden las Reglas de Operación del Programa Juntos Sí Podemos, para el ejercicio fiscal 2023, para quedar redactadas de la siguiente forma:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JUNTOS SÍ PODEMOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

1. Introducción.

En materia de desarrollo social y humano el Gobierno del Estado tiene entre sus objetivos, mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad, marginación, pobreza y pobreza extrema así como 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, cuyas líneas de acción se encuentra la distribución de apoyos de bienes y/o servicios para el desarrollo humano y social; fundamentalmente, y de manera positiva en los núcleos de población urbana y rural ubicados en las zonas de atención prioritaria, con niñas, niños, adolescentes, juventudes, adultos, personas mayores y grupos sociales en situación de pobreza, marginación, exclusión y de vulnerabilidad, para fomentar su inclusión, contribuyendo al mejoramiento de su situación personal, familiar y social.

En el Estado de Chihuahua se reconocen como derechos sociales los siguientes: 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.

Dentro de los principios fundamentales del enfoque de derechos humanos en las políticas sociales, se deben crear las condiciones y mecanismos para la participación de las y los sujetos de derecho, así como su empoderamiento para que la gestión de medios, bienes y servicios, abonen a su bienestar.

Para generar procesos que rehabiliten a las personas y comunidades a fin de que se conviertan en agentes clave del desarrollo, se requiere el bienestar emocional, particularmente en contextos de violencia social que afectan la seguridad y estado psicosocial. Contribuir en estos procesos que favorezcan el desarrollo requiere visibilizar y abordar los factores que vulneran los derechos humanos y sociales

América Latina es una de las regiones con mayor desigualdad, en donde se presenta escasa productividad, infraestructura deficiente, segregación, rezagos en la calidad de los servicios de educación y salud, además de las persistentes desigualdades territoriales (CEPAL, 2016). Específicamente en las ciudades mexicanas se presentó un aumento de 3.5 veces más la extensión del suelo urbanizado en comparación al crecimiento de su población, esto entre los años 1980 y 2010, debido principalmente a los incrementos de tiempos y costos de traslado de la población hacia el trabajo, lugares de estudio y otras actividades (Centro Mario Molina, 2016).

El caso específico de Ciudad Juárez no fue la excepción, ya que de igual forma ha sufrido las consecuencias del crecimiento disperso, creándose grandes zonas con desarrollos habitacionales separados de los servicios, comercios y equipamiento. Una ciudad modelada con base en los desarrollos habitacionales de tipo suburbio norteamericano, siguiendo un patrón de crecimiento enfocado en abastecer de bienes materiales y urbanos a la industria maquiladora de exportación obedeciendo a su privilegiada ubicación (IMIP, 2016).

Aunado a esa problemática, la ciudad se enfrentó a niveles altos de delincuencia, desempleo, privación de los espacios públicos, así como problemáticas sociales derivadas de la situación como deserción escolar, embarazos adolescentes, suicidio, violencia de género e intrafamiliar (Nassif, 2012). Las familias continúan teniendo un rol importante en la protección, formación y desarrollo de los seres humanos, sin embargo, están sujetas a cambios en el entorno social y económico, viéndose obligados a transformar los roles de sus miembros, la organización del tiempo, la distribución de los recursos e incluso su propia estructura y composición (Pérez, 2007).

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, a través del programa “Juntos Sí Podemos” en la zona norte del estado, busca dar atención a las problemáticas multifactoriales de manera longitudinal a través los bienes, servicios, subsidios y apoyos; así como la cooperación con diversos entes públicos, privados, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, con la finalidad de elevar su calidad de vida, bienestar general y fomentar la cohesión social.

El Programa Juntos Sí Podemos, busca promover el ejercicio efectivo del derecho de las personas en condición de vulnerabilidad, marginación, pobreza y pobreza extrema, a participar en acciones afirmativas para el desarrollo de sus derechos

sociales establecidos en la Ley General de Desarrollo Social y la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, y fortalecer su capacidad para ser actores clave en la modificación de su contexto individual y comunitario.

Dada la magnitud de población potencialmente objetivo de la política social, así como las características propias de la zona fronteriza y de la pobreza urbana, la Secretaría decidió agrupar en un solo programa, Juntos Sí Podemos, los distintos servicios y apoyos que provee con el fin de promover una mayor integralidad y pertinencia en la atención a las personas en situación de pobreza en ese municipio.

2. Glosario de términos y definiciones.

- I. **Atención Gerontológica:** Conjunto de actividades preventivas terapéuticas, de capacitación y canalización dirigidas a personas mayores, redes de apoyo y familiares, en la atención de situaciones biopsicosociales para una atención integral hacia su bienestar y entorno.
- II. **Atención psicosocial:** Seguimiento brindado por la Unidad Responsable en procesos de terapia psicosocial.
- III. **Autosuficiencia:** Acto mediante el cual una persona, una comunidad, una sociedad puede abastecerse por sí mismo/a para satisfacer sus necesidades básicas y más importantes, sin ninguna dependencia externa.
- IV. **Comité Dictaminador Interno:** Integrado por la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común o quien designe en representación; y las personas titulares de las siguientes áreas, con voz y voto: Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común en la Frontera Norte, Coordinación Técnica y Operativa; Coordinación General Administrativa, Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana, Dirección de Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación, Departamento de Servicios Jurídicos; y únicamente con voz, el Órgano Interno de Control; todos los anteriores adscritos a la mencionada Secretaría, y es el órgano responsable de realizar los procesos de la aprobación de convocatorias, recepción de propuesta de beneficiarios de las Unidades operativas y para todo lo no previsto en las presentes reglas de operación.
- V. **Conductas suicidas:** Acciones intencionales de autolesión, con intención mortal.
- VI. **Comunidades indígenas:** Son sujetos colectivos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituidos por un 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.

- 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. CSCI:** Centros de Servicios Comunitarios Integrados.
- IX. Derecho de prioridad:** Las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a que se les asegure prioridad en el ejercicio de sus derechos, especialmente a que: (I) se les brinde protección y socorro en cualquier circunstancia y con la oportunidad necesaria; (II) se les atienda antes que a las personas adultas en todos los servicios, en igualdad de condiciones; (III) se les considere para el diseño y ejecución de políticas públicas necesarias para la protección de sus derechos; (IV) se instrumenten políticas públicas transversales para la protección integral de sus derechos; y (V) 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.
- X. 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 la Ley de Desarrollo Social y Humano del Estado de Chihuahua.
- XI. 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.
- XII. 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.
- XIII. 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 o una persona adolescente, o en general a un grupo de ellas(os), 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 que se trate, en función de su situación específica.

- XIV. 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 la deserción escolar, el desempleo, distintas formas de violencia (doméstica, sexual, social, institucional, etc.), entre otras.
- XV. Ley:** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- XVI. Línea de bienestar:** Equivale al valor monetario total de la canasta alimentaria y de la canasta no alimentaria por persona al mes. Permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades básicas (alimentarias y no alimentarias).
- XVII. Línea de bienestar mínimo:** Equivale al valor monetario de una canasta alimentaria por persona al mes. Permite identificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no podría adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.
- XVIII. OSC:** Organizaciones de la sociedad civil.
- XIX. Padrón General:** Relación oficial a cargo de la Secretaría, integrada por registros de organizaciones y sujetos de derecho.
- XX. Personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Aquellos 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.
- XXI. Perspectiva de género:** Un enfoque conceptual y metódico 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, independientemente 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 (étnicos, socioeconómicos, de género, etc.), que se propone replantear el lugar social de subordinación que se les ha sido asignado 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 sujetos de derechos y como agentes de cambio.

- XXIII. Personas mayores:** Aquella que cuente con sesenta años de edad o más, de acuerdo con la Ley de Derechos de las Personas Mayores en el Estado de Chihuahua.
- XXIV. Pobreza:** Situación en la que se encuentra una persona 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.
- XXV. Pobreza extrema:** Situación en la que se encuentra una persona 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 los nutrientes necesarios para tener una vida sana.
- XXVI. Programa:** El programa presupuestario Juntos Sí Podemos 2023.
- XXVII. Reglas:** Las presentes Reglas de Operación del Programa Juntos Sí Podemos.
- XXVIII. Riesgo psicosocial:** Se refiere al conjunto de circunstancias, hechos y factores personales, familiares o sociales, relacionados con una problemática determinada (abandono, maltrato, violencia, 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 (embarazo adolescente, deserción escolar, bajo desempeño académico, timidez o agresividad, entre otros), o que sea víctima o autor de la violencia u otras situaciones que vulneran sus derechos.
- XXIX. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXX. Siniestro:** Destrucción o pérdida importante que sufren las personas o los bienes por algún accidente, incendio, contingencia climática u otro acontecimiento provocado por el hombre o la naturaleza.

- XXXI. Subsecretaría:** La Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común en la Frontera Norte de la Secretaría.
- XXXII. Titulares o sujetos de derecho:** Las personas que forman parte de la población atendida por los programas y proyectos federales, estatales o municipales que tienen por finalidad propiciar una equidad de oportunidades a través de su corresponsabilidad y participación.
- XXXIII. Unidad Responsable (UR):** Unidad Administrativa responsable del Programa o Dependencia Ejecutora.
- XXXIV. Vulnerabilidad:** Tiene dos componentes explicativos. Por una parte, la inseguridad e indefensión que experimentan las comunidades, familias e individuos en sus condiciones de vida a consecuencia del impacto provocado por algún tipo de evento económico social de carácter traumático. Por otra parte, el manejo de recursos y las estrategias que utilizan las comunidades, familias y personas para enfrentar los efectos de ese evento; los cambios en el entorno económico, social y político, generados por shocks repentinos o transformaciones de carácter estructural, pueden llegar a ser tan adversos sobre las familias y comunidades como los desastres naturales.
- XXXV. Zonas de atención prioritaria:** Son las áreas o regiones de carácter rural, urbano y semiurbano, cuya población registra 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 la Ley General de Desarrollo Social y de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- XXXVI. Zona norte:** Tiene su cabecera en Juárez y la comprenden además los municipios de Janos, Práxedis G. Guerrero, Ahumada, Guadalupe y Ascensión.

3. Objetivos.

3.1. Objetivo General.

Contribuir al desarrollo social y humano de las personas en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema, que habitan en los municipios de Ahumada, Ascensión, Janos, Juárez, Guadalupe y Práxedis G. Guerrero, a través de la entrega de bienes, servicios y apoyos, coadyuvando con las entidades públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas, con la finalidad de elevar su calidad de vida y bienestar general.

3.2. Objetivos Específicos.

- a) Realizar convenios para el otorgamiento de apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil para el fortalecimiento comunitario a través de proyectos estratégicos.
- b) Contribuir a que las personas mayores en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema en la zona norte accedan a servicios de atención gerontológica, psicosocial y de gestión que les permita satisfacer, en igualdad de oportunidades, condiciones mínimas indispensables para el ejercicio de sus derechos, desarrollar una cultura educativa intergeneracional para la vejez digna a través de talleres, cursos y contenidos en Asambleas de personas mayores y Casa de los Abuelos.
- c) Proporcionar servicios de capacitación, autoempleo mediante los Centros de Servicios Comunitarios Integrados a través de cursos y/o actividades, generando procesos comunitarios que fomenten la cohesión social.
- d) Promocionar proyectos productivos de pequeños productores locales a través de Ferias de Promoción, y capacitaciones técnicas, así como servicios de gestión para que accedan a diferentes tipos de apoyos de fondos externos.
- e) Entregar apoyos económicos, en especie y/o servicios a personas en condición de vulnerabilidad, pobreza extrema y/o pobreza, que les protejan frente a riesgos o contingencias sociales y/o naturales para el cumplimiento de los niveles mínimos de disfrute de sus derechos sociales.
- f) Realizar servicios de contención y acompañamiento psicosocial otorgados en espacios públicos a niñas, niños, adolescentes, juventudes, mujeres, adolescentes embarazadas y población en general en situación de riesgo, vulnerabilidad, y/o violencia.

4. Población potencial y objetivo.

4.1. Población potencial.

Personas que habitan los municipios de Ahumada, Praxedis G. Guerrero, Ascensión, Janos, Guadalupe y Juárez en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema que requieren de los servicios o bienes que otorga el Programa.

4.2. Población objetivo.

Personas en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema que habitan en los municipios de Ahumada, Praxedis G. Guerrero, Ascensión, Janos, Guadalupe y Juárez.

4.3. Cobertura.

La aplicación del Programa son los municipios que integran la Zona Norte del Estado: Juárez, Janos, Práxedis G. Guerrero, Ahumada, Guadalupe y Ascensión; preferencialmente en zonas de atención prioritaria; urbana o rural, en los términos que establece la Ley.

5. Operación.

5.1. Características de los apoyos.

5.1.1. Apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil para el fortalecimiento comunitario.

- a) Apoyo para organizaciones de la sociedad civil para la realización de proyectos estratégicos: Se otorgará un apoyo único a través de convenio, previa convocatoria, por un monto desde \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) hasta \$2,500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 MN.) en el periodo comprendido de marzo a diciembre del ejercicio fiscal en curso, de acuerdo con lo planteado en el proyecto respectivo, con la posibilidad de ser retroactivo.

5.1.2. Servicios de atención gerontológica, psicosocial y de gestión a personas mayores.

- a) **Asambleas de personas mayores:** impartición de talleres para el acompañamiento gerontológico a personas adultas mayores. Dentro de las asambleas se canalizan personas mayores en situación de vulnerabilidad, soledad, abandono, pobreza a pobreza extrema, para la realización de visitas domiciliarias. La atención será abierta a toda persona de 60 años o más, sin costo alguno.
- b) **Casa de los Abuelos:** Talleres, capacitaciones y/o cursos que son del interés específico de los grupos organizados de personas mayores, en coordinación y de acuerdo con el reglamento interno de la comunidad y las normas de funcionamiento de la Unidad Responsable. Estas actividades se registrarán bajo el principio de corresponsabilidad y autosuficiencia y algunas se gestionarán con aportaciones voluntarias de los participantes. La atención será abierta a toda persona mayor de 50 años o más, sin costo alguno y podrán solicitar el servicio las veces que lo requieran.
- c) **Juntos por una Vejez Digna:** Talleres, capacitaciones y/o cursos para la generación de una cultura educativa intergeneracional para la vivencia de una vejez digna, enfocada en el respeto a los derechos humanos de las personas mayores, sin costo alguno y podrán solicitar el servicio las veces que lo requieran.

5.1.3. Cursos y/o actividades para el desarrollo de capacidades en Centros de Servicios Comunitarios Integrados y espacios comunitarios.

- a) **Centros de Servicios Comunitarios Integrados:** Actividades lúdico-formativas en espacios públicos, que propician la intervención comunitaria, así como el desarrollo de capacidades de autoempleo y culturales en CSCI sin costo alguno

- b) **Huertos Urbanos:** Capacitaciones para la creación de huertos urbanos o huertos de traspatio, aplicando técnicas orgánicas, ayudando a reducir los gastos alimentarios mediante el autoconsumo, además de tener propósitos productivos; tiene un contenido educativo y reconstructivo, ayuda a fortalecer la integración y el trabajo en equipo. La atención será abierta a la población en general, sin costo alguno.
- c) **Juntos Pintando tu Cuadra:** A través de los consejos comunitarios consolidados se rehabilitarán espacios públicos, tales como, parques, plazas públicas o calles para la prevención de conductas de riesgo y propiciar la generación de actividades deportivas, recreativas, culturales y cívicas dentro de las comunidades, sin costo alguno.
- d) **Consejos Comunitarios:** Creación y consolidación de consejos comunitarios para el desarrollo de actividades que fomenten la cohesión social, así como la canalización y gestión de apoyos y servicios que permitan facilitar procesos de desarrollo de base y autogestión comunitarios, sin costo alguno.
- e) **Diagnósticos sociales:** Diseño y elaboración de diagnósticos que permitan conocer las problemáticas de la comunidad para realización de proyectos sociales que vayan encaminados a la realidad social que viven las personas, por lo cual la UR a través del personal designado, realizará la aplicación de cédulas de microdiagnósticos, grupos focales y/o entrevistas, dirigido a la población en general, sin costo alguno.

5.1.4. Servicios para la inclusión económica solidaria.

- a) Campañas de difusión y realización de Ferias de promoción de productos regionales. Organización y logística de ferias que buscan impulsar el crecimiento de microempresarios de la región y fomentar el consumo de sus productos y servicios. Los productores recibirán el apoyo a través de la facilitación de espacios y difusión de los eventos en medios de comunicación, sin costo alguno.
- b) Realización de capacitaciones técnicas para el emprendimiento de un negocio. Se otorga a las personas residentes en el municipio de Juárez que se interesen en el arranque o consolidación de un proyecto productivo personal, familiar y/o grupal. Además, se otorgará capacitación en el proceso de producción, administración, contable, administrativo y financiero de cada proyecto. También se facilita la gestoría ante el Fondo de Inclusión Productiva y Economía Solidaria del financiamiento para el arranque o consolidación del proyecto, sin costo alguno.

5.1.5. Apoyos económicos y/o en especie para personas en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema.

- a) **Apoyo económico:** Consiste en subsidio económico, destinado a satisfacer una necesidad básica urgente o inmediata de personas en situación de marginación, vulnerabilidad, condición de pobreza, pobreza extrema, salud, que hayan atravesado por algún siniestro, o se encuentren en alguna situación que acredite asistencia económica para hacer frente a cubrir derechos sociales. Se entregará según la necesidad personal acreditada por la persona solicitante, por un monto mínimo de \$200.00 (DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y un monto máximo de \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.)
- b) **Apoyo de transporte:** Consistente en subsidio al transporte para personas en condición de marginación, pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad que acuden a tratamientos médicos hospitalarios en el Estado o fuera de él, a su vez, cuando él o la paciente requiera viajar con un acompañante, se le brindará de igual manera el apoyo; para personas en situación de migración y/o desplazamiento que requieran regresar a su Estado de origen; y cualquier otra necesidad debidamente acreditada a partir de la aplicación del estudio socioeconómico. El apoyo puede ser con el costo parcial o total del precio del boleto, el cual tiene como monto mínimo \$100.00 (CIEN PESOS 00/100 M.N) y máximo de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N), considerando viaje redondo, de acuerdo con la tarifa otorgada por la(s) empresa(s) de autobuses con la que se celebre convenio(s) y el traslado requerido por la persona solicitante.
- c) **Apoyo funerario:** Consiste en subsidio a servicios funerarios a personas en condición de marginación, vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema y que no cuentan con los recursos económicos para las exequias de un familiar. El apoyo consiste en un vale con un monto mínimo de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) y un monto máximo de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) de acuerdo con la tarifa otorgada por las funerarias que convengan con la Secretaría para este objeto.
- d) **Apoyos en especie:** Consiste en apoyos en especie como, impermeabilizante, despensas, cemento, láminas, cobertores, menaje de casa, entre otros, para personas que atraviesan por alguna contingencia climática y/o social, y/o personas en situación de vulnerabilidad, pobreza o pobreza extrema.
- e) **Apoyos en especie:** Consiste en impermeabilizantes, despensas, cemento, entre otros, a poblaciones específicas a través de un actor social, para la atención de necesidades particulares de acuerdo con el grupo poblacional.

