

*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 16 de marzo de 2024.

**No. 22**

**Folleto Anexo**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO Y BIEN COMÚN**

**ACUERDO N° 005/2024**

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2024 PARA EL  
PROGRAMA 1S025A1 DESARROLLO  
HUMANO**

**LIC. IRVING RAFAEL LOERA TALAMANTES, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN I, 24 FRACCIÓN IV Y 27 FRACCIONES XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1 FRACCIÓN III Y 5 DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, 11 DEL DECRETO No. LXVII/APPEE/0803/2023 I P.O., POR EL QUE SE EXPIDIÓ EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023; 6 Y 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y 10 FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN.**

### **CONSIDERANDO**

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

El primer párrafo del artículo 31 de la Ley en cita, preceptúa que "...el Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial, las reglas de operación de los programas en la materia, incluidos en el presupuesto de egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley".

El numeral 7 del dispositivo normativo en comento, preceptúa que "...toda persona tiene derecho a participar en los programas y proyectos de acuerdo con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social y Humano, en los términos que establezca la normatividad de cada programa", de igual manera en su artículo 8 se establece que "...las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión, tienen acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida".

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

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

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

Entre los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común se ubica el Programa 1S025A1 Desarrollo Humano, operado por la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión a través del departamento de Desarrollo Humano.

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

### **Acuerdo 005/2024**

**Único:** Se expiden las Reglas de Operación para el ejercicio Fiscal 2024 para el Programa 1S025A1 Desarrollo Humano para quedar redactadas de la siguiente forma:

### **Reglas de Operación para el ejercicio Fiscal 2024 para el Programa 1S025A1 Desarrollo Humano**

#### **I. SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.**

##### **A. Introducción.**

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

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

Con el objetivo de contribuir a la disminución del rezago social este programa se encuentra alineado al Programa Estatal de Desarrollo y previsto dentro de su eje uno y conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado aprobado para el ejercicio fiscal 2024 se creó el Programa 1S025A1 Desarrollo Humano con acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida de las

personas en rezago social que habitan en el territorio estatal, contribuyendo a su derecho a la vida, supervivencia y desarrollo integral.

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

## **B. Glosario de Términos.**

para efecto de las presentes disposiciones se entenderá por:

- I. **Actor social:** Institución o agrupación de personas que se unen con un fin determinado.
- II. **Actor social beneficiario:** que reciben apoyos o recursos de los programas gubernamentales y hacen uso de ellos como beneficiario final.
- III. **Actor social beneficiario intermediario:** focalizar y entregar los recursos recibidos en beneficio de terceros.
- IV. **Apoyo económico:** Dinero que entrega una administración u organización para pagar gastos por una necesidad.
- V. **Apoyo en especie:** Corresponde a las entregas de distintos bienes en físico realizadas directamente al ciudadano o bien a una institución con la finalidad de mejorar sus condiciones de vida.
- VI. **Asistentes sociales:** Son personas pertenecientes a la comunidad que gozan de reconocimiento entre la población y fungen como enlace entre la misma y el Estado, con la voluntad de compartir y desarrollar experiencias identificando las necesidades y mecanismos adecuados para lograr el desarrollo de comunidades, tendientes al combate de la pobreza a fin de contribuir con una atención integral hasta los lugares más remotos de la entidad.
- VII. **Ayuntamiento beneficiario:** Ayuntamientos del Estado de Chihuahua que reciben recursos de un programa gubernamental, ya sea para uso de ellos como beneficiarios finales o para focalizar y entregar los recursos recibidos en beneficio de terceros (Ayuntamiento beneficiario intermediario)
- VIII. **Canasta alimentaria:** Conjunto de alimentos cuyo valor sirve para construir la línea de bienestar mínimo. Éstos se determinan de acuerdo con el patrón de consumo de un grupo de personas que satisfacen con ellos sus requerimientos de energía y nutrientes.

- IX. Cédula de Microdiagnóstico:** Instrumento que permite conocer las necesidades de una familia que sistematizado nos permitirá conocer el diagnóstico de una comunidad en materia de alimentación, salud, educación, vivienda y servicios básicos.
- X. Corresponsabilidad:** Responsabilidad entre las personas, 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.
- XI. Dirección:** Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XII. Desarrollo comunitario:** La agregación de valor económico que proviene de pequeños núcleos culturales. Sean estos la familia, pequeñas asociaciones o grupos comunes.
- XIII. Derechos sociales:** Derecho a salud, deporte, seguridad social, trabajo, alimentación y nutrición, educación, vida libre de violencia de género, vivienda, medio ambiente sano, no discriminación, infraestructura social básica y a la participación en los procesos de desarrollo social y humano, de acuerdo con el artículo 6º de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- XIV. 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.
- XV. Desarrollo social:** Proceso sustentable basado en la participación social pendiente 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
- XVI. Diagnóstico:** El diagnóstico es un estudio previo a toda planificación o proyecto y consiste en recopilar y tratar información relevante de la empresa con el fin de comprender su funcionamiento, así como poder identificar las debilidades y fortalezas presentes en la organización.
- XVII. Índice de privación social:** Índice construido para cada persona a partir de la suma de los seis indicadores asociados a las carencias sociales. Es decir, es el número de carencias que tiene una persona (rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, acceso a los servicios básicos de la vivienda, y acceso a la alimentación).
- (VIII. Ley.** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- XIX. Migrantes:** Personas que optan por dejar su hogar en busca de oportunidades económicas, trasladándose a países donde existe demanda

de sus competencias y de esta manera contribuir a la economía y aumentar sus ingresos.

- XX. **Organización comunitaria:** Es cuando un grupo de personas se unen para ver los problemas que afectan a su comunidad y le buscan soluciones. Los problemas pueden ser de carácter social, cultural, económico, político y/o productivo.
- XXI. **Organización de la Sociedad Civil (OSC):** Agrupaciones constituidas por individuos, que, en ejercicio del derecho a la participación ciudadana, se organizan y asocian de forma voluntaria para defender, atender o intervenir causas de interés común y que no persiguen fines de lucro, ni tienen el objetivo de hacer proselitismo partidista, político-electoral o religioso.
- XXII. **Padrón Único de beneficiarios:** Relación oficial estructurada, actualizada y sistematizada, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, integrada por registros de Organizaciones y titulares de derecho.
- XXIII. **Perspectiva de género:** Es una estrategia destinada a hacer que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, así como de los hombres, sean un elemento integrante de la elaboración, la aplicación, la supervisión y la evaluación de las políticas y los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales.
- XXIV. **Programa:** El Programa 1S025A1 de Desarrollo Humano.
- XXV. **Pobreza:** Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.
- XXVI. **Pobreza extrema:** Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana.
- XXVII. **Pobreza moderada:** Es aquella persona que, siendo pobre, no es pobre extrema. La incidencia de pobreza moderada se obtiene al calcular la diferencia entre la incidencia de la población en pobreza menos la de la población en pobreza extrema.
- XXVIII. **Pobreza multidimensional:** Se deriva de la medición de la pobreza en México que define la Ley General de Desarrollo Social. La palabra multidimensional se refiere a que la metodología de medición de pobreza

utiliza varias dimensiones o factores económicos y sociales en su concepción y definición.

- XXIX. Pobreza por ingresos:** Estimaciones realizadas anteriormente para la medición de la pobreza. Estas estimaciones cambiaron debido a que la Ley General de Desarrollo Social pide que la medición de la pobreza en el país se lleve a cabo con un enfoque multidimensional. La pobreza por ingresos consiste en comparar los ingresos de las personas con los valores monetarios de diferentes líneas, como la alimentaria, capacidades y patrimonio.
- XXX. Pobreza alimentaria:** Incapacidad para obtener una canasta básica alimentaria, aun si se hiciera uso de todo el ingreso disponible en el hogar para comprar sólo los bienes de dicha canasta.
- XXXI. Pobreza de capacidades:** Insuficiencia del ingreso disponible para adquirir el valor de la canasta alimentaria y efectuar los gastos necesarios en salud y educación, aun dedicando el ingreso total de los hogares nada más que para estos fines.
- XXXII. Pobreza de patrimonio:** Insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar fuera utilizado exclusivamente para la adquisición de estos bienes y servicios.
- XXXIII. Repatriada(o):** Personas que reúnen los requisitos de su país de origen a raíz del deseo libremente expresado de regresar.
- XXXIV. Rezago social:** Incapacidad para acceder o satisfacer las necesidades de educación, salud, servicios básicos y calidad y espacios en la vivienda.
- XXXV. Saneamiento básico:** Es el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias óptimas: de las fuentes y sistemas de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, disposición sanitaria de excreta y orinas, manejo de la basura, control de fauna nociva, mejoramiento de las condiciones sanitarias y limpieza de la vivienda.
- XXXVI. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXXVII. Subsidio:** Ayuda económica que una persona o entidad recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada.
- XXXVIII. Unidad responsable (UR):** La Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la Subsecretaría de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXXIX. Vulnerabilidad:** Implica fragilidad, una situación de amenaza o posibilidad de sufrir daño. Por tanto, implica ser susceptible de recibir o padecer algo malo o doloroso, como una enfermedad, y también tener la posibilidad de ser herido física o emocionalmente.