- f) **Apoyo económico a niñas, niños y adolescentes “Juntos Formando Talento”:** Apoyo para niñas, niños y adolescentes de 7 a 15 años, que cursen educación básica en centros educativos públicos en la Zona Norte. Se otorgará un apoyo económico en cuatro parcialidades distribuidos de la siguiente forma: La primera de \$2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), y las tres restantes de \$1,000.00 (MIL PESOS) previa convocatoria, dando un total de \$5,500.00 en total (CINCO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), en el periodo comprendido de agosto a noviembre del ejercicio fiscal en curso.
- g) **Gestión de trámites y servicios:** Gestión de trámites y servicios gratuitos para la canalización ante las dependencias de los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, iniciativa privada, entre otras instancias, para que estas a su vez atiendan, apoyen y den respuesta ajustada y debidamente sustentada, según corresponda, a las solicitudes de la población en general, sin costo alguno.

5.1.6. Servicios para la atención psicosocial de la comunidad en situaciones de riesgo, violencia y vulnerabilidad.

- a) **Atención psicosocial:** Servicios de contención, acompañamiento psicosocial y talleres otorgados en Centros de Servicios Comunitarios Integrados, así como diversos espacios públicos, enfocados a la prevención, detección y atención de la violencia contra niñas, niños, adolescentes, juventudes y personas adultas, sin costo alguno y sin límites de servicios por beneficiario.
- b) **Atención psicosocial:** Para la prevención del embarazo adolescente y atención a mujeres embarazadas a través de talleres en materia de planificación familiar, plan de vida y cuidado emocional pre y post natal, sin costo alguno.
- c) **Juntos por tu Salud Mental:** Pláticas, talleres, cursos y/o capacitaciones dirigidas niñas, niños, adolescentes, padres y madres de familia enfocados a temas de crianza positiva y buenos tratos; además de alimentación emocional que consiste en el impacto que tiene una buena alimentación con la salud mental; así como la prevención de conductas suicidas, principalmente a juventudes, sin costo alguno.

6. Requisitos.

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 las condiciones socioeconómicas que dan lugar a la consideración de ser beneficiarias(os) del Programa, sin costo alguno.

Todos los requisitos deberán presentarse físicamente en las oficinas de la Subsecretaría, ubicada en el Parque Central, Avenida Tecnológico No. 4450, Colonia Partido Iglesias, con número telefónico (656) 629 3300 extensión 53908, o bien, en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados para su canalización en un horario de 9:00 am. a 3:00 pm.

6.1. Requisitos Generales.

Todos los requisitos deberán presentarse en copia y llevar el original para cotejo.

- a) Copia de la identificación oficial.
- b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que la identificación oficial no la contenga.
- c) Copia del comprobante de domicilio, en caso de que la identificación oficial no coincida con el domicilio actual de la persona beneficiaria.
- d) Para las personas menores de edad únicamente deberán presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). La UR a través de la persona titular de la Subsecretaría, previa solicitud del departamento correspondiente, en el caso de personas migrantes o en situación de desplazamiento, víctimas de siniestros y violencia, así como personas indígenas, podrá determinar eximir de algún requisito o la totalidad de ellos, previo acreditamiento de la persona solicitante.

6.2. Requisitos Específicos.

6.2.1. Para los apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil para el fortalecimiento comunitario.

- a) De los requisitos para el otorgamiento de apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil, se solicitará la siguiente documentación en físico:
 1. Presentar oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común (ANEXO 1).
 2. Presentar el proyecto original y modelo de intervención (ANEXO 2).
 3. Presentar copia del acta constitutiva y su última modificación en caso de existir.
 4. Presentar copia simple del poder, identificación oficial vigente 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 carátula de cuenta bancaria a nombre de la organización civil.
 7. Presentar copia de constancia de situación fiscal actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses.
 8. Presentar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

9. Presentar constancia de no adeudo de obligaciones estatales que emite la Secretaría de Hacienda de Chihuahua a través de la Recaudación de Rentas en la localidad.
10. Presentar constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada (JASP).
11. Presentar informe de trabajo con logros cuantitativos y cualitativos que muestren evidencias de al menos 2 años de experiencia en el ramo de atención (ANEXO 3).
12. Presentar carta compromiso (ANEXO 4).

6.2.2. Servicios de atención gerontológica, psicosocial y de gestión a personas mayores.

- a) El líder de la asamblea, previamente constituida, o bien otras dependencias, solicita el servicio a la Unidad Responsable y firma la carta compromiso (ANEXO 5) donde manifieste su disposición para participar en las actividades solicitadas, así como llenar el registro de asistencia (ANEXO 6). Las personas que sean canalizadas en visita domiciliaria deberán tener un carnet de servicios (ANEXO 27).
- b) Las personas mayores interesadas en ser parte de la Casa de los Abuelos, deberán acudir a las oficinas de la Unidad Responsable ubicada en Avenida Tecnológico #4450, Col. Partido Iglesias, Ciudad Juárez en un horario de 9:00 a 15:00 horas, Chihuahua o a los CSCI, llenar el formato de primer contacto (ANEXO 26) así como el registro de solicitud del curso, taller, plática y/o capacitación de su interés (ANEXO 6), y una vez inscritos, firmar el reglamento (ANEXO 7).
- c) La población en general solicita el servicio a la Unidad Responsable mediante una solicitud por escrito (ANEXO 8).

6.2.3. Cursos y/o actividades para el desarrollo de capacidades en Centros de Servicios Comunitarios Integrados y espacios comunitarios.

Los cursos se pueden consultar en la siguiente liga: <http://www.chihuahua.gob.mx/info/horario-talleres-centros-comunitarios-ciudad-juarez>

- a) La persona o grupo de personas interesadas en ser beneficiarias de los servicios deberá(n) acudir a las oficinas de la Subsecretaría o a los CSCI para solicitar el servicio y deberán llenar el formato de inscripción (ANEXO 9). Por otra parte, las personas interesadas en ser talleristas deberán firmar el reglamento establecido por el CSCI (ANEXO 19). Dichos trámites deben realizarse en los Centros Comunitarios que se encuentran ubicados en:

Altavista	C. Boro S/N Esquina Con Gardenias, Colonia Altavista, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Revolución Mexicana	C. Luis Herrera Cano #2420 Esquina Con E. Hernández Campos. Col. Revolución Mexicana, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Independencia	C. Isaura Espinoza #7404 Y Ma. E. Álvarez. Col. Independencia 2, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Águilas De Zaragoza	C. Ejido Vergel S/N entre Concordia y Tezozómoc. Col. Águilas De Zaragoza, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Granjero	C. Higo #6009 con Centeno Col. Granjero C.P 32690, Ciudad Juárez, Chihuahua.
El Mezquital	C. Trébol #3675 Col. Mezquital C.P 32576, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Concordia	C. Séptima O Valle Del Centro S/N Entre Calle B y Col. Torres Del Pri, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Fray García De San Francisco	C. Custodia De La República y Refugio De La Libertad Col. Fray García, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Las Haciendas	C. Hacienda De Santa Rosalía y Hacienda Basuchil, Fracc. Haciendas, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Riberas Del Bravo Et.3	C. Rivera Del Bravo No. 390 y Ojitos Fracc. Riberas Del Bravo Etapa 3, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Parajes De San José	C. Paseo De San José, Entre C. Costa Nte y C. Costa Dorado, Fracc. Parajes De San José, Ciudad Juárez, Chihuahua.
Parque Central	Avenida Tecnológico #4450, Col. Partido Iglesias, Ciudad Juárez, Chihuahua.

- b) Para la solicitud de capacitaciones para la generación de huertos urbanos, las personas solicitantes deberán presentar una solicitud, dirigida a la persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, indicando su interés y compromiso para participar; así como la zona donde se pretende instalar el huerto urbano, señalando el número aproximado de beneficiarios (ANEXO 8).
- c) Para la solicitud de intervención del proyecto "Juntos Pintando tu Cuadra" las personas solicitantes deberán presentar una solicitud, dirigida a la persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, indicando su interés y compromiso de participar; así como la zona donde se pretende intervenir, señalando el número aproximado de beneficiarios (ANEXO 10).

- d) Para la conformación y consolidación de los Consejos Comunitarios, las personas interesadas deberán contactar a la UR en las oficinas de la Subsecretaría o CSCI, el personal de la UR se pondrá en contacto con los interesados, por lo cual se levantará el acta de conformación firmada por los mismos (ANEXO 20), debiendo tener como mínimo cinco integrantes, indicando el nombre del Consejo y la zona en la que pretende instalarse. Una vez conformado, se reunirán las veces que acuerden, debiendo levantar la lista de asistencia al Consejo (ANEXO 21) y la minuta correspondiente (ANEXO 22).
- e) Para la realización de diagnósticos sociales en comunidad, la UR realizará el levantamiento de encuestas y/o entrevistas semiestructuradas individuales y/o grupales para la recopilación de datos de primera fuente en comunidad, creando una cédula de microdiagnóstico (ANEXO 23), con la cual se podrá desarrollar el diagnóstico participativo (ANEXO 24).

6.2.4. Servicios para la inclusión económica solidaria.

- a) Para el registro a las Ferias de Promoción para Productores Regionales, se deberá llenar el formato (ANEXO 11) correspondiente para agendar según disponibilidad de la Unidad Responsable, ubicada en Avenida Tecnológico #4450, Col. Partido Iglesias, Ciudad Juárez, Chihuahua en un horario de 9:00 a 15:00 horas y firmar el reglamento (ANEXO 12).
- b) Para la Capacitación Técnica de emprendimiento a un negocio, la persona o grupo de personas interesadas deberán acudir a las oficinas de la Unidad Responsable para solicitar el servicio;
 - 1. Presentar el formato de solicitud (ANEXO 13) debidamente llenado y registro de ventas actuales, costos de producción y gastos.
 - 2. La Unidad Responsable asignará a la persona solicitante para cursar las capacitaciones "Juntos Logramos Emprender"

6.2.5. Apoyos económicos y/o en especie para personas en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema.

- a) La persona interesada deberá acudir a las oficinas de la Unidad Responsable en un horario de 9:00 am. a 3:00 pm. en la Subsecretaría ubicada en el Parque Central, Avenida Tecnológico No. 4450, Colonia Partido Iglesias para solicitar el apoyo, o bien, en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados para su canalización.
 - 1. Personal de la Unidad Responsable recibirá, analizará y validará la información de la persona solicitante, a través de la aplicación de un estudio socioeconómico (ANEXO 14) para integrar el expediente de solicitud de resultar seleccionado, se programará el momento de la

- entrega del apoyo en especie. Una vez entregado el apoyo se deberá firmar el vale correspondiente por parte del personal de la UR y la persona beneficiaria del apoyo (ANEXO 25).
2. Para el caso de las despensas para familiares de personas víctimas de desaparición forzada, la entrega de los apoyos se encuentra condicionada exclusivamente al padrón de beneficiarios proporcionado por la fiscalía General del Estado y el Instituto Chihuahuense de las Mujeres.
 3. En el caso de subsidios económicos y funerarios, la UR determinará el monto del apoyo, dependiendo de la necesidad de la situación a solucionar, para lo cual deberá entregar la documentación que ampare la necesidad que se pretende cubrir.
 4. Para los apoyos de transporte, en caso de que sea un niño, niña, adolescente o joven, que destaquen en áreas culturales y/o deportivas, se puede otorgar apoyo de transporte presentando oficio de canalización por parte de la institución educativa o asociación que representa, además de la evidencia de participación o torneo que tendrá fuera del municipio.
 5. En el caso de organizaciones de la sociedad civil, populares, vecinales y/o ayuntamientos en la Zona Norte, deberán presentar oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, donde indique la cantidad del apoyo en especie solicitado, así como el número de personas que se benefician del mismo, incluyendo el listado de acuerdo con los lineamientos que indica el padrón de beneficiarios (ANEXO 15). Una vez entregado el apoyo se deberá firmar el vale correspondiente por parte del personal de la UR y la organización beneficiaria del apoyo (ANEXO 25).
- b) Para el otorgamiento de los apoyos económicos a niñas, niños y adolescentes “Juntos Formando Talento”, se encuentran enfocadas a población desde los 7 hasta los 15 años de edad que residen en los municipios de la Zona Norte, que además cursan la educación básica en centros educativos públicos.

1. Requisitos niños, niñas adolescentes:

1.1. El beneficiario NNA deberá acudir como mínimo a uno de los dos talleres establecidos por la UR: “¿Qué es y por qué es importante el liderazgo en la sociedad? y/o “Yo como referente de una sociedad enfocada al desarrollo humano”. Por otra parte, el padre, madre y/o tutor deberá acudir al taller “Crianza positiva hacia la creación de mentalidades de liderazgos en hijos e hijas”, de acuerdo con los horarios que se establezcan en la misma convocatoria;

1.2. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona menor de edad;

1.3. Comprobante de encontrarse inscrito en el centro educativo público, que puede ser boleta de calificaciones del periodo anterior inmediato o constancia de estudios emitida por el centro educativo;

1.4. No contar con apoyo económico por parte de otra instancia de gobierno federal, municipal y/o estatal; y

1.5. Para poder otorgar el apoyo, la persona menor de edad tendrá que elaborar un proyecto enfocado a la prevención de alguna problemática o alguna temática derivada de lo aprendido en el taller establecido por la UR (ANEXO 16).

2. Requisitos del padre, madre o tutor:

2.1. Copia de identificación oficial vigente;

2.2. Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que la identificación oficial no la contenga; y

2.3. Copia de comprobante de domicilio, no mayor a tres meses.

- c) En el caso de la gestión de trámites y servicios, la persona interesada deberá acudir a las oficinas de la Unidad Responsable en la Subsecretaría ubicada en el Parque Central, Avenida Tecnológico No. 4450, Colonia Partido Iglesias, o bien, en los Centros de Servicios Comunitarios Integrados, en un horario de 9:00 am. a 3:00 pm. para solicitar dicha gestión ante otros entes públicos, la solicitud se puede realizar por escrito en formato libre.

6.2.6. Servicios para la atención psicosocial de la comunidad en situaciones de riesgo, violencia y vulnerabilidad.

- a) La persona interesada en atención psicosocial enfocados a la prevención, detección y atención de la violencia contra niñas, niños, adolescentes y juventudes deberá acudir de manera personal al CSCI a solicitar el servicio en un horario de 9:00 a 15:00 horas:

1. Para acompañamiento psicosocial dicha solicitud la realizará la persona acompañante de la persona menor de edad debidamente identificada y deberá firmar el formato de consentimiento (ANEXO 17) y la entrevista inicial (ANEXO 29). Además, deberán tener un carnet de citas (ANEXO 28) y un recibo de servicio (ANEXO 31)

2. La persona que solicite el servicio de taller deberá llenar un formato de solicitud de servicio (ANEXO 8) y una lista de asistencia (ANEXO 6).

- b) La persona interesada en atención psicosocial y prevención de la violencia deberá acudir de manera personal al CSCI a solicitar el servicio:

1. Para el servicio de acompañamiento psicosocial se deberá firmar el formato de consentimiento (ANEXO 18) y la entrevista inicial (ANEXO

- 30). Además, deberán tener un carnet de citas (ANEXO 28) y un recibo de servicio (ANEXO 31).
2. La persona que solicite el servicio de taller deberá llenar un formato de solicitud de servicio (ANEXO 8) y una lista de asistencia (ANEXO 6).
- c) La persona interesada en atención psicosocial para la prevención del embarazo adolescente y atención a mujeres embarazadas deberá acudir de manera personal al CSCI a solicitar el servicio a la Unidad Responsable mediante una solicitud por escrito (ANEXO 8) y una lista de asistencia (ANEXO 6).
- d) La persona interesada en el servicio "Juntos por tu Salud Mental" deberá solicitar el servicio a la Unidad Responsable mediante una solicitud por escrito (ANEXO 8) y una lista de asistencia (ANEXO 6).

7. Criterios de elegibilidad.

7.1. Generales.

- a) Grado de vulnerabilidad (individual, familiar y/o comunitario) determinado por el número total de carencias sociales, la presencia de factores de discriminación múltiple y la exposición a situaciones de riesgo psicosocial, a través del estudio socioeconómico, según aplique.
- b) El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo a los principios de interés superior de la niñez, igualdad de género, derechos humanos y no discriminación, así como el derecho de prioridad de adolescentes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua.
- c) La selección de destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de beneficiar primero a quien haya tramitado su solicitud con anterioridad al resto.
- d) La entrega de los apoyos y/o servicios quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal.
- e) La atención a los criterios de cumplimiento establecidos en las presentes reglas de operación.
- f) Todo lo no previsto en las presente Reglas de Operación, será resuelto por el Comité Dictaminador en los plazos señalados.

7.2. Para Organizaciones de la Sociedad Civil.

- a) La selección de organizaciones de la sociedad civil en igualdad de circunstancias se atenderá priorizando que garanticen mayor cobertura, acrediten experiencia y las que, en su caso, habiendo participado, hayan sido evaluadas satisfactoriamente.

7.3. Para el apoyo económico a niñas, niños y adolescentes “Juntos Formando Talento”.

- a) En caso de cancelación del otorgamiento del apoyo en el proceso de selección tanto como en el curso del apoyo, de alguna persona beneficiaria, el apoyo se redistribuirá a aquellas personas que se encuentren en lista de espera de acuerdo con los folios otorgados en la convocatoria y de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

8. Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.

8.1. Derechos.

Las y los beneficiarios de los programas tendrán derecho a:

- a) A la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;
- b) A 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;
- e) Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal; y
- f) Si el sujeto de derecho pertenece a un pueblo o comunidad indígena, deberá ser atendido en su lengua materna y respetar su derecho a determinar su propia identidad o pertenencia conforme a sus costumbres y tradiciones.

8.2. Obligaciones.

Las y los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

8.2.1. Generales.

- 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 Programa de que se trate;
- c) Destinar el bien(es) y/o servicio(s) recibido(s) únicamente a satisfacer la necesidad para la cual se entregó; y
- d) Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

8.2.2. Para las organizaciones de la sociedad civil.

- a) Presentar los requisitos que solicite el personal de la UR de la operación del Programa conforme a los requisitos de convocatoria del apoyo que se trate.
- b) Proporcionar a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente, la información mensual del padrón de beneficiarios

conforme a los lineamientos que establece la normatividad, así como la comprobación mensual del recurso ejercido, concentrando la información en el documento proporcionado por la UR de los gastos efectuados durante el periodo, presentando la facturación respectiva de acuerdo con los requisitos fiscales vigentes.

- c) Retornar a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, el recurso no devengado al finalizar el periodo señalado en el respectivo convenio.