- XL. Vulnerables por carencias sociales:** Aquella población que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar.
- XLI. Vulnerables por ingresos:** Aquella población que no presenta carencias sociales pero cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar.
- XLII. Zona de Atención Prioritaria ZAP:** Áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza o marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para tal efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- XLIII. Zona rural:** Localidades menores a 2 mil 500 habitantes (de acuerdo a la metodología de la medición multidimensional de pobreza).
- XLIV. Zona urbana:** Localidades con 2 mil 500 y más habitantes (de acuerdo a la metodología de la medición multidimensional de pobreza).
- XLV. Unidad administrativa:** Es una dirección a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución. Elemento de la clave que identifica y clasifica el gasto según la organización interna de cada institución.
- XLVI. Víctimas de delito:** Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito.

## SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

### A. Objetivos.

#### I. Objetivo General.

Contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de rezago social que habitan en el Estado de Chihuahua permitiendo el acceso a los apoyos y servicios que mejoran su calidad de vida

#### II. Objetivos Específicos.

- a) Otorgar apoyos en especie para el mejoramiento de la vivienda de las personas en situación de rezago social.
- b) Otorgar apoyo en especie a personas en rezago social a través de instituciones.
- c) Brindar servicios a personas en rezago social.

**d) Población.**

**B. Población Potencial.**

Personas que habitan en el Estado de Chihuahua y se encuentran en situación de rezago social

**C. Población Objetivo.**

Personas en situación de rezago social que habitan en el estado de Chihuahua y se encuentran dentro de la cobertura del programa.

**D. Cobertura geográfica.**

En el Estado de Chihuahua, principalmente en las zonas de atención prioritaria (De acuerdo con el artículo 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Chihuahua), se consideran Zonas de Atención Prioritaria las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social).

**SECCIÓN III. OPERACIÓN.**

**A. Características de los Apoyos.**

**I. Apoyos en especie para el mejoramiento de la vivienda de las personas en situación de rezago social.**

Apoyos en especie a familias en rezago social, el cual será entregado una vez que sea realizada la visita de intervención, se detecten necesidades y requerimientos o en base a la aplicación de la cédula de Microdiagnóstico (anexo 6) dirigidos a mejorar las condiciones de la vivienda.

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

Los apoyos pueden ser: Techo firme, piso firme, muro firme, material de instalación para agua potable, material de instalación de drenaje, electrificación.

## **II. Apoyo en especie a personas en rezago social a través de instituciones.**

Paquetes de suministros de higiene, aseo personal, alimentación, así como equipamiento (para dar los servicios, como equipo médico, equipo de limpieza o algún equipamiento que se requiera para trabajar en las actividades de la comunidad para el desarrollo de actividades en favor de la comunidad) para personas indígenas, personas en condición de rezago social, así como personas migrantes, desplazadas y víctimas de delito, el cual se entregará durante el ejercicio fiscal del 2024.

Equipamiento, utensilios (herramienta o instrumento que se utiliza para realizar una acción), utilería y apoyo con material para rehabilitación de espacios para el desarrollo de actividades en favor de la comunidad, para albergues, comedores, o lugares de acogida, pudiendo ser operados por municipios, organizaciones civiles u otro ente, por lo que los apoyos serán entregados por medio de estos actores, atendiendo a personas indígenas, personas en condición de rezago social, así como jornaleros migrantes, personas migrantes, desplazadas y víctimas de delito, el cual se entregará durante el ejercicio fiscal del 2024.

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

## **III. Servicios a personas en rezago social.**

1. El servicio a personas con rezagó social serán otorgados por la Unidad Responsable apoyándose de los asistentes sociales en base a visitas domiciliarias, en las cuales se puede brindar algún servicio de atención medica básica, como toma de presión, temperatura, glucosa, así como servicios de limpieza en la comunidad, brindando el servicio de capacitar a las personas de la vivienda con saneamiento básico, nutrición
2. Capacitación para los asistentes sociales en el territorio estatal. Dicha capacitación será llevada a cabo de manera semestral o anual dependiendo de la necesidad en el periodo vigente de la publicación de las Reglas de Operación, los temas a tratar son el llenado de las cédulas de microdiagnóstico y/o instrumentos de recopilación de información, temas de saneamiento básico, temas de nutrición, desarrollo organizacional y comunitario.

## **B. Temporalidad.**

Se habrán de otorgar tantas veces como quien lo solicite lo requiera, durante la vigencia de las presentes Reglas de operación, atendiendo en todo momento a las particularidades de cada caso y a la disponibilidad presupuesta.

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

### **I. Requisitos generales.**

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

Los interesados podrán enviar al correo [desarrollohumano@gmail.com](mailto:desarrollohumano@gmail.com) o acudir con la documentación que se menciona a continuación a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común ubicadas en la Av. Venustiano Carranza No. 803 Col. Obrera, Chihuahua, Chih., sexto piso, teléfono 614 4293300 extensión 12608, en un horario de 8hr. a 16hr.

- a) Presentar copia de la identificación oficial vigente a la fecha de la solicitud.
- b) Credencial de elector, emitida por el Instituto Nacional Electoral.
- c) Aviso de privacidad vigente que se puede consultar en la página (anexo) <https://chihuahua.gob.mx/info/avisos-de-privacidad-integrales>

## **D. Requisitos específicos.**

### **I. De las personas físicas.**

1. Presentar en formato original el estudio socioeconómico (anexo 1);
2. Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población, (CURP) solo si esta no viene en la identificación oficial;
3. Presentar copia de comprobante de domicilio no mayor de a un año o Constancia Domiciliaria (Anexo 2), en caso de no contar con el comprobante de domicilio.
4. Si la persona pertenece a un pueblo o comunidad indígena, migrante o se encuentra en calidad de desplazada interno, repatriada o víctima del delito se respetará su derecho a determinar su identidad y se tomará

como ciertos y válidos los datos que proporcione bajo el concepto que mejor se adapte a su historial. Estando en la imposibilidad de que la beneficiaria o beneficiario presente copia de identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP se levantará el Estudio Socioeconómico (anexo 1).

## **II. De las organizaciones civiles.**

1. Presentar Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, (anexo 3);
2. Presentar el proyecto original (anexo 4);
3. Presentar copia del acta constitutiva y su última modificación en caso de haberla;
4. Presentar copia simple del poder, y comprobante de domicilio vigente del Representante Legal, en caso en que los datos de la organización sean los mismos del representante legal, se puede omitir dicha documentación;
5. Presentar copia del comprobante de domicilio de la organización con una antigüedad no mayor a 3 meses;
6. Presentar copia de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributario (SAT) actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses;
7. Presentar copia de la carta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positivo emitida por el Servicio de Administración Tributaria. (SAT);
8. Presentar copia de constancia de no adeudo de obligaciones estatales emitida por la Secretaría de Hacienda de Chihuahua;
9. Presentar copia de constancia de registro al padrón de asociaciones de la Junta de Asistencia Social y Privada;
10. Presentar carta compromiso (anexo 5); y
11. Presentar caratula de cuenta bancaria a nombre de la organización civil.

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

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

### **E. Clasificación y Requisitos para la obtención de apoyos como asistentes sociales:**

Los asistentes sociales son las personas encargadas de levantar las cédulas de micro diagnóstico con las cuales se detecta la necesidad de la población en rezago social.