8.3. Sanciones.

Las personas sujetas de derecho que contravengan las disposiciones establecidas en las presentes Reglas, se identificarán en el Padrón General y se le suspenderá el acceso de los mismos hasta por un período de seis meses, y en caso de reincidencia, la suspensión será de hasta por tres años, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

8.4. Inspeccione.

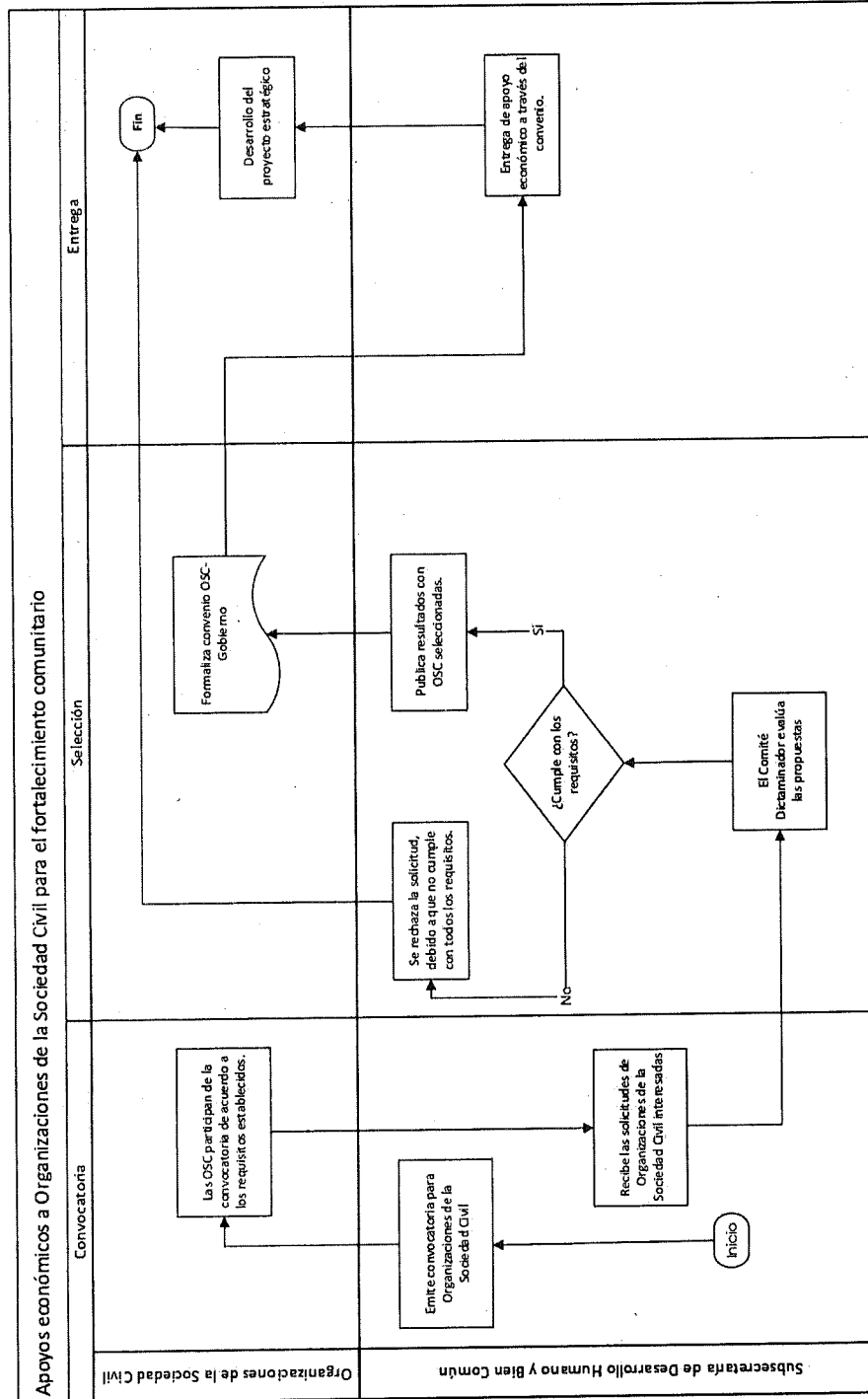
Las Unidad Responsable, así como los enlaces que la misma designe, deberán realizar una inspección para supervisar que el recurso otorgado sea ejercido de manera correcta, por lo que se realizarán visitas aleatorias a los beneficiarios, así como llamadas telefónicas para dar el seguimiento

8.5. Causas de Suspensión.

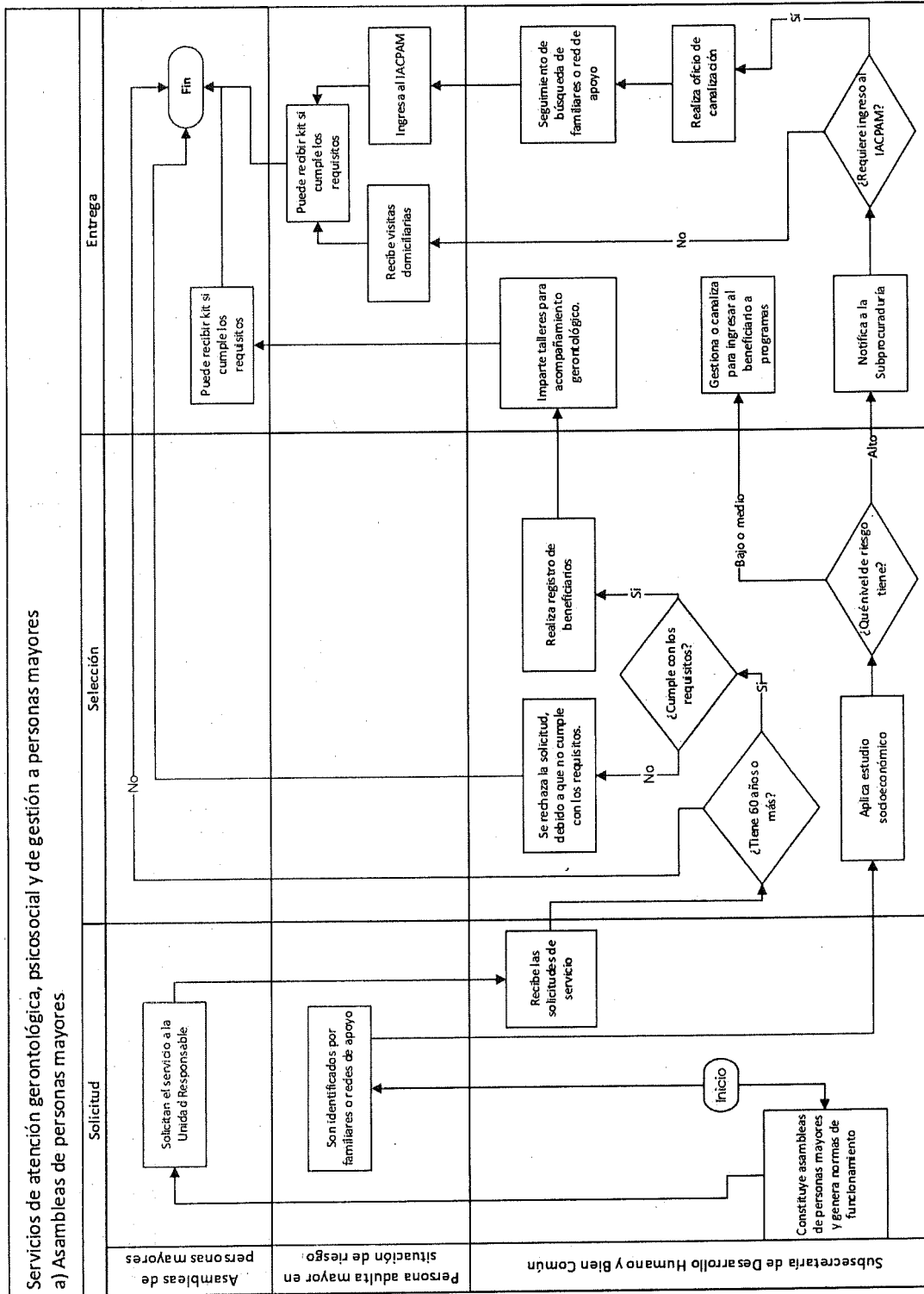
Se suspenderá la entrega de los bienes y/o servicios de cualquier modalidad del programa cuando las y los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación. En el caso de OSC, de haber obtenido previamente los apoyos estos deberán ser devueltos y entregados a la instancia ejecutora del programa.

9. Diagramas de procesos.

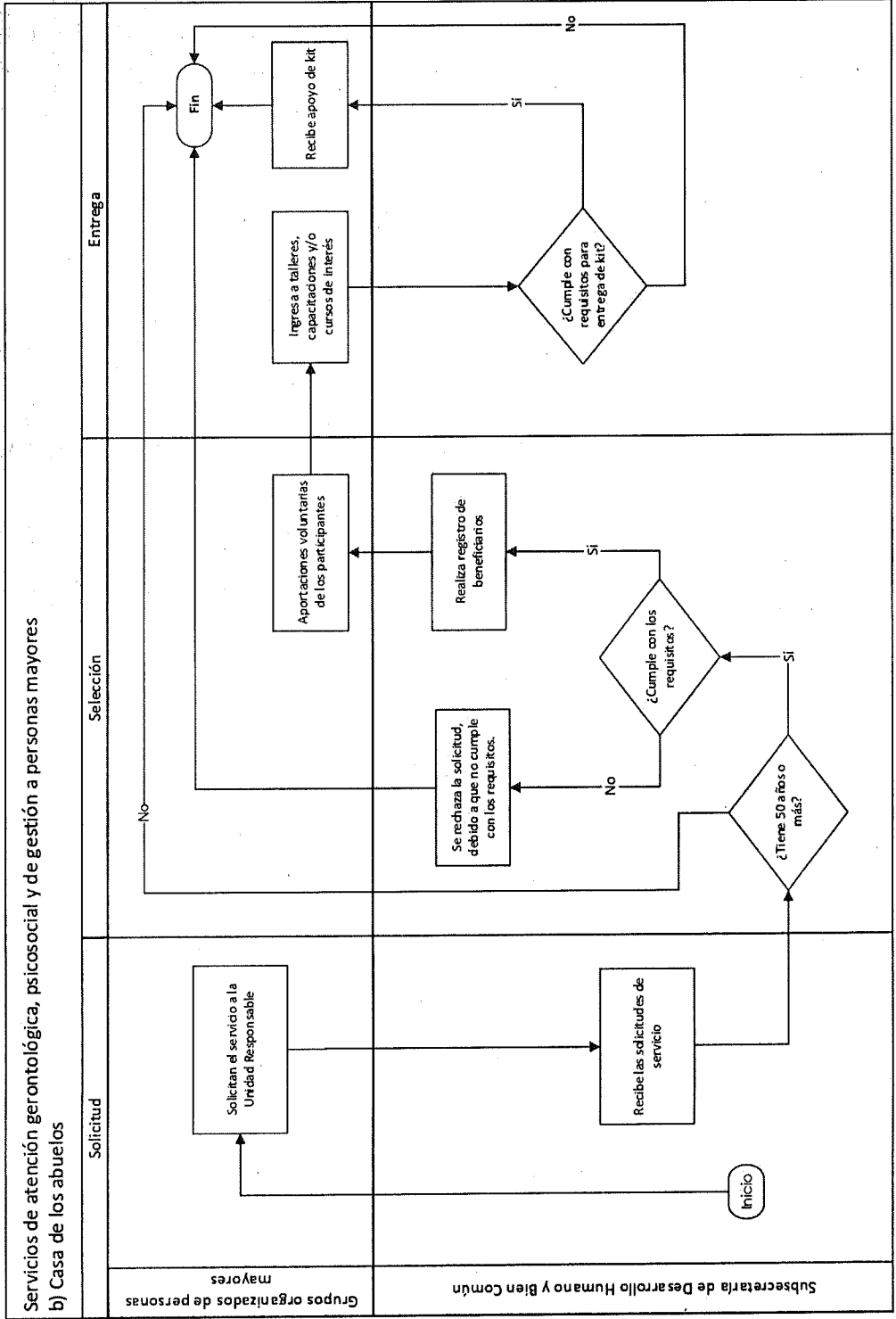
9.1. Apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil para el fortalecimiento comunitario.



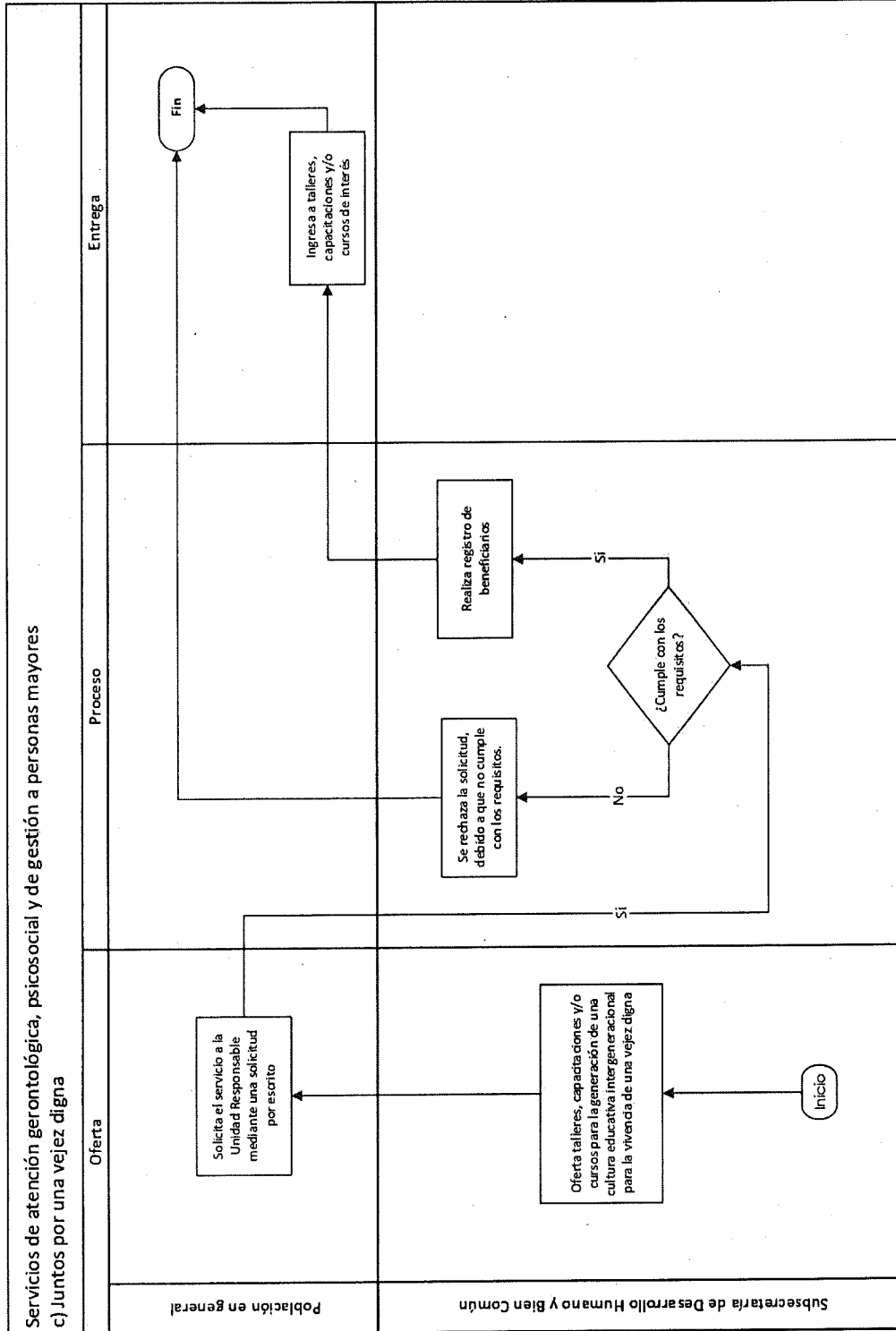
9.2. Servicios de atención gerontológica, psicosocial y de gestión a personas mayores: Asambleas de personas mayores.



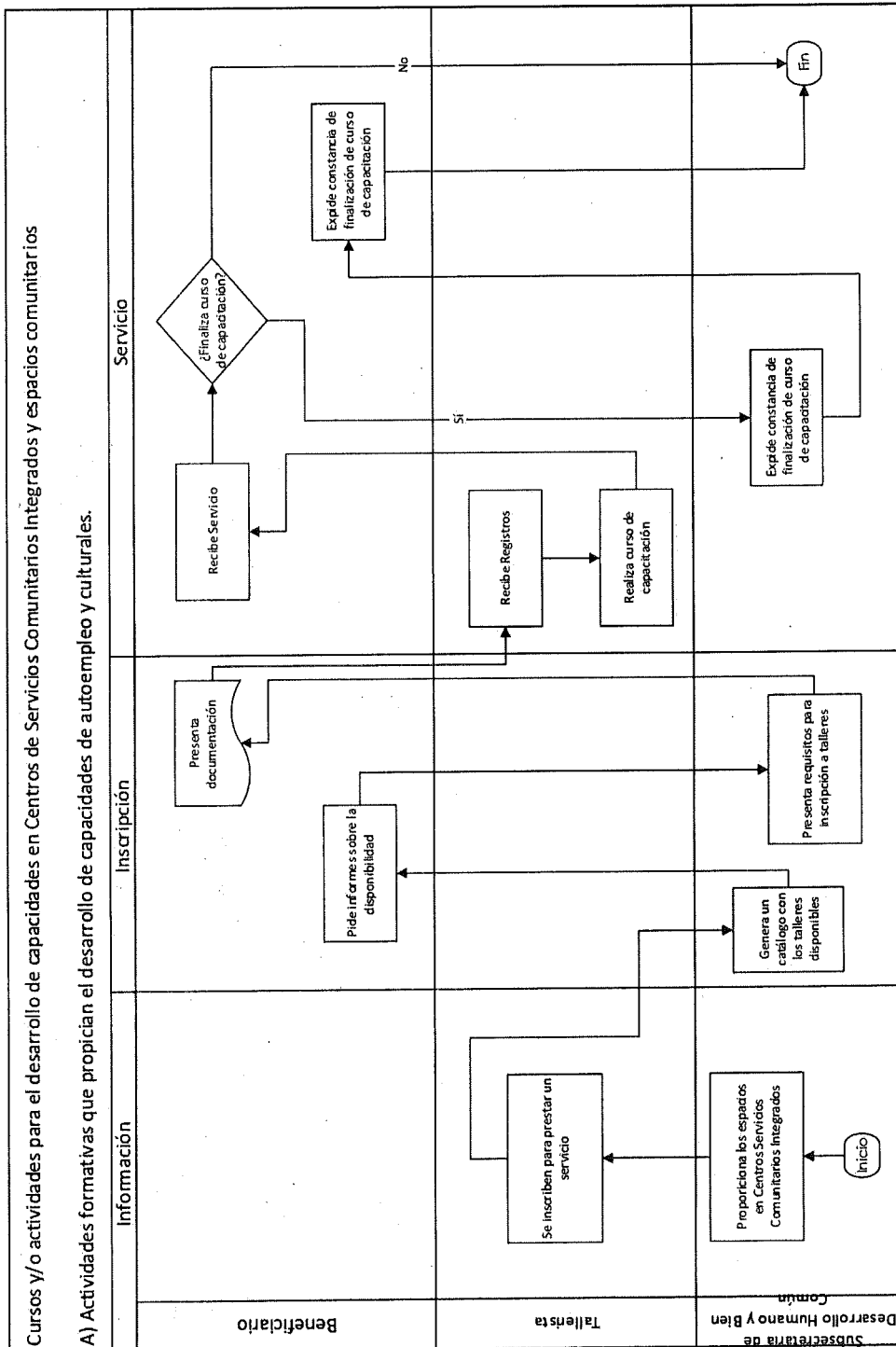
9.3. Servicios de atención gerontológica, psicosocial y de gestión a personas mayores: Casa de los Abuelos