Los apoyos para asistentes sociales cuentan con las siguientes características:

1. El apoyo económico para asistentes sociales será de manera mensual, por un monto mínimo de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) hasta un monto máximo de \$16,000 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.)
2. Se deberá presentar la siguiente documentación:
  1. Identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE);
  2. Clave única de registro de población (CURP);
  3. Estudio socioeconómico (Anexo 1); y
  4. En caso de que la dirección no coincida en dichos documentos deberá de presentar comprobante de domicilio.
3. Asistencia a la capacitación. Los asistentes sociales una vez que hayan asistido a la capacitación tendrán las siguientes actividades:
  - a. Asistente social: Capacitación, organización comunitaria, acompañamiento y acopio de información mediante cédulas de microdiagnósticos y/o instrumentos de recopilación de información.
  - b. Supervisor: Capacitación, organización comunitaria, acompañamiento y acopio de información mediante cédulas de microdiagnósticos y/o instrumentos de recopilación de información, supervisión de grupos de asistentes sociales, recabar cédulas, elaboración de informes y envío de reportes a la Secretaría de Desarrollo Humano.
  - c. Sistematizador: Captura y sistematización de la información, elaboración de diagnóstico y evaluación y/o instrumentos de recopilación de información.

4. Las y los beneficiarios podrán acceder a las capacitaciones cuantas veces lo requiera, sin costo alguno, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
5. El apoyo será de manera mensual durante el ejercicio fiscal 2024, se podrá pagar de manera mensual, semestral o anual, el cual será de carácter retroactivo y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, o bien de acuerdo con los meses que colaboró en el programa. Cabe mencionar que no existirá una relación laboral entre los asistentes sociales y la Unidad Responsable.

#### **IV. Plazos.**

1. La apertura para la recepción de requisitos entrará en vigor a partir de la publicación de las presentes Reglas y hasta agotar la disponibilidad presupuestal que se asigne al Programa. La Unidad Responsable de la operación del Programa tendrá hasta 15 días hábiles para la resolución de la solicitud de las y los beneficiarios; una vez aceptada se procederá al trámite para asignación de actividades y la posterior formalización para el pago del apoyo de acuerdo con los entregables.
2. La Unidad Administrativa tendrá hasta 5 días hábiles para prevenir a la solicitante en la corrección de algún documento por los medios de contacto proporcionados en la solicitud, de igual manera la persona solicitante tendrá hasta 3 días hábiles para subsanar la prevención, en caso de que la persona solicitante no subsane la prevención dentro el plazo establecido, se rechazará su solicitud.

#### **V. Ficta.**

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

### **C. Procedimiento de Selección de las y los beneficiarios.**

#### **1. Criterios de Elegibilidad.**

- a. El otorgamiento de los servicios se realizará atendiendo a los principios de Derechos Humanos, de Género de no discriminación e igualdad;
- b. Se priorizará el otorgamiento de apoyos para las personas que, conforme a las presentes reglas de operación, además de cumplir con los requisitos establecidos, se encuentren en situación de rezago social;
- c. La recepción de solicitudes y de documentación se llevará a cabo exclusivamente dentro de los plazos y en los términos que se determine en las reglas de operación; y
- d. Cumplir con la totalidad de los documentos y requisitos para cada trámite y apoyo.

Las selecciones de las y los beneficiarios estarán determinadas por la Unidad Responsable de acuerdo a la población objetivo

#### **D. Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones:**

##### **I. Las y los beneficiarios del Programa tendrán derecho.**

1. Participar en el programa emitido por la Secretaría, cumpliendo con los requisitos que en ella se establecen.
2. A recibir la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el Programa.
3. A recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y de calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
4. A que se le proporcione atención para recibir los apoyos y servicios sin costo alguno.
5. Inscripción en el Padrón único de beneficiarios.
6. A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales protegidos por su derecho ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de sus datos personales.

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

1. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Unidad Responsable (UR) de la operación del Programa.
2. Presentar a la Unidad Responsable (UR) la documentación solicitada conforme a los requisitos de cada programa. Los cuales encontramos en el inciso "d) requisitos específicos".