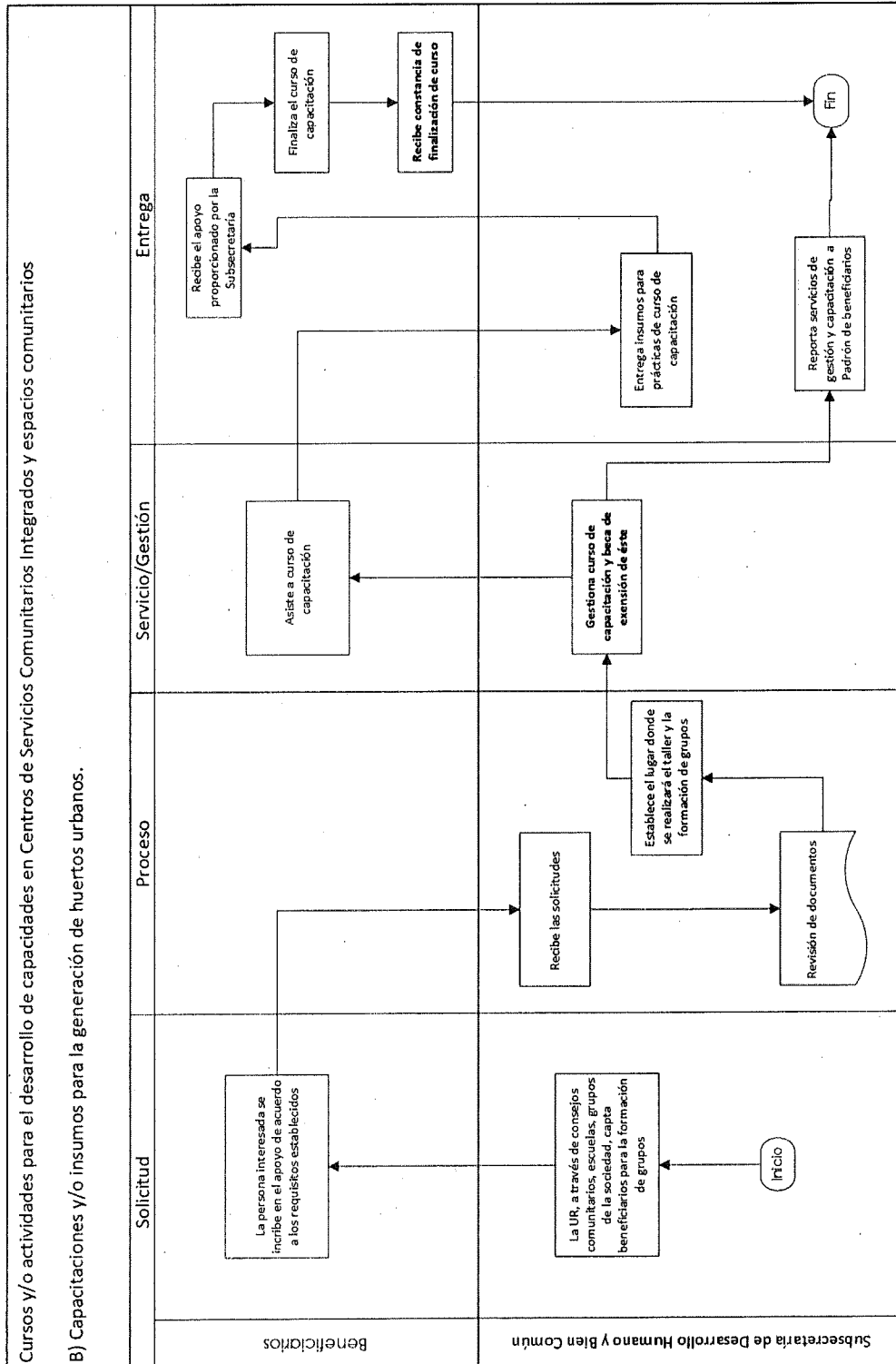
9.4. Servicios de atención gerontológica, psicosocial y de gestión a personas mayores: Juntos por una Vejez Digna



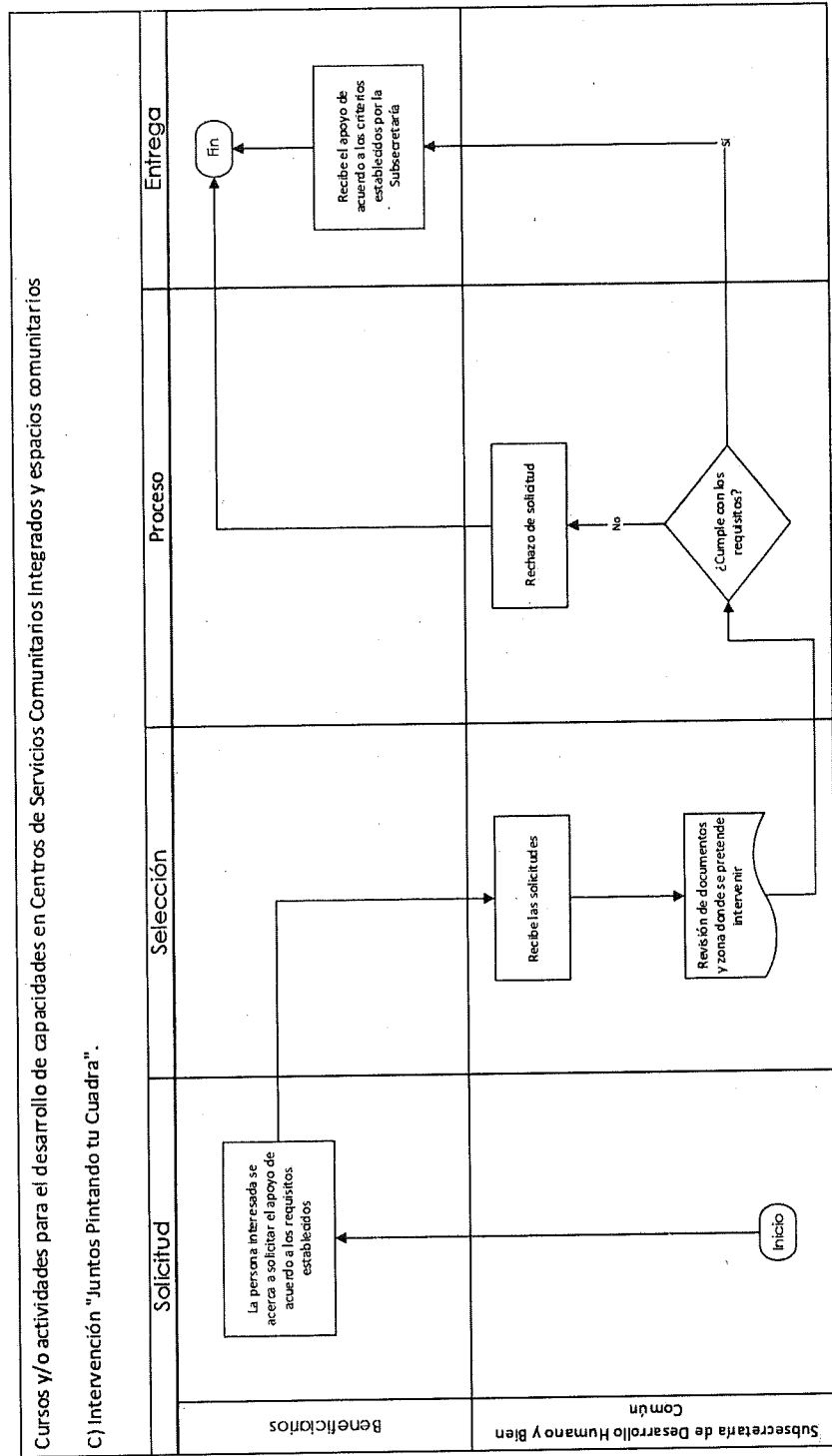
9.5. Cursos y/o actividades para el desarrollo de capacidades en Centros de Servicios Comunitarios Integrados y espacios comunitarios: Actividades lúdico-formativas que propician el desarrollo de capacidades de autoempleo y culturales.



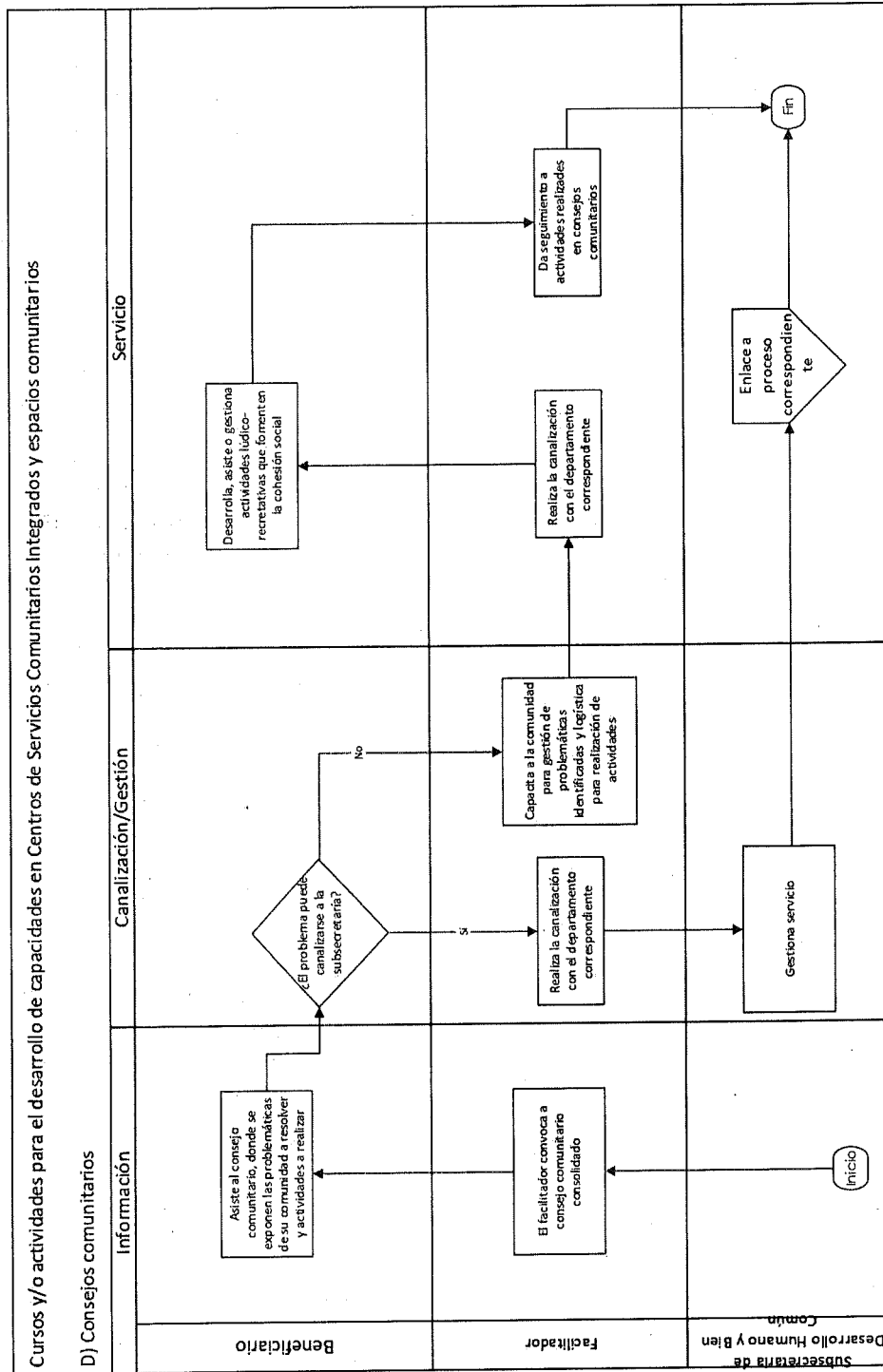
9.6. Cursos y/o actividades para el desarrollo de capacidades en Centros de Servicios Comunitarios Integrados y espacios comunitarios: Capacitación para la generación de huertos urbanos.



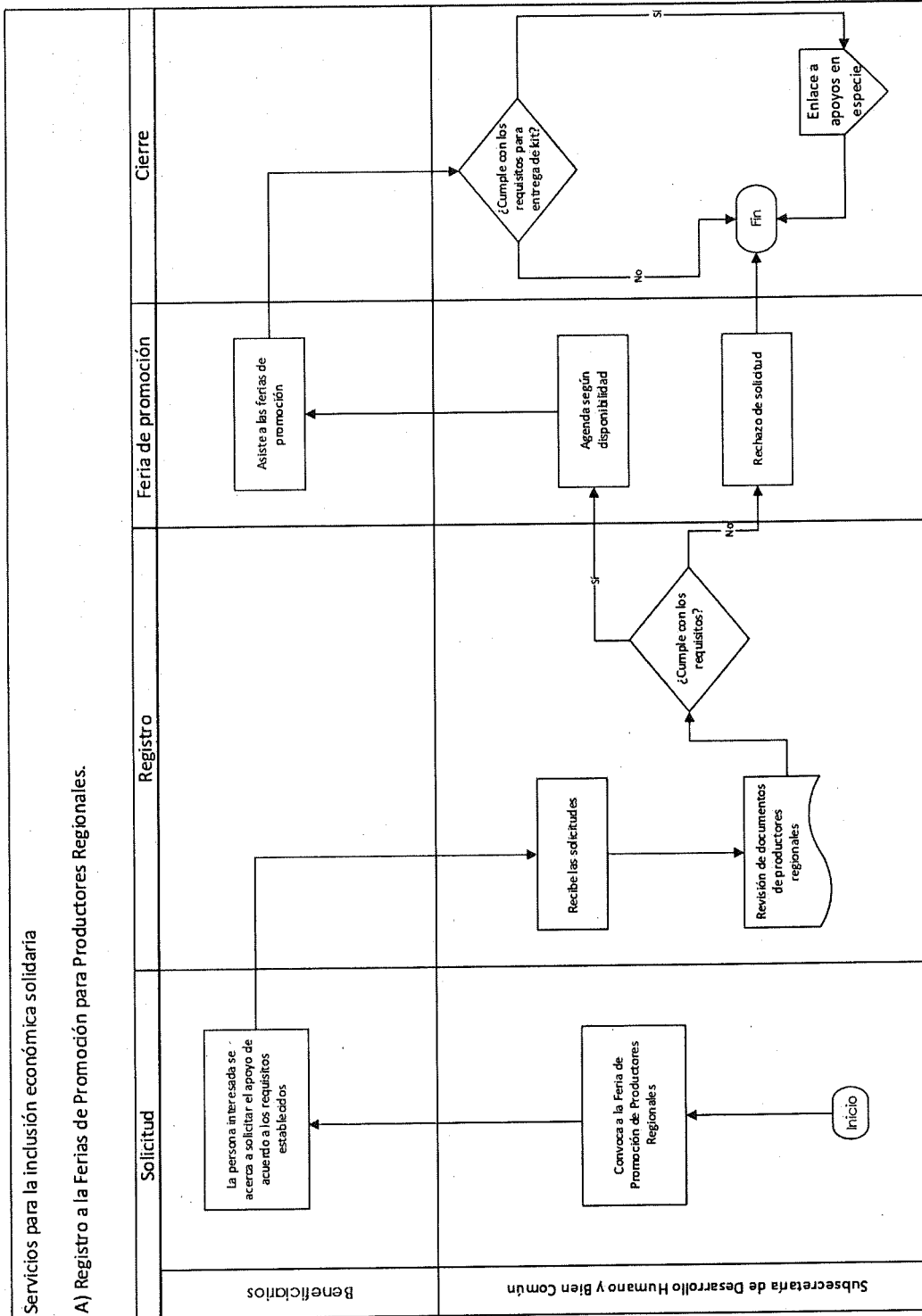
9.7. Cursos y/o actividades para el desarrollo de capacidades en Centros de Servicios Comunitarios Integrados y espacios comunitarios: Juntos pintando tu cuadro.



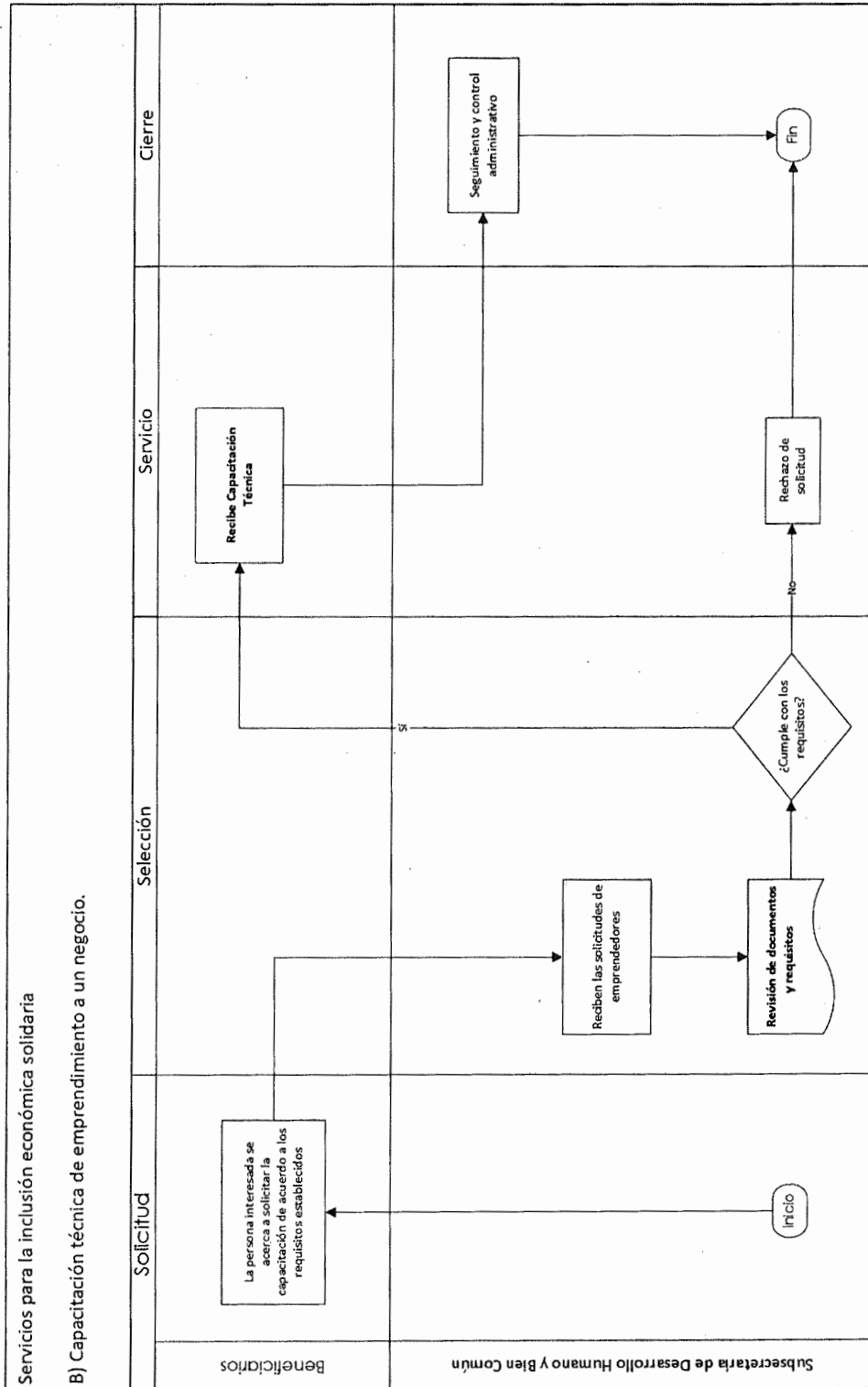
9.8. Cursos y/o actividades para el desarrollo de capacidades en Centros de Servicios Comunitarios Integrados y espacios comunitarios: Centros Comunitarios



9.9. Servicios para la inclusión económica solidaria: Ferias de promoción para productores regionales



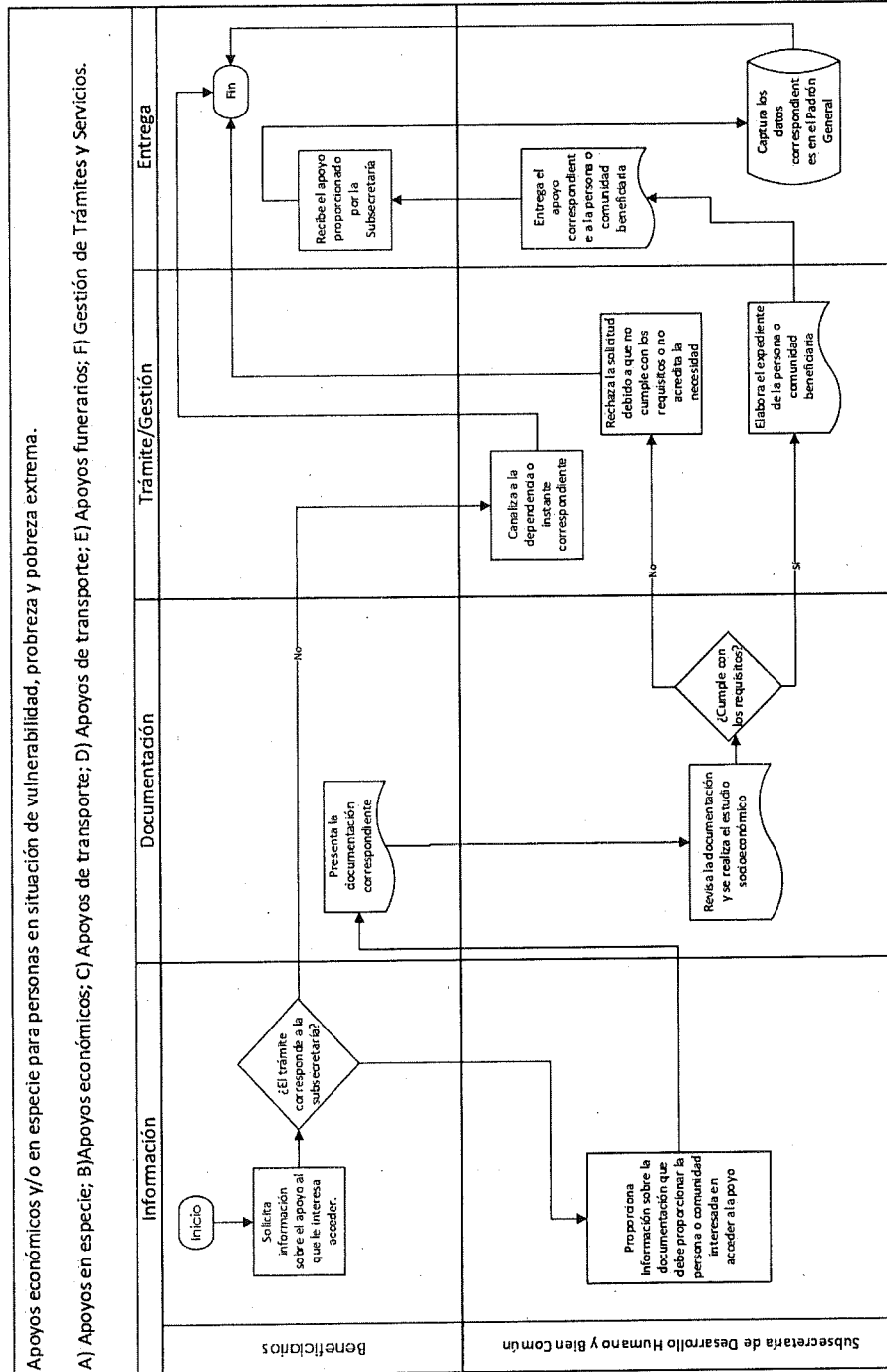
9.10. Servicios para la inclusión económica solidaria: Capacitación técnica para emprendimiento de un negocio.



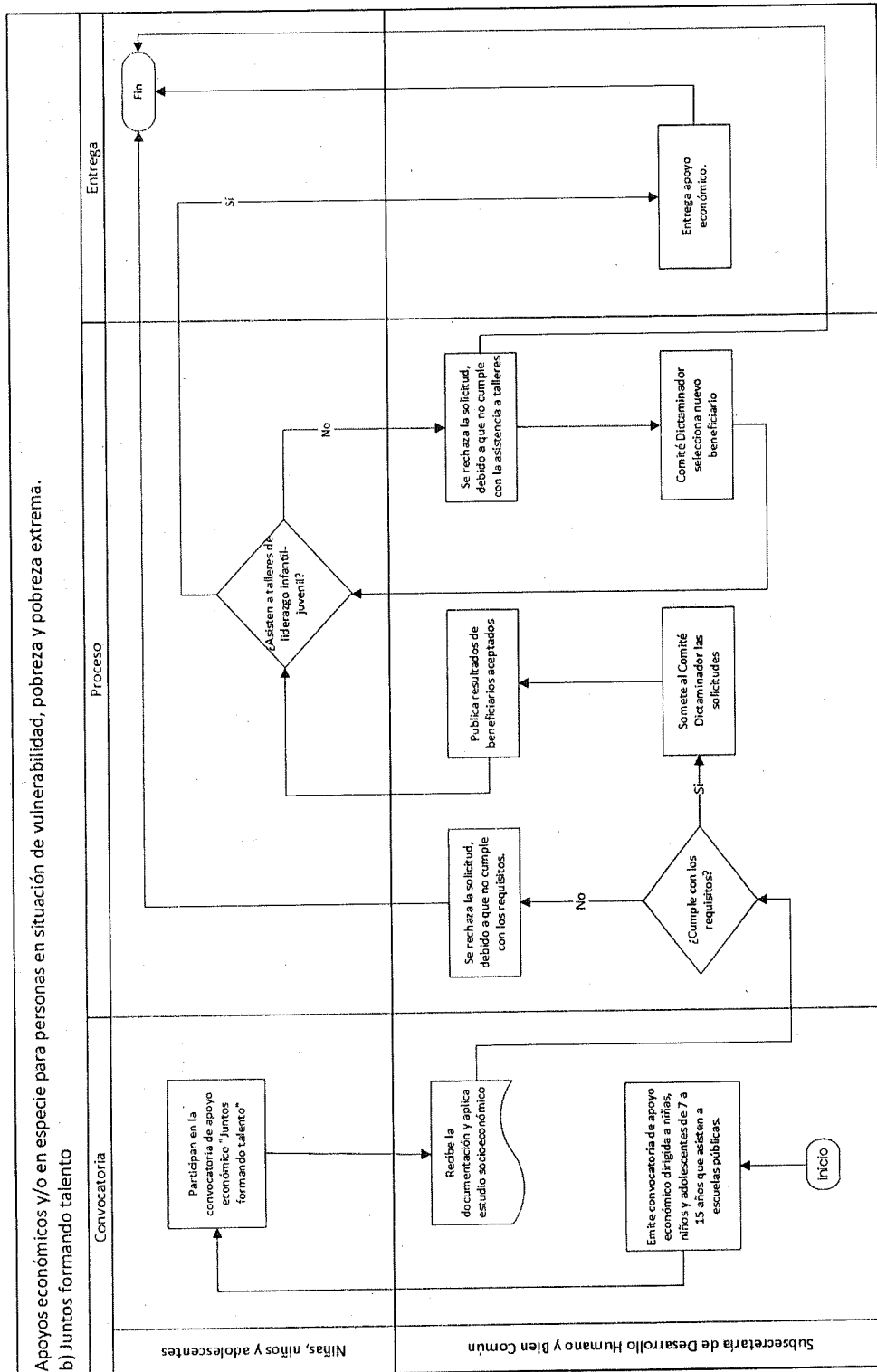
Beneficiarios

Subsecretaría de Desarrollo Humano Y Bien Común

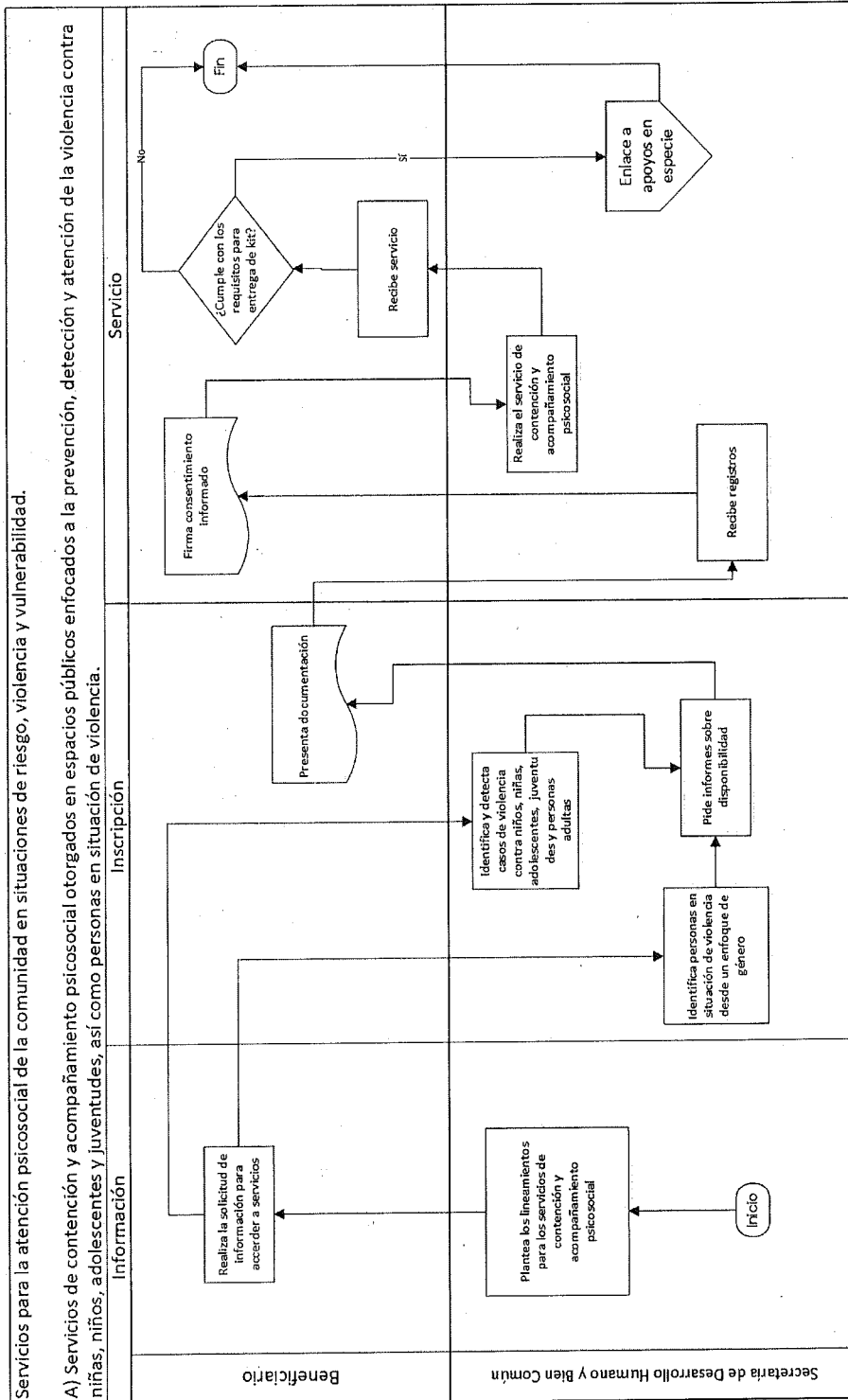
9.11. Apoyos económicos y/o en especie para personas en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema: Apoyos en especie, apoyos económicos, apoyos de transporte, apoyos funerarios, gestión de trámites y servicios.



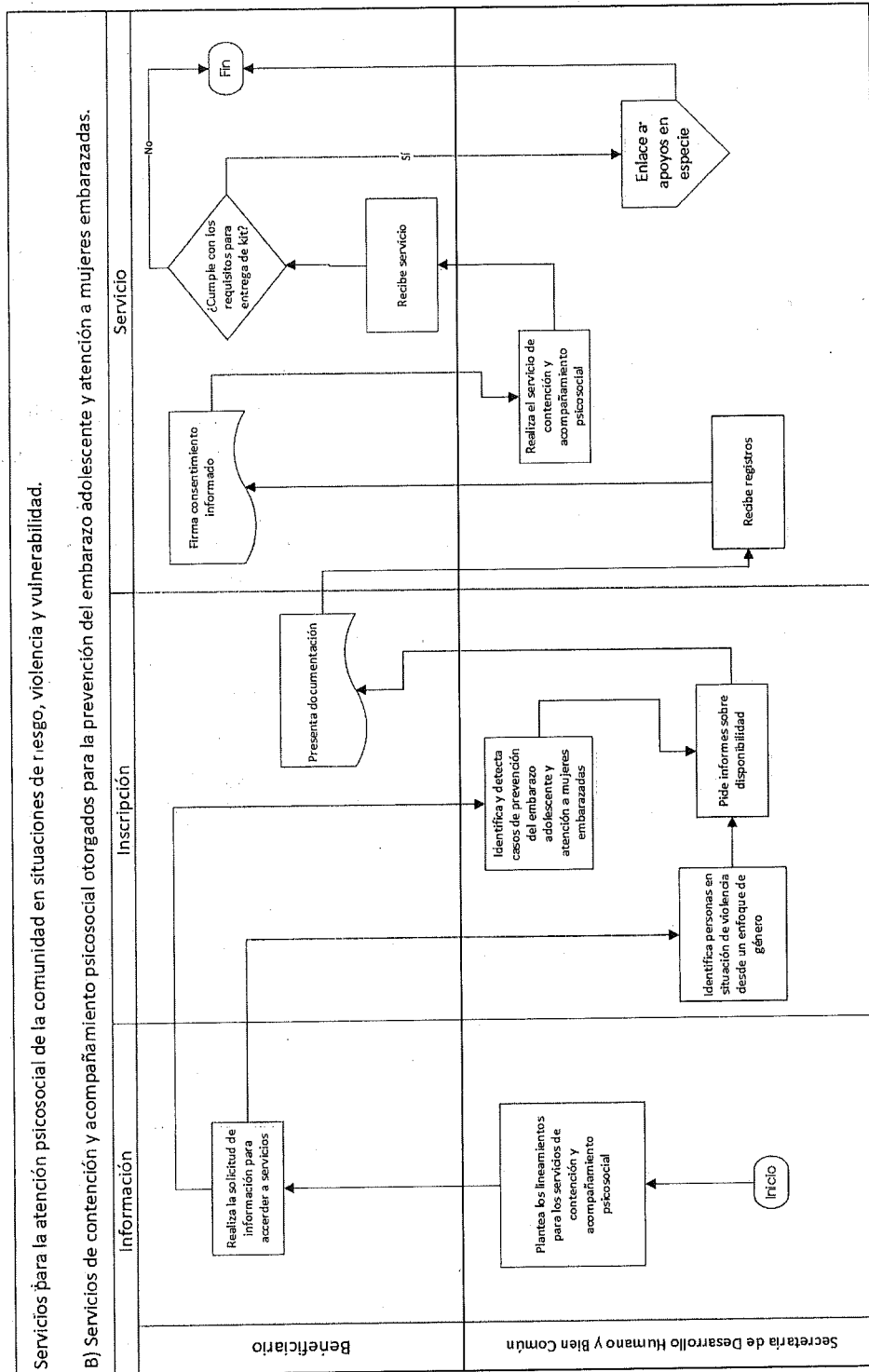
9.12. Apoyos económicos y/o en especie para personas en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema: Juntos formando talento



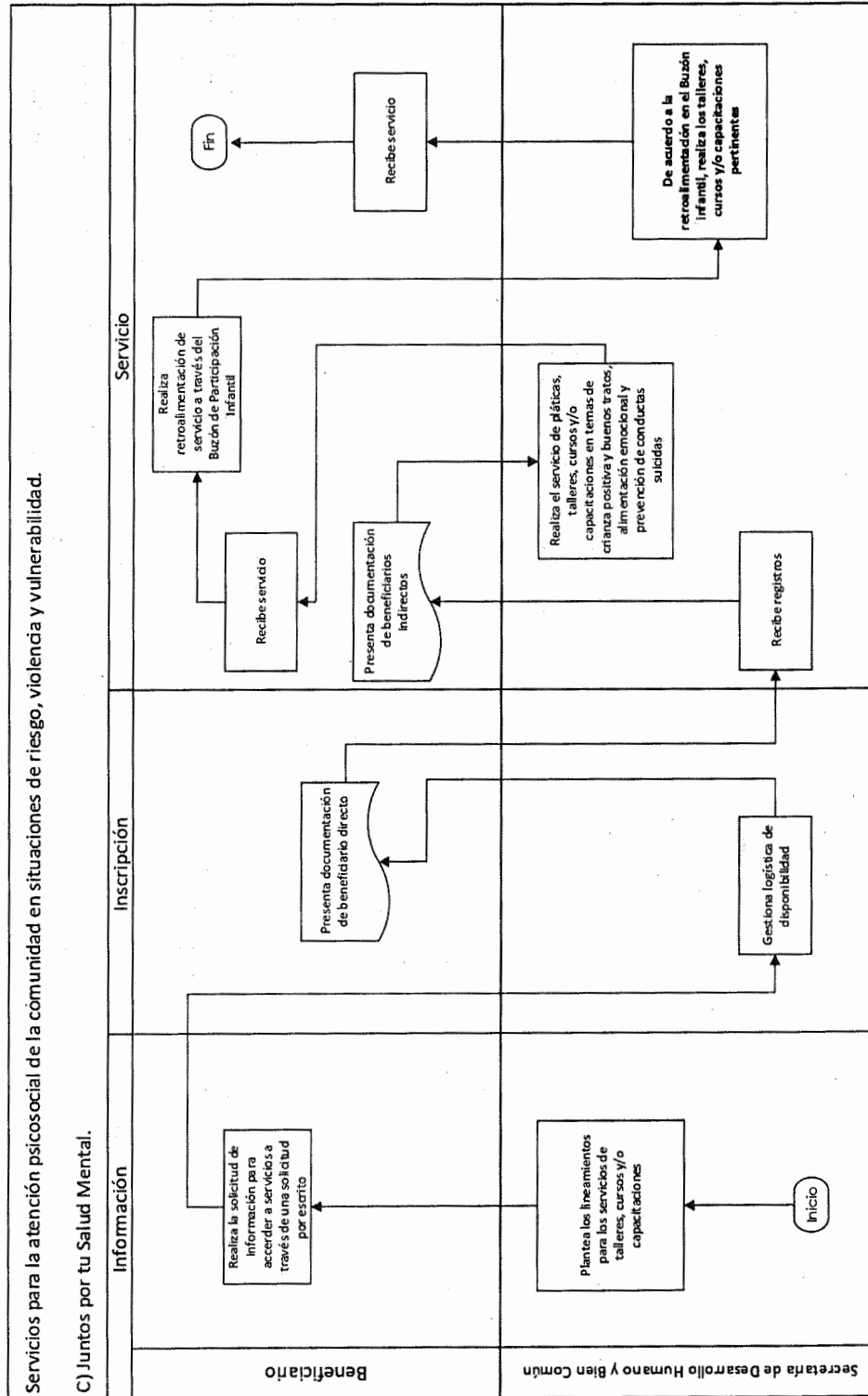
9.13. Servicios para la atención psicosocial de la comunidad en situaciones de riesgo, violencia y vulnerabilidad: Prevención, detección y atención de la violencia contra niñas, niños, adolescentes, juventudes y personas en situación de violencia.