3. Destinar el bien y/o servicio recibido únicamente a satisfacer la necesidad para el cual se entregó.
4. Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

**III. Los Ayuntamientos y organizaciones civiles deberán cumplir con las siguientes obligaciones:**

1. Presentar los requisitos que solicite el personal de la Unidad Responsable conforme a las Reglas de Operación, del apoyo de que se trate.
2. Presentar comprobantes del recurso ejercido durante los primeros 5 días hábiles del mes correspondiente, presentando la facturación respectiva, dicha facturación deberá cumplir los requisitos fiscales de ley.
3. Proporcionar mensualmente el padrón de beneficiarios conforme a los lineamientos, así como informes de la atención brindada.
4. Retornar a la Secretaría de Hacienda el recurso no devengado.
5. Toda la información que presente deberá ser fidedigna y actualizada

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

**IV. Sanciones.**

1. Se suspenderá la entrega de los bienes o servicios de cualquier tipo señalado en el presente Programa cuando las personas beneficiarias incumplan las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
2. El incumplimiento o falsedad en los informes será motivo de cancelación del apoyo e imposibilidad de participar en el Programa.
3. Se podrá suspender el apoyo a asistentes sociales si se incumple con las actividades asignadas, o tuviera alguna situación que le impidiera seguir con el Programa.

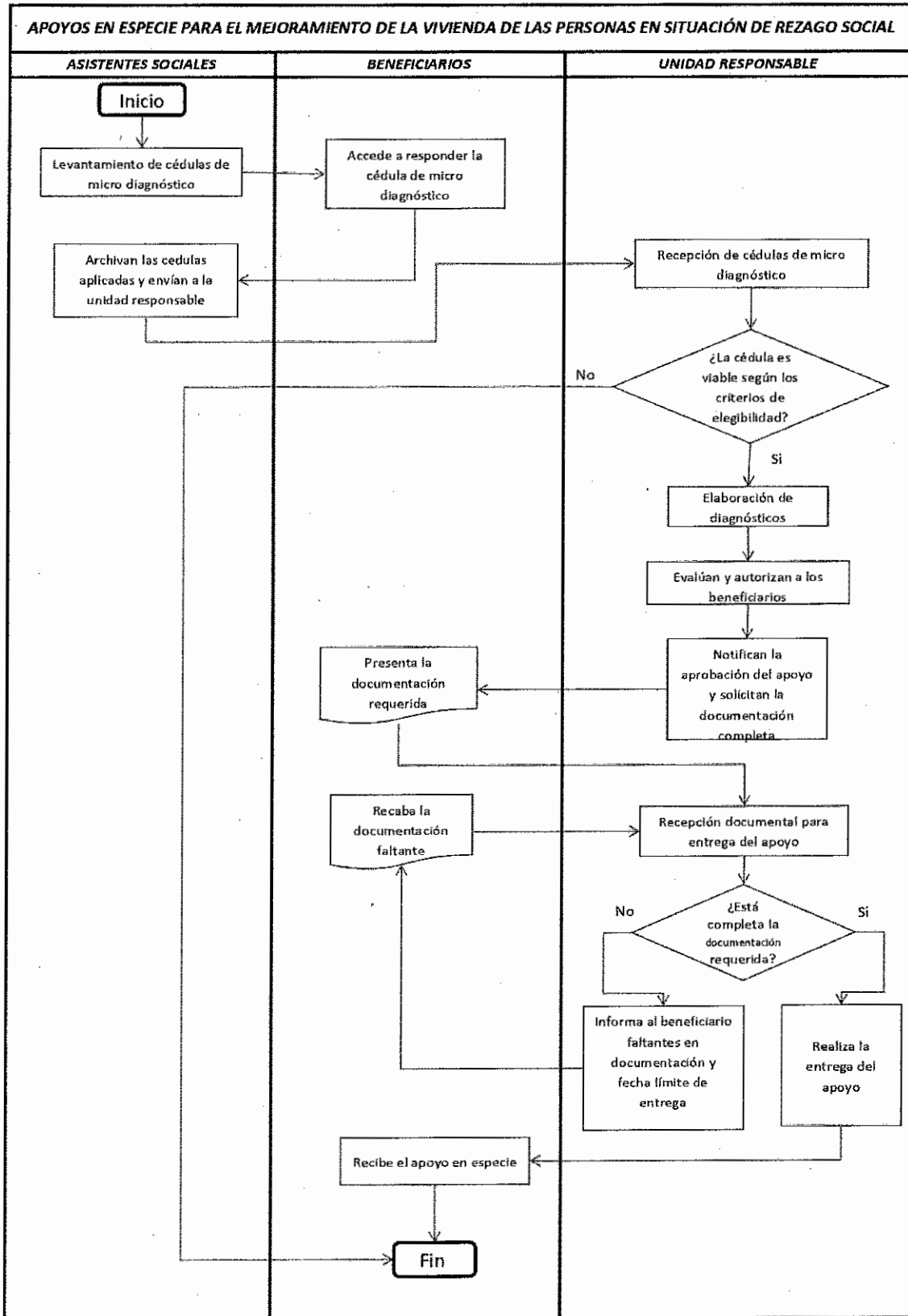
Al suspender el apoyo se podrá asignar a otra persona en el caso de apoyo económico.