9.14 Servicios para la atención psicosocial de la comunidad en situaciones de riesgo, violencia y vulnerabilidad: Prevención del embarazo adolescente y atención a mujeres embarazadas.



9.15 Servicios para la atención psicosocial de la comunidad en situaciones de riesgo, violencia y vulnerabilidad: Juntos por tu salud mental.



10. Ficta.

En caso de que la Unidad 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.

11. Plazos.

La Unidad Responsable tendrá 20 días hábiles para la resolución de la solicitud de las beneficiarias y los beneficiarios; una vez aceptada procederá el trámite de formalización para la entrega del apoyo, según su modalidad.

Cuando la o el solicitante del apoyo no cuente con todos los requisitos, la Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa tendrá hasta 5 días hábiles para requerirle lo necesario, ante lo cual la o el solicitante deberá cubrir tal documentación en no más de 3 días hábiles.

12. Verificación y control.

12.1. Instancias Involucradas.

- a) **Instancia Normativa:** La Secretaría es la instancia normativa y está facultada para interpretar las presentes reglas, y será el órgano que resuelva cualquier aspecto no contemplado en ellas.
- b) **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.
- c) **Instancia Ejecutora:** La Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte llevará a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del Programa, a través de los Departamentos de Programas Sociales, Diagnóstico Social, Desarrollo Humano e Inclusión y el de Cohesión Social y Participación Ciudadana.
- d) **Instancia de gestión de la información:** La Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social realizará labores de capacitación en torno a la gestión de la información, verificación, monitoreo, evaluación y control de las acciones y generación mensual del semáforo de monitoreo y alertas del comportamiento del Programa, metas, padrón y ejercicio presupuestal.

13. Coordinación Institucional.

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

14. Comprobación de entrega del apoyo.

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

15. Recursos Financieros.

15.1. Avances Físico-Financieros.

La Unidad Responsable formulará mensualmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, de la Secretaría durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con 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, discapacidad, origen étnico, nacionalidad, entre otros.

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, toma de decisiones y su publicación oportuna, en la liga electrónica <http://sdhybc.chihuahua.gob.mx/sdhybc/index.php/programas-sociales-2022/juntos-si-podemos>

15.2. Cierre de Ejercicio.

La Coordinación General Administrativa de la Secretaría integrará el cierre presupuestal del Programa.

15.3. 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, de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación, en su caso.

15.4. Recursos no devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de 2023, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado.

16. Evaluación.

16.1. Evaluación Interna: Estará a cargo de la Auditoría Interna cuya integración ordene para tales fines la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común. La periodicidad de las evaluaciones será definida de acuerdo con la carga administrativa.

16.2. Evaluación 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, 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.

17. Vigencia.

Las presentes reglas tendrán vigencia en el ejercicio fiscal 2023.

18. Transparencia y Rendición de Cuentas.

18.1. 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 sujetos de derechos beneficiarios, integrada por su nombre, tipo de bien(es) y/o servicio(s) recibido(s), 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 29, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

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.

18.2. Difusión.

La Secretaría realizará la difusión y promoción del Programa de acuerdo con las presentes Reglas y se difundirá a través de los medios de que se disponga, atendiendo la cobertura geográfica en la que se ejecuta el Programa; se darán a conocer los diferentes servicios que se otorgan, así como las acciones a realizar y las diferentes convocatorias emitidas por la Instancia Normativa.

Todos los documentos, material o promoción del Programa se identificarán con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Chihuahua.

La información general del Programa y sus acciones estarán disponibles en el portal de transparencia de la Secretaría, en el sitio de Internet <https://transparencia.chihuahua.gob.mx/>.

19. Corresponsabilidad y contraloría social.

19.1 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 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 contraloría social del programa se normará conforme a los lineamientos que expida la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría.

19.2 Las personas titulares 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 de la Secretaría.

20. Padrón de Beneficiarios.

La Unidad Responsable deberá levantar 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 los titulares de derecho se tendrá como instrumento de aplicación el Sistema del Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

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 sea necesario solicitar, manejar, almacenar, difundir ni distribuir datos sensibles de los solicitantes y/o beneficiarios, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

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 transparencia.sdhybc@chihuahua.gob.mx, o bien, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría, ubicada en el Sexto piso del Edificio "Héroes de la Revolución", ubicado en Av. Venustiano Carranza #803, colonia Centro, o bien en las instalaciones del Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública, localizadas en Av. Teófilo Borunda #2009, colonia "Los Arquitos", teléfono del conmutador 201-32-00, ambos domicilios ubicados en ésta 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 misma.

21. 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.

22. Contingencias Climáticas y Sanitarias.

En caso de presentarse contingencias climáticas se deberá acatar en todo momento lo indicado por la Coordinación Estatal de Protección Civil y su equivalente en los municipios; en caso de contingencias sanitarias, se deberán

acatar las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Salud a nivel federal y sus equivalentes estatal y municipal. Específicamente de la pandemia por COVID-19, se deberá atender los aforos indicados por el semáforo epidemiológico, por lo que los servicios, trámites y apoyos podrán verse modificados en su funcionamiento.

23. 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.

24. 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 aquéllas 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 Secretaría de Pueblos y Comunidades 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.

25. Quejas y denuncias.

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

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 en internet, con los siguientes requisitos:

- 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; y
- 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 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.

Las quejas se podrán presentar de manera verbal, escrita o por cualquier otro medio de comunicación ante el correspondiente Comité de Contraloría Social del Programa, en la Secretaría o ante la unidad normativa, a elección del quejoso, con los requisitos que marca la Ley en sus artículos del 81 al 85. Las quejas deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos para la denuncia, a excepción de lo relativo a las pruebas.

TRANSITORIO

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

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los dos días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.



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

ANEXO 1.- Oficio de solicitud OSC**OFICIO DE SOLICITUD A TITULAR DE LA SECRETARÍA**

Ciudad Juárez, Chih., a _____ de _____ del
Asunto: Solicitud de apoyo.

C. _____
**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y
BIEN COMÚN DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE. -**

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando sea considerado mi proyecto para participar en el Programa _____ para la implementación del Modelo (nombre del modelo) para llevarlo a cabo en:

No.	Institución /localidad	Dirección	Municipio	Población a atender		
				H	M	Total

La implementación de este modelo en esta región tendrá un costo de: \$ _____ (Cantidad con letra 00/100 M.N) mismo por el que hago la solicitud de apoyo a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, de implementarse se pretende impactar en (cantidad de beneficiarios).

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

**ATENTAMENTE
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN CIVIL**

MEMBRETE DE LA ORGANIZACIÓN

ANEXO 2.- Presentación de proyecto OSC**LOGO DE LA ORGANIZACIÓN**

PROYECTO PARA APOYO ECONÓMICO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DEL PROGRAMA JUNTOS SÍ PODEMOS 2023

I. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**1. Datos Básicos:**

Nombre completo de la organización:

Domicilio fiscal (Calle, número, colonia/fraccionamiento, municipio, localidad, código postal y Estado):

Teléfono(s) de contacto:

Correo electrónico de la organización:

Nombre la persona representante legal de la organización:

Correo electrónico de la persona representante legal de la organización:

2. Antecedentes:

2.1 Fecha de constitución jurídica:

2.2 Objeto Social:

3. Objetivos de la organización:

3.1

3.2

3...

4. Experiencia de la organización:

4.1 Casos de éxito de la organización:

4.2 Anexar informe de actividades del periodo anterior inmediato.

5. Organización interna

5.1 Organigrama:

5.2 Puestos y funciones principales:

6. Situación financiera

6.1. ¿Qué estrategias o mecanismos lleva a cabo para la procuración de fondos en la organización?

6.2 Anexar Informe Financiero (Integrar copia del último informe financiero validado).

II. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO**1. Datos generales del proyecto**

1.1 Nombre del proyecto:

1.2. Temática a abordar:

1.3 Descripción breve de la intervención:

2. Delimitación del problema:

3.1 Antecedentes y diagnóstico:

3.2 Metodología de abordaje:

3. Objetivos, metas e impacto

3.1 Objetivo general:

3.2 Objetivos específicos:

ID	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD/PRODUCTO	PERSONAS BENEFICIARIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ACT. 1.1					
PRO. 1.1					

3.3 ¿Cuál es el resultado/cambio general que esperan lograr al terminar este proyecto?

4. Calendarización

4.1 Duración del proyecto. (Fecha d/m/a estimada de inicio y término):

ID Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD(ES)	PERIODO EN MESES											
	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JUL	AG	SE	OO	NO	DIC
	E	B	R	R	Y	N		O	P	T	V	
ACT 1.1...												
PRO 1.1...												

4.2 ¿El proyecto tiene planteada su continuidad en años posteriores? De ser sí la respuesta, indicar mes y año de término.

5. Vinculación

5.2 ¿Con qué organizaciones se han vinculado para facilitar o fortalecer los proyectos comunitarios que han realizado?

5.3 ¿Recibe algún tipo de cofinanciamiento para el presente proyecto?

ENTE QUE OTORGA EL COFINANCIAMIENTO	PERIODO COFINANCIADO	MONTO EN M.N.
TOTAL: \$ _____ (\$ _____		00/100 M.N.)

6. Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del proyecto:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
------------	---------------

DEBILIDADES	AMENAZAS

7. Financiamiento requerido:

7.1 Recursos Materiales y servicios requeridos:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO O RUBRO	COSTO EN M.N.
TOTAL: \$ _____			(\$ _____ 00/100 M.N.)

7.2 Recursos Humanos requeridos:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO O RUBRO	COSTO EN M.N.
TOTAL: \$ _____			(\$ _____ 00/100 M.N.)

GRAN TOTAL REQUERIDO A LA SDHyBc	\$ _____ (\$ _____ 00/100 M.N.)
---	---------------------------------

Se entrega proyecto para su revisión en Ciudad Juárez, Chihuahua, a los ____ días del mes de _____ del año 2023.

ATENTAMENTE:

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL PROYECTO _____ DE LA ASOCIACIÓN _____ PARA APOYO ECONÓMICO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DEL PROGRAMA JUNTOS SÍ PODEMOS 2023

Documentación solicitada para el otorgamiento de apoyos económicos que deberá entregar la organización de la sociedad civil:

1. Presentar oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Subsecretaría.
2. Presentar el proyecto de acuerdo con el formato señalado por la Unidad Responsable.
3. Presentar acta constitutiva y su última modificación en caso de existir.
4. Presentar copia simple del poder, identificación oficial vigente, y comprobante de domicilio vigente del representante legal.
5. Presentar comprobante de domicilio de la organización con una antigüedad no mayor a 3 meses.
6. Presentar constancia de situación fiscal actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses.
7. Presentar carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo que emite el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
8. Presentar constancia de no adeudo de obligaciones estatales que emite la Secretaría de Hacienda de Chihuahua a través de la Recaudación de Rentas en la localidad.
9. Presentar constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada (JASP).
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 y del proyecto.
11. Presentar carta compromiso del correcto ejercicio del recurso por el periodo que se tiene planteado.

ANEXO 3.- Informe de trabajo OSC**(LOGOS DE LA INSTITUCIÓN)****INFORME DE ACTIVIDADES
(BIANUAL)****Deberá contener la siguiente información:**

- Nombre de la Organización
- RFC
- Misión
- Visión
- Periodo de actividades
- Programas y/o proyectos implementados (Describir en qué consistieron)
- Sinergia social
- Área de incidencia
- Ingresos
- Egresos
- Logros
- Beneficiarios
- Memoria fotográfica

ANEXO 4.- Carta compromiso OSC**CARTA COMPROMISO**

Ciudad Juárez, Chih., a _____ de _____ de _____.
ASUNTO: Carta compromiso.

C. _____
**TITULAR DE LA SECRETARÍA 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 Juntos Sí podemos siendo las siguientes: Capacidad de Comprobación del recurso asignado para 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 5.- Carta compromiso asambleas personas adultas mayores**CARTA COMPROMISO PARA INTEGRACIÓN A LA
ASAMBLEA DE PERSONAS ADULTAS MAYORES**

En Ciudad Juárez, Chihuahua, a ___ de _____ del 2022

Por medio de la presente yo C. _____ me comprometo como representante del grupo _____ como parte de la asamblea de personas adultas mayores perteneciente a la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, siendo un total de _____ personas que integrantes las cuales nos reunimos los días _____ en el horario de _____ a _____ con ubicación en _____ y con número de teléfono como contacto _____.

Me comprometo a participar en el desarrollo de las actividades que se establezcan para las personas adultas mayores integrantes del grupo antes mencionado, con el objetivo de promover la participación social a través de mecanismos que fortalezcan un envejecimiento saludable, favoreciendo el acceso a los recursos sociales que apoyen las oportunidades para desarrollar su potencial con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Nombre y firma de responsable de área

Nombre y firma de representante

ANEXO 7.- Reglamento Casa de los Abuelos

Reglamento "La casa de los abuelos"

El presente reglamento tiene como un fin establecer las medidas necesarias para mejorar el servicio que se brinda a la comunidad juarense por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común para la ejecución del programa LA CASA DE LOS ABUELOS, orientando a atender a la población de adultos mayores en ciudad Juárez, el cual ha logrado un impacto profundo en las relaciones, redes y fortalecimiento de las habilidades y personalidad de los usuarios.

Actualmente el programa además de lineamientos estatales, brinda la oportunidad de impulsar talleres recreativos, de salud y de autoempleo en dos modalidades; la primera es impartidos por voluntarios con experiencia que comparten saberes y crean redes de aprendizaje mediante una cuota simbólica y la segunda son talleres que son ofrecidos por parte del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua (ICATECH) con un costo y becas pre establecidas, los cuales se imparten en los distintos centros comunitarios de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

El siguiente reglamento es dirigido para instructores de clases y usuarios en general del programa:

- El instructor de cada clase es responsable de recolectar y organizar su información y listados de asistencia y evidencia fotográfica que a su vez los concentrará la coordinación de LA CASA DE LOS ABUELOS.
- Se deben de respetar los horarios y áreas que serán asignadas por parte de la coordinación del programa.
- Los cursos, clases y talleres comunitarios quedan exentos de cuota de inscripción.
- Los costos de las clases no deben exceder los 50 pesos (excepto los que se brinden por servicio) ejemplo: terapia física, reiki y biomagnetismo.
- Se deberá realizar la donación de artículos de limpieza por clase cada 15 días en la coordinación del programa (jabón para las manos, pinol, papel higiénico, cloro, papel canela, etc.).
- Mantener las medidas de prevención debido a la pandemia (uso de cubrebocas obligatorio, no saludar de mano y siempre tener la distancia mínima de 1.5mts).
- Se debe promover y participar dentro de foros, eventos y conferencias dirigidas a la comunidad de adultos mayores que planteará la coordinación del programa para el año en curso, durante estos eventos las clases se suspenderán y los salones permanecerán cerrados.
- Los instructores deberán firmar asistencia y participar de las reuniones mensuales.
- El uso de los casilleros queda totalmente bajo los criterios y administración de la coordinación del programa.
- Se realizará una limpieza general de los salones por parte de los usuarios mensualmente.
- El uso y la asignación de los salones y espacios queda sujeto a cambios conforme a los procesos administrativos internos de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- Las áreas asignadas son de uso exclusivo para las actividades de enseñanza acordadas con la coordinación del programa.

Nombre y firma

ANEXO 8.- Solicitud de servicio

OFICIO DE SOLICITUD AL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA

Ciudad Juárez, Chih., a ____ de ____ del ____

Asunto: solicitud

C. _____

TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN.

PRESENTE.-

Por medio del presente me dirijo a usted solicitante el servicio de _____ (nombre o descripción del servicio) dirigido a _____ (grupo de atención) para llevarlo a cabo en _____ (institución/localidad), ubicada en _____ (Dirección/Municipio). Las poblaciones a atender son _____ (No.) mujeres, _____ (No.) hombres; siendo un total de _____ (No.) beneficiarios.

Comprometidos de manera formal acatar los siguientes lineamientos:

1. Disponibilidad de las actividades de la unidad responsable.
2. Presentar documentos física o digital requerida por la unidad responsable.
3. Acudir con buena actitud y disposición de aprender y realizar las actividades.
4. Mostrar en todo momento respeto y tolerancia hacia los demás y a quien imparte el taller.

De antemano agradezco su atención.

ATENTAMENTE

(Firma de quien solicita)

ANEXO 9.- Formato de inscripción CSCI

Formato de inscripción CSCI

Ficha de registro

Fecha: _____

NOMBRE: _____

EDAD: _____ H / M

ESTADO CIVIL: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

CURP: _____ TELÉFONO: _____

CORREO: _____

TALLER O TALLERES DE INSCRIPCIÓN: _____

DIRECCIÓN:

CALLE: _____ NÚMERO: _____

COLONIA: _____

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR(A): _____

SERVICIO MÉDICO: _____

No. SERVICIO MÉDICO: _____

CENTRO COMUNITARIO: _____

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A: _____

GRADO ESCOLAR: _____

ANEXO 10.- Juntos pintando tu cuadra

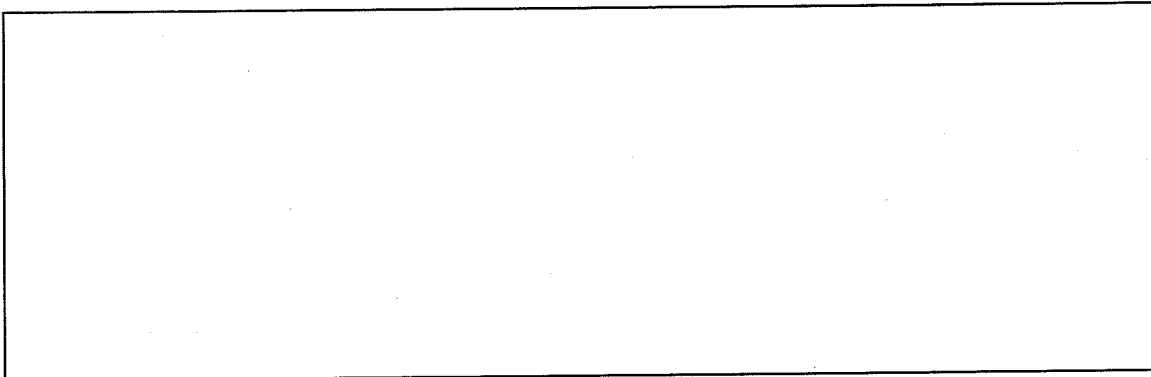
_____ del mes de _____ del año _____

SOLICITUD JUNTOS PINTANDO TU CUADRA

POR MEDIO DEL PRESENTE DOCUMENTO NOSOTROS LOS VECINOS DE LA COLONIA
_____ CALLE _____
SOLICITAMOS A LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN LA
INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA JUNTOS PINTANDO TU CUADRA CON EL OBJETIVO DE
MEJORAR NUESTRO ENTORNO.

SOMOS _____ VECINOS ORGANIZADOS Y COMPROMETIDOS PARA EN CONJUNTO
LLEVAR A CABO EL MEJORAMIENTO DE NUESTRAS FACHADAS. SE ADJUNTAN FIRMAS Y
COPIAS DE CREDENCIALES DE ELECTOR DE INTERESADOS.

CROQUIS



ANEXO 11.- Formato Ferias de Promoción para Productores Regionales

REGISTRO PARA FERIA DE PRODUCTORES REGIONALES
 FECHA _____ FERIA _____ ESPACIO _____

GIRO _____

PRODUCTO

--

PRODUCTOR (A) _____
 TELÉFONO 1 _____
 TELÉFONO 2 _____
 CALLE _____
 COLONIA _____
 NÚMERO _____
 CÓDIGO POSTAL _____
 CURP _____
 CLAVE INE _____
 FECHA DE NACIMIENTO _____
 ESTADO CIVIL _____
 ESTADO DE NACIMIENTO _____

DÍAS QUE PARTICIPA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO

PAPELERÍA ENTREGADA:

INE	CURP	COMPROBANTE DE DOMICILIO

ANEXO 12.- Reglamento Feria de Productores Regionales**LINEAMIENTOS PARA PRODUCTORES Y PRODUCTORAS
FERIA DE PRODUCTORES REGIONALES****BAZAR _____**

La Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, le invita a ser partícipe de la FERIA DE PRODUCTORES REGIONALES, la cual tiene la finalidad de fomentar un espacio en el que se promueva la riqueza cultural y comercial de productores locales y regionales, colaborando la promoción y mejora económica de las y los participantes. A continuación, se describen los lineamientos que las y los productores deberán cumplir en dicho evento:

1. El evento se llevará a cabo el día ____ y de ____ del 2023, de _____ a _____.
2. La hora de entrada de los(as) productores (as) para su instalación es el día _____ de _____ del 2023 iniciando a las _____ y concluyendo a las _____, productores que lleguen después de esta hora ya no podrán establecerse.
3. Ser puntuales con el acomodo, al inicio y al final del evento, atendiendo las instrucciones del personal a cargo, ya que esto se considera para futuros eventos.
4. Los organizadores del evento se reservan el derecho de reubicar o modificar la asignación de espacios, de acuerdo a necesidades de seguridad, organización o condiciones del área de exhibición.
5. La medida del espacio que se asigna es de 5 mts x5 ms con un árbol al centro (varía su tamaño) por lo que el máximo de la carpa permitido es de 3 mts x 3 mts, no se permite utilizar los pasillos o el espacio del productor(a) de enseguida para su propio stand.
6. Máximo de _____ personas por puesto, una persona será exclusiva para cobrar.
7. Todos(as) los(as) productores(as) y asistentes deberán contar con cubre bocas y gel antibacterial durante todo el evento en cada uno de sus espacios.
8. Todos(as) los(as) productores(as) y asistentes que manejen alimentos deberán contar con cofia/red para el cabello, de no contar con esto el cabello deberá estar recogido.
9. Contar con una lona o cartulina del producto que se encuentre a la vista con el precio correspondiente, el espacio asignado se utilizará exclusivamente para la exhibición y venta de productos, bienes o servicios que se ofrecen, no pudiendo modificar, ceder o intercambiar el espacio cedido.
10. Todos los stands y productores(as) deberán tener buena presentación e higiene.
11. Queda prohibido tirar desechos de los alimentos a las tarjas de los baños o espacios abiertos para desechar el aceite o sobras, deben traer su propio recipiente para el desecho de aceites.
12. Al finalizar el evento cada productora será responsable de dejar el espacio limpio, evitando se realice una llamada de atención.

13. Deberán traer bolsas negras y contar en su stand con un bote de basura.
14. Todos(as) los(as) productores(as) tendrán que llevarse su basura en el caso que los botes del parque se encuentren saturados.
15. El productor(a) será responsable de sus artículos personales, artículos de venta, mobiliario, etc. La Subsecretaria de Desarrollo Humano y Bien Común no se hace responsable, ni compromete a reparar, sustituir o reemplazar ningún objeto perdido, dañado ni ninguna de sus variantes.
16. Queda prohibido que menores de 18 años atiendan el stand.
17. Por seguridad queda prohibido el uso de carbón dentro del parque, así como mangueras y extensiones hechizas.
18. Se deberá guardar el orden y respeto.
19. No se permite el ambulante.
20. La unidad administrativa referirá si se debe de portar un código de vestimenta v/o el adorno del espacio.
21. Al finalizar el evento, el expositor reportará a los organizadores el monto de sus ventas (en pesos y número de productos o servicios comercializados) para efectos y fines meramente estadísticos.
22. Al llenar el presente documento, el/la productor(a) acepta sin ninguna restricción las cláusulas contenidas en este Lineamiento para productores y productoras y se compromete a responder a cualquier sanción impuesta por el incumplimiento del mismo.

NOMBRE COMPLETO: _____

FECHA _____

FIRMA


**ANEXO 13.- Capacitación técnica para emprendimiento de negocio
FORMATO DE SOLICITUD DE TALLER DHEI**

Este formato debe utilizarse para referir la presencia del Departamento de Desarrollo Humano e Inclusión con algún taller o capacitación

Fecha de solicitud:		Fecha del evento:	
_____ / _____ / _____ (dd — mm — aaaa)		_____ / _____ / _____ (dd — mm — aaaa)	
Canalizado por:		Canalizado a:	
Departamento o institución:		Departamento: Desarrollo Humano e inclusión	
Persona:		Persona:	
Número de contacto:		Número de contacto:	
Email:		Email:	
Información sobre el evento:			
Nombre del evento: _____			
Dirección/Lugar _____			
Objetivo: _____			
Hora del evento: _____		Hora del Montaje: _____	
Grupo de atención presente (se puede marcar más de una)			
<input type="checkbox"/> Mujeres	<input type="checkbox"/> Personas con Discapacidad	<input type="checkbox"/> Personas de comunidad indígena	
<input type="checkbox"/> Hombres	<input type="checkbox"/> Personas Mayores	<input type="checkbox"/> Otro	
<input type="checkbox"/> LGBTQI+ _____			
Total de personas beneficiadas: _____			
Materiales:			
El evento contará con:			
<input type="checkbox"/> Mesas # _____	SI	NO	Notas adicionales
<input type="checkbox"/> Sillas # _____			
<input type="checkbox"/> Carpa # _____			

Nombre y firma de quien solicita:

ANEXO 14.- Estudio socioeconómico



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 _____ Referencia _____

DATOS DEL TUTOR (A) REPRESENTANTE:

Nombre (s): _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____

Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____ Sexo: _____ Estado 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) Núm. De Personas que habitan en el hogar: _____
 Asilo Solo Otros: _____

Número de hijos del (la) solicitante: _____

SERVICIO MEDICO Y CONDICIONES PERSONALES

¿Tiene servicio Médico? (SI) (NO) ¿Es derechohabiente directo? (SI) (NO) ¿Genera gasto su atención médica? (SI) (NO) Monto por mes: _____
 Pensiones civiles INSABI 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

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN
Edificio Héroes de la Revolución Piso 6, Av. Venustiano Carranza 805, Col. Obrera, C.P. 31350, Chihuahua, Chih. 614-429-95-00

INTEGRANTES DEL HOGAR								
Nombre Completo	Parentesco	Fecha Nacimiento	Edad	Edo. Civil	Escolaridad	Ocupación	Salario	Aportación mes
Total de Ingresos:								

Egresos Mensuales en el Hogar					
Alimentación	Renta/Hipoteca	Teléfono	Atención médica		
Gas	Agua	Luz	Educación		
Medicamento	Gasolina	Transporte	Otros		
Total:					

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Tipo de Zona: Rural () Urbana ()

Tipo de vivienda: Casa Cuarto Multifuncional Vecindad Alilo Sin Vivienda Otro: _____

Clase y condición de la vivienda: Excelente Buen Estado Regular Mal Estado Pésimas condiciones

Tenencia de la vivienda: Intestado/Intiglo Prestada Hipotecada Propia (pagando) Propia (pagada) Rentada

Número de Cuartos: Dormitorios Baños Cocina Sala Comedor Estancia Otros

Material techo: Lámina asbesto Lámina Cartón Lámina metálica Losa/Viguetas Madera Palma/paja Terrado con Viguetas

Material paredes: Adobe Embarro Palma/carrizo Lámina cartón Lámina metálica Madera Ladrillo/block Mat desecho

Material piso: Cerámica Cemento Madera Tierra

SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA

Agua: Captada de lluvia PIPA Pozo/lago/arroyo Llave pública Entubada dentro vivienda Entubada fuera Entubada otra vivienda

Baño: Conexión con agua Le echen agua Pozo/hoyo negro Letrina seca/húmeda Sin admisión de agua No tiene

Drenaje: Red pública Fosa séptica No tiene

Electricidad: Panel solar Planta particular Servicio público No tiene Alumbrado: Tiene No tiene

Pavimento: Tiene no tiene

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Refrigerador: Tiene No tiene Lavadora automática: Tiene No tiene

Computadora: Tiene No tiene Microondas/horno eléctrico: Tiene No tiene

VHS/DVD/Blue ray: Tiene No tiene Televisión: Tiene y sirve No tiene

Estufa gas/parrilla: Tiene No tiene Pantalla plana: Tiene No tiene

Tinaco: Tiene No tiene Calentador de agua: Tiene No tiene

Internet: Tiene No tiene Regulador de temperatura: Tiene No tiene

Vehículo: Tiene No tiene Celular: Tiene No tiene

Tv de paga: Tiene No tiene Teléfono fijo: Tiene No tiene

Secadora: Tiene No tiene Laptop: Tiene No tiene

Combustible para cocinar: Electricidad Gas de cilindro Gas natural Leña/carbón Otro: _____

Condición del mobiliario: Excelente Buen Estado Regular Mal Estado Pésimas condiciones

OBSERVACIONES

<p style="text-align: center;">PERSONA QUE CONTESTO EL CUESTIONARIO</p> <p>Firma: _____</p>	<p style="text-align: center;">PERSONA QUE ELABORA</p> <p>Nombre (s): _____</p> <p>Lugar y Fecha: _____</p> <p>Firma: _____</p> <p style="text-align: center;">Se observa situación crítica en el solicitante:</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
--	--

Manifiesto bajo protesta de decir verdad no ser servidor público, ni tener relación familiar con alguno hasta el tercer grado, por contangüinidad o afinidad.
 *Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano.
 Consulta el aviso integral de privacidad en el sitio:
<http://boya.chihuahua.gob.mx/foi/aviso-integral-de-privacidad>

ANEXO 15. Solicitud de apoyo en especie por organizaciones**OFICIO DE SOLICITUD AL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA**

Ciudad Juárez, Chih., a de del
Asunto: Solicitud de apoyo en especie.

C. _____
TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y
BIEN COMÚN EN LA FRONTERA NORTE
PRESENTE. -

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando el apoyo en especie dirigido a _____ (grupo de atención) para llevarlo a cabo en _____ (Institución/localidad). El o los apoyos solicitados son descritos a continuación:

No.	Cant. Solic.	Descripción apoyo	Dirección	Municipio	Población a atender		
					H	M	Total

Comprometiéndonos de manera formal acatar los siguientes lineamientos:

- 1) Disponibilidad de apoyos de la Unidad Responsable.
- 2) Documentación de la organización:
 - a. Copia de la identificación oficial del representante de la organización.
 - b. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante de la organización, en caso de que la identificación oficial no la contenga.
 - c. Copia del comprobante de domicilio de la organización o del representante.
- 3) Documentación de los beneficiarios:
 - d. Copia de la identificación oficial del beneficiario indirecto (persona mayor); en caso de ser menor de edad, presentar copia de la CURP..
 - e. En caso de que la identificación oficial no contenga la CURP, presentar la copia de la misma.
 - f. En caso de que la identificación oficial no contenga el domicilio actualizado, presentar copia del comprobante de domicilio.
- 4) Cumplir con las fechas de entrega de documentos establecido por la unidad responsable.

De antemano agradezco su atención.

ATENTAMENTE
REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN
 MEMBRETE DE LA ORGANIZACIÓN

ANEXO 16. Formato de solicitud de actividad de cierre NNA

Este formato debe utilizarse para referir la presencia del Departamento de Desarrollo Humano e Inclusión con la finalidad de concluir los talleres de niñas, niños y adolescentes que hayan recibido un apoyo económico

Fecha de la actividad:
Lista de participantes:
Información sobre la actividad:
Nombre de la actividad: _____
Dirección/Lugar: _____
Objetivo de la actividad: _____
Descripción de la actividad:
Comentarios adicionales:
Anexar fotografías

ANEXO 17. Consentimiento informado para la atención psicológica a niñas, niños y adolescentes.

Consentimiento informado para la atención psicológica a niñas, niños y adolescentes

En Ciudad Juárez, Chihuahua, a _____ de _____ del 2023.

Nombre de la madre, padre, tutor/a o acompañante:

Domicilio y teléfono:

Ejerce la patria potestad o guarda y custodia?: Si _____ No _____

Motivo: _____

En pleno ejercicio de nuestra voluntad solicito acompañamiento psicológico en el Centro de Servicios Comunitarios Integrales _____ de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común para la/el niño, niña o adolescente de nombre _____ de _____ años de edad, mismo que será llevado a cabo por la/el Licenciada/o en Psicología _____ con número de cédula profesional _____ quien desempeña el cargo de Psicoterapeuta en la Red Infantil Comunitaria del Centro de Servicios Comunitarios Integrales señalado.

Así mismo manifiesto que se me ha informado que los datos que he proporcionado a la/el psicóloga/o durante la atención está sujeta 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/el niño, niña o adolescente.

En este acto se me informa que se me mantendrá al tanto de los aspectos relacionados con el proceso de la atención psicológica del/la niño, niña o adolescente, así como de su evolución y acciones a seguir en las instancias correspondientes en caso de ser necesario.

Respecto al proceso se me comunica que es necesario que asista a las sesiones del taller de

Escuela Parental en el centro comunitario que se me indique y que deberá ser de forma simultánea a las sesiones de la/el niño, niña o adolescente en cuestión.

El/la niña, niño o adolescente asistirá a un número máximo de 10 sesiones semanales/quincenales con una duración de entre 30 y 45 minutos. En el caso de no ser posible la asistencia a alguna de las sesiones, lo comunicaré al personal del Centro de Servicios Comunitarios Integrales _____ para reprogramar la cita. Así mismo, se hace de mi conocimiento que 2 faltas sin previo aviso o justificación alguna brindan mi lugar a otra persona que requiera el servicio.

Notas importantes.

1. El número de sesiones requeridas podrán modificarse según la evolución de la niña, niño o adolescente.
2. En el caso de que la/el psicóloga/o lo estime necesario doy mi consentimiento para que sea registrada la sesión mediante medios audio-visuales, esto con apego a los protocolos legales existentes.
3. 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 Americana sobre los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, 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.

Nombre y firma de la madre, padre, tutor/a o acompañante

Nombre o huella del niño, niña o
adolescente

Nombre y firma de la/el terapeuta

ANEXO 18. Consentimiento informado para la atención psicológica a personas adultas**Consentimiento informado para la atención psicológica a personas adultas**

Ciudad Juárez, Chih., a ____ de _____ 2023.

Por medio de la presente hago constar que yo _____ acudo voluntariamente a recibir un servicio de terapia psicológico en el CSCI _____ de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte. El proceso terapéutico tiene una duración aproximada de 10 visitas, sin embargo, el tiempo estimado de duración de mi atención dependerá de mi situación particular.

Las sesiones serán semanales / quincenales / mensuales, con una duración aproximada de 45 a 50 minutos, por lo que me comprometo a acudir puntual a mis citas y en estado de sobriedad. El tiempo de espera de mi llegada es de 10 minutos. En caso de no poder asistir me comprometo a cancelar o reprogramar mi cita con un mínimo de 24 horas de anticipación.

Se hace de mi conocimiento que 2 faltas sin previo aviso o justificación alguna, se brindará mi lugar a otra persona que requiera el servicio.

Se me ha notificado que la información proporcionada a la psicóloga o psicólogo durante la atención, está sujeta a secreto profesional y, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceras personas sin mi consentimiento, con excepción de que exista un alto riesgo de mi integridad física o de otras personas.

De ser necesario puedo ser canalizada (o) a otra institución para recibir atención.

Tengo derecho a comunicar a mi psicóloga (o) las dudas, sugerencias o inconformidades que pudieran surgir sobre mi proceso terapéutico.

Nombre completo de la usuaria(o)

Firma

Nombre de Terapeuta adscrito a Desarrollo Humano e Inclusión (Cedula profesional)

Firma

ANEXO 19. Reglamento Interno talleristas CSCI**CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA, A ____ DE _____ DEL 2023****REGLAMENTO INTERNO CENTROS DE SERVICIOS COMUNITARIOS INTEGRADOS (C.S.C.I)
TALLERISTA C.S.C.I _____**

PRESENTE.-

Por medio de la presente. Yo _____ me comprometo a lo siguiente dentro del programa Centros de Servicios Comunitarios Integrados.

- c) Respetar los horarios y normas internas establecidos para la realización del taller que voy a impartir dentro del Centro de Servicios Comunitarios Integrados de Gobierno del Estado (G.S.C.I).
- d) Cualquier cambio y/o petición se debe solicitar a la coordinación respectiva.
- e) Mantener el área de trabajo limpio después de haber utilizado el espacio.
- f) Relacionarse de una manera cordial y respetuosa con los compañeros y usuarios del Centro Comunitario.
- g) Brindar atención servicial a los y las asistentes del Centro Comunitario.
- h) Entregar bitácora, listas de asistencia y reportes correspondientes de los usuarios a él o la coordinadora de (G.S.C.I) en tiempo y forma.
- i) Entregar en tiempo y forma la documentación solicitada por la coordinación.
- j) Compartir los espacios y materiales del Centro Comunitario con el personal involucrado, cuidando siempre la adecuada utilización de los mismos.
- k) Asistir a los eventos, reuniones y/o capacitaciones solicitadas
- l) Promover un ambiente armónico y la resolución de conflictos no violentos.
- m) Cubrir el mínimo de 10 usuarios para la permanencia del taller en el (G.S.C.I).

FIRMA COORDINADOR(A)**FIRMA TALLERISTA**

ANEXO 20. Acta Constitutiva del Consejo Comunitario**ACTA CONSTITUTIVA DEL CONSEJO COMUNITARIO BASE.**

En Ciudad Juárez, Chihuahua, a las ____ del día _____ quienes suscribimos la presente acta, nos comprometemos a trabajar e integrar a nuestros vecinos en la solución de las problemáticas vecinales de esta comunidad, reunidos ante la presencia de _____ Facilitador Comunitario de esta Subsecretaría con cel. _____, para mantenerle informado (a) y apoyarle en la instalación del presente consejo comunitario de base, ubicado en _____ con número _____ en la colonia _____, así mismo, se considera que el presente Consejo Comunitario Base, lo integraran los vecinos de la misma comunidad.

Habiendo ya, una representación vecinal con la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de Gobierno del Estado de Chihuahua, este Consejo Comunitario tiene como finalidad impulsar la participación Ciudadana en los problemas integrales que existen en la comunidad, como es la Seguridad Pública, los Servicios Públicos, Ecología, Juventud, etc.

Según habiéndose constituido el presente Consejo Comunitario, ya se haya entendido el contenido y alcance del mismo, los integrantes deberán firmar la presente acta, con la finalidad de dar plena validez y existencia de la misma, dejando en claro que la presente relación entre los firmantes y la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de Gobierno del Estado de Chihuahua es sana y respetable.

Así mismo, amparando con función en lo estipulado en Ley de Participación Ciudadana, Artículo 7, donde se puede mencionar que: "Son los Derechos que tienen las personas que conforman una Ciudadanía Chihuahuense, como parte del derecho a la participación ciudadana" donde en la Fracción VIII menciona que: "Se deberán formar organizaciones de colaboración o de fomento a la participación ciudadana".