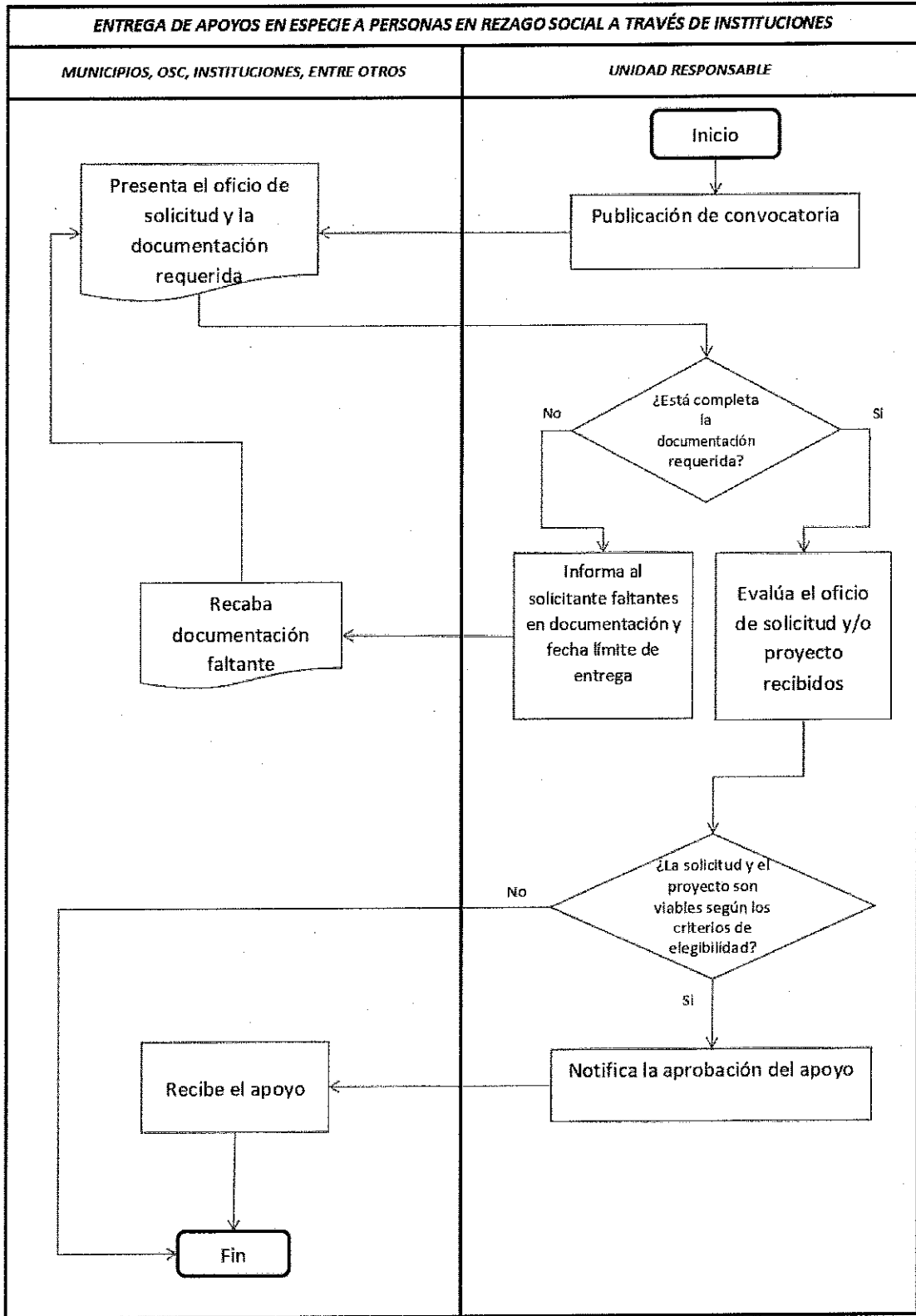
**V. Inspecciones.**