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES:

REPRESENTANTE GENERAL; Este será quien vigile la conformación del Consejo Comunitario Base y que los integrantes se desempeñen conforme a la actividad que se le consignó, además será el enlace con el facilitador Comunitario, el deberá acordar las reuniones y convocar a reunión quincenal o mensual, según las necesidades para el buen funcionamiento del Consejo.

SECRETARIO; Será el encargado de apoyar al Representante general en la vigilancia del consejo, así como a elaborar las actas de seguimiento a las problemáticas planteadas por los vecinos, así como

enviar un reporte mensual al facilitador para revisar los avances del mismo, así como levantar el acta correspondiente en cada reunión.

COMISIONADO DE SEGURIDAD PÚBLICA; Será el encargado de generar la participación ciudadana en diferentes temas de seguridad, así como los proyectos de vigilancia vecinal, coordinarse con el facilitador para elaborar planes de coordinación con los tres niveles de seguridad pública del estado.

COMISIONADO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ECOLOGÍA; Este será el encargado de generar la participación ciudadana en temas como la falta de alumbrado Público, recolección de basura, limpieza vecinal, mantenimiento de parques, así como reportar los avances al titular de la Secretaría para la coordinación con las diferentes estancias de gobierno.

COMISIONADO DE JUVENTUD; Este será el encargado de generar la participación de los jóvenes del consejo en los temas de la comunidad y se coordinará directamente con el Instituto Chihuahuense de la Juventud, se informará al Secretario de las reuniones con el ICHIJUV y los avances del mismo.

FACILITADOR COMUNITARIO: Esta persona será el enlace directo entre la Secretaría de Desarrollo Humano y el Consejo Comunitario para la operación del mismo, será quien se encargue de generar la coordinación y gestión con los diferentes niveles de gobierno y de la sociedad civil.

**FORMATO DE SUSCRIPCIÓN AL CONSEJO COMUNITARIO.
REPRESENTANTE GENERAL.**

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

CELULAR: _____

FIRMA: _____

SECRETARIO. –

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

CELULAR: _____

FIRMA: _____

COMISIONADO DE SEGURIDAD PÚBLICA. –

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

CELULAR: _____

FIRMA: _____

COMISIONADO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ECOLOGÍA. –

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

CELULAR: _____

FIRMA: _____

COMISIONADO DE JUVENTUD. –

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

CELULAR: _____

FIRMA: _____

ANEXO 21. Lista de asistencia al Consejo Comunitario
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN
 LISTAS DE ASISTENCIA PARA ASAMBLEAS COMUNITARIAS

FECHA: _____ / _____ / _____ NÚMERO DE PERSONAS DE GÉNERO MASCULINO _____

NÚMERO DE LA SESIÓN: _____ NÚMERO DE PERSONAS DE GÉNERO FEMENINO _____

DIRECCIÓN DONDE SE REALIZA LA ASAMBLEA: _____

NOMBRE DEL CONSEJO: _____

No	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	GÉNERO	EDAD	DIRECCIÓN Y COLONIA	EDO. NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	CURP	TELÉFONO
1				M						
2				M						
3				M						
4				M						
5				M						
6				M						
7				M						
8				M						
9				M						
10				M						

ANEXO 22. Minuta de asambleas comunitarias

MINUTA DE ASAMBLEA COMUNITARIAS			
INFORMACIÓN GENERAL			
Nombre del facilitador responsable de la actividad:			
Nombre del equipo:		Nombre del consejo:	
Dirección donde se lleva a cabo la asamblea:			
Fecha:	Número de asamblea:	Número de asistentes:	Horario de inicio:
			Horario de finalización:
Temática específica:			
Describe el desarrollo de la asamblea			
ACUERDOS			
Listado de acuerdos desarrollados en la asamblea			
Acuerdos	Fecha de cumplimiento	Responsable del acuerdo	
1.			
2.			
3.			
OBSERVACIONES:			

Nombre y firma de un(a) representante del consejo

Nombre y firma del facilitador (a)

ANEXO 23. Cédula de microdiagnóstico

Unidad Municipal: _____

Localidad: _____

coCS: _____

AGEB: _____

Folio: _____

Fecha: _____

Tpo Localidad \$: _____

LAU: _____

¿Pertenece algún pueblo indígena? _____

¿Tiempo y distancia de la región a la sede cooperativa: En vehículo mín. _____ km a pie/semoviente mín. _____ km

¿Tiempo y distancia de la región a la sede cooperativa: En vehículo mín. _____ km a pie/semoviente mín. _____ km

Asentamiento: _____

Utilizaciones de los servicios de salud: _____

Documentación: _____

Masocobas: _____

Derechohabientia: _____

VIVIENDA	COMPOSICIÓN FAMILIAR										ESTADO CIVIL										FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			LUGAR DE NACIMIENTO		SEXO		OCCUPACIÓN			INGRESO SALARIO			DETECCIONES Y PADECIMIENTO																																																																									
	TECHO	PAREDES	PISO	Basura	Alumbrado	Distribución Hab	Cocina independiente	Tarhumara	Tepehuan	Warfolló	Pima	Menonita	Otro	INSABI	IMSS	ISSSTE	FEMEX	SEDENA	OTRO	No. perros	No. gatos	No. Otros	INSABI	IMSS	ISSSTE	FEMEX	SEDENA	OTRO	¿Perteneció a algún pueblo indígena?	Derechohabientia	Masocobas	Utilizaciones de los servicios de salud	concreto	laminas galvanizadas	Madera	Lamina carton	otro	Tabique	Adobe	Block	Madera	Piedra	Carton	Cemento	Madera	Tierra	Piedra	Potable	Potable	Rio	Lluvia	Potable	Purificada	Hervida	Clorada	Filtrada	Fosa Séptica	Letrina	Alfardas de suelo	Red Municipal	Enterramiento	Cielo Abierto	Inclinación	Red Eléctrica	Velas	Quinque	Placa Solar	Número de habitac	Recámaras	Estancia	Comedor	Múltiple	Cocina independiente	Tarhumara	Warfolló	Pima	Menonita	Otro	INSABI	IMSS	ISSSTE	FEMEX	SEDENA	OTRO	No. perros	No. gatos	No. Otros	INSABI	IMSS	ISSSTE	FEMEX	SEDENA	OTRO	Embarazada en control	Embarazada	Caner	Tabaquismo	Alcoholismo	Tuberculosis	Diabetes	Hipertensión	Papapicolau	Higiene y Toxicomanias	1.-Diario	2.-Dos veces por semana	3.- Tres por semana	4.-Nunca
NOMBRE (ANOTAR MADRE, PADRE, HIJOS, Y PARIENTES EN ORDEN)		1er. Apellido		2do. Apellido		Nombres(s)		Lugar de nacimiento		Día		Mes		Año		Edad		Lengua materna		Sexo		Soltero		Unión libre		Divorcio		Viudo		Separado		Padre		Madre		Hijo		Pariente		Otro		Prescolar		Primaria		Secundaria		Preparatoria		Técnico		Profesional		No asiste a escuela		Sabe leer y escribir		Analfabeta		Hogar		Estudiante		Emplado		Desempeño		Por cuenta propia		Menor		Igual		Mayor		Papanicolaou		Hipertensión		Diabetes		Tuberculosis		Alcoholismo		Tabaquismo		Caner		Embarazada		Embarazada en control		Baño y cambio de ropa		Lavado de dientes		Limpieza de vivienda		Consumo de bebidas alcohólicas		Tabaco		Medicamentos		Drogas	
Lugar de nacimiento		1. Chihuahua		2. Otro		Lenguaje Materna		1.- Español		3.- Tepehuan		5.- pima		7.- Otro		Sexo		H.- Hombre		M.- Mujer		Higiene y Toxicomanias		1.-Diario		2.-Dos veces por semana		3.- Tres por semana		4.-Nunca																																																																													

ANEXO 24. Diagnóstico participativo

DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

Diagnóstico Participativo: Un método para determinar, desde el punto de vista de los actores en un determinado territorio, sus problemas, necesidades, potencialidades, propuestas y demandas para diseñar soluciones y lograr su desarrollo. Brinda un mejor conocimiento de las situaciones sociales que se problematizan y que se pretenden cambiar mediante las intervenciones sociales, dando información confiable acerca de la magnitud o alcance de esas situaciones problemáticas en el territorio donde se abordan y sus características primordiales.

- Trabajo colectivo entre los diferentes actores transformando una problemática.
- Se establece un diálogo entre los miembros de la comunidad.
- Se promueven la construcción de acuerdos entre los participantes.
- Delimitación geográfica, temporal, etaria, temática y de escala.
- Permite obtener información de calidad, información confiable, relevante y actualizada.

Paso 1. ¿Para qué vamos a realizar los diagnósticos?

Para conocer las problemáticas de la comunidad y poder realizar proyectos sociales que vayan encaminados a la realidad social que viven las personas en las Zonas de Atención Prioritarias. Se prioriza conocer los siguientes tópicos:

- Datos sociodemográficos: población por grupos de edad, distribución por sexo, total de habitantes.
- Escolaridad: Nivel de escolaridad, deserción escolar, grado promedio de escolaridad.
- Salud: derechohabientes a servicios de salud, salud mental, accesibilidad a los servicios de salud, personas con discapacidad.
- Servicios básicos. situación de los hogares, viviendas habitadas y deshabitadas, pasa la basura en su colonia.
- Individuo: Experiencia en algún oficio, práctica algún deporte, tiene un empleo.
- Grado de cohesión: Hay actividades para su comunidad, Utiliza las áreas recreativas,

Paso 2. ¿Quiénes conformarán el equipo encargado para el proceso de diagnóstico participativo?

La Unidad Responsable es el departamento de Diagnóstico Social de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

Paso 3. ¿Qué información secundaria se va a recolectar?

Se consultarán las bases de datos de las diversas instituciones a nivel nacional, estatal y local que proporcionen información relevante acerca de la población a la cual esté dirigida el diagnóstico.

- INEGI
- Plan Estratégico de Juárez
- IMIP
- Instituciones de gobierno del estado de Chihuahua
- Etc.

Paso 4. Identificación de las cuatro zonas donde se realizarán los diagnósticos

A partir de técnicas geoestadísticas se identificarán las áreas con valores específicos que determinen criterios de elegibilidad, creando a partir de ello cartografías que determinen los límites de las zonas.

Paso 5. Identificación de los actores que acompañarán el proceso de diagnóstico.

Se pretende conformar un comité de facilitadores para cada una de las cuatro zonas donde se realizarán los diagnósticos, a la par, habrá un responsable de cada comité por parte del Departamento de Diagnóstico Social.

Paso 6. Definición y elaboración de los instrumentos para el ejercicio de los diagnósticos participativos.

Cédula de Microdiagnóstico

Paso 7. Procesamiento y análisis de la información recolectada.

En este paso, se procesa y observa la información levantada, se debe tener en cuenta la información secundaria para identificar los temas/problemas que se repiten entre los miembros de la comunidad a la cual se le realizó el diagnóstico.

Paso 8. Priorización de problemas.

Una vez que se haya sistematizado la información, en este paso se pretende dar continuidad con la identificación de los problemas y se priorizan de mayor a menor según lo haya manifestado la comunidad.

Paso 9. Presentación de la información recolectada a la comunidad correspondiente.

Los Diálogos Deliberativos es un encuentro con la comunidad, donde se les presenta la información recolectada por medio de los instrumentos aplicados y se les pregunta si están de acuerdo o no con las problemáticas que presentan en su localidad.

Paso 10. Definición de acciones, prioridades, responsables y un plan.

Finalmente, los Diálogos Deliberativos permiten que la comunidad plantee acciones encaminadas a solucionar las problemáticas más importantes y viables que ellos consideren. Se debe encaminar las necesidades de la población con las actividades de gobierno.

ANEXO 25. Vale de apoyo en especie entregado

VALE POR _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Recibido: _____

Copia para Expediente



SUBSECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

Jefatura de Programas
Sociales

Cd. Juárez Chih.

ESTE VALE ES INTRANSFERIBLE E INEGOCIABLE

VALE POR _____

Fecha: _____

Nombre: _____

Recibido: _____

Copia para Expediente

Jefatura de Programas
Sociales



Cd. Juárez Chih.

ESTE VALE ES INTRANSFERIBLE E INEGOCIABLE




SUBSECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

ANEXO 26. Formato de primer contacto en “La Casa de los Abuelos”

		SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN			
PRIMER CONTACTO					
Fecha:			Centro comunitario:		
Nombre completo:				Edad:	
CURP:					
Taller de interés:					
Datos de Contacto:			Dirección:		
Teléfono 1:					
Teléfono 2:					
Comentarios:			Nombre de la persona que solicita:		
Nombre y firma Persona que realiza			Nombre y firma Persona que recibe		

ANEXO 27. Carnet de servicios para personas adultas mayores

 SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN Carnet de servicios para personas adultas mayores			
CARNET DE CITAS	Fecha	Hora	Firma
Nombre de la persona usuaria			
Teléfono			
Nombre de quien otorgo el servicio			
Dudas o comentarios, llamar a oficinas de Parque Central al 656 6293300 Ext. 53909			

ANEXO 28. Carnet de citas para seguimiento psicosocial

 SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN				Carnet de citas para seguimiento psicosocial		
CARNET DE CITAS	Fecha	Hora	Firma			
UNIDAD						
CENTRO COMUNITARIO						
TELÉFONO						
NOMBRE						
TERAPEUTA						
CONSIDERACIONES						
<p>-La puntualidad es muy importante, favor de estar 5 minutos antes de su cita. -Dos faltas injustificadas, serán motivo de baja automáticamente. Este documento avala la asistencia de la usuaria o el usuario a las sesiones referidas en el recuadro, siempre y cuando contenga las firmas del o la psicólogo/a a cargo. Dudas o comentarios, llamar a oficinas de Parque Central AL 656 629-33-00 Ext. 53909</p>						

ANEXO 29. Entrevista inicial a niñas, niños y adolescentes**SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

Fecha _____

Datos generales:

Nombre completo:		CURP:	
Nombre de Escuela:		Grado:	Turno:
Datos de la madre		Datos del padre	
Nombre:		Nombre:	
Domicilio: del Niño <input type="checkbox"/> Mismo		Domicilio: Mismo del Niño <input type="checkbox"/>	
Teléfono o celular:	Lugar de Nacimiento:	Teléfono o celular:	Lugar de Nacimiento:
Ocupación:	Edo. Civil:	Ocupación:	Edo. Civil:
Escolaridad:	Religión:	Escolaridad:	Religión:

Datos del motivo de consulta:

Situaciones de atención prioritaria:		
Hogar:	Escuela:	Otra:
Canalizado de alguna institución:	Si, cual:	No
Tiempo que lleva con esta situación:		
1 semana	1 mes	Más de 3 meses

Acciones tomadas con anterioridad para solucionar la situación:

Ambiente familiar:

Explicación breve de un día normal del niño/niña o adolescente:**Familiograma****Redes de Apoyo**

Personas que conviven con el niño/la niña/adolescente diariamente:
Personas en las que confía

Factores de riesgo:

Violencia familiar / Abuso / Pobreza extrema / Omisión / No escolarizado / Abuso de sustancias / Otros

Antecedentes maternos

Embarazo adolescente Sí _____ No _____	La salud de la madre fue buena durante el embarazo: Sí No
No. De embarazo de madre:	Hubo atención medica Sí No Desde el _____ mes
Parto: Natural Cesárea otro	Hubo accidentes o lesiones durante el embarazo Sí No Especifique _____
Complicaciones: Sí _____ No _____	Hubo posibilidad de aborto Sí __ No__

Reacción de la madre ante el embarazo Deseado__ Rechazo__ Flexible__	Situaciones angustiantes Si No Especifique_____
Reacción del padre ante el embarazo Deseado__ Rechazo__ Flexible__	Hubo violencia durante el embarazo Si No Especifique_____

Desarrollo Primera infancia

A qué edad sostuvo la cabeza solo:		Edad en que gateo:	
A qué edad se sentó:		Edad en que dijo primeras palabras:	
Edad en que caminó:		Edad control de esfínteres:	
Edad en que dejó el pecho:			
Problemas visuales:			
Problemas de lenguaje actuales:			
Condiciones médicas relevantes:			

La disciplina por parte del padre es:

Constante	Congruente	Promesas cumplidas	Amenazas cumplidas	Castigo punitivo
Indiferente	Apoya a la madre	Contradice a la madre	Castigo	Conversación
Gritos				

La disciplina por parte de la madre es:

Constante	Congruente	Promesas cumplidas	Amenazas cumplidas	Castigo punitivo
Indiferente	Apoya al padre	Contradice al padre	Castigo	Conversación
Gritos				

A que o a quien tiene miedo en casa:

A que o a quien tiene miedo en la escuela:

Instrucciones: marcar aquellos comportamientos presentes con regularidad

**Conductuales
Escolares**

Personales

Cognitivas

Inquieto		TV y comida Juntos		Sabe escribir		Aplicado	
Todo de inmediato		Come dulces: Frecuencia:		Sabe leer		Socializa	
Miedos recurrentes		Come verduras		Comprende la lectura		Se aísla	
Juega solo		Come carne		Comprende matemáticas		No hace trabajo	
Con mayores		Dificultades en la alimentación:					
Con menores							
De la misma edad							
Agresivo		Come frutas		Conductas impulsivas presentes		Trabaja	
Verbal							
Físico							
Berrinches		TV y tarea juntos		Memoriza		Empático	
Tímido		Duerme bien		Poca concentración		Contesta	
Actitud grosera		No duerme bien		Optimista		Trabaja en	

					equipo	
No pone atención		Tiene pesadillas		Pesimista		Peleas recurrentes
Disposición de servicio		Dificultad para levantarse		Extrovertido		Comportamientos destructivos
				Introvertido		
Mentiras		No se quiere acostar		Motivado		Distrae la clase
Aprensión		Se estresa		Hace tareas		Entrega trabajos
Se frustra		Horario de sueño:				

Observaciones del niño/niña/adolescente:

Observaciones de la madre, padre o tutor:

Observaciones del terapeuta:

Nombre y firma

Cedula profesional

Terapeuta adscrito al Departamento de Desarrollo Humano e Inclusión

—

Familiograma: Personas con las que vive, parentesco

¿Ha recibido alguna vez asistencia psicológica, psiquiátrica y/o neurológica? SI / NO

Tipo de asistencia, fecha y motivo (en orden cronológico):

—
—
—
—

Enfermedades significativas:
Hábitos de sueño:
Hábitos alimenticios:
Consumo de alcohol, tabaco, alguna droga:
¿Toma algún medicamento? ¿Cuáles?
Intentos o pensamientos suicidas: ¿Cuántos? ¿Cuándo fue la última vez? ¿Motivo?
—
—

Antecedentes relevantes a considerar:

Redes de Apoyo

Personas con las que convive o tiene confianza

Observaciones del terapeuta o comentarios:

Nombre y firma

Cedula profesional

Terapeuta adscrito al Departamento de Desarrollo Humano e Inclusión

ANEXO 31. Recibo de servicios otorgados**RECIBO DE SERVICIO**

Fecha: _____

Gobierno del Estado a través de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte hace entrega de:

Taller _____ Terapia _____

A la persona / Institución: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre de madre, padre, tutor o tutora (Terapia NNA): _____

Nombre responsable de Institución (Talleres): _____

Número de personas beneficiadas (Talleres): _____

Sello, firma, y /o huella de persona o institución beneficiada: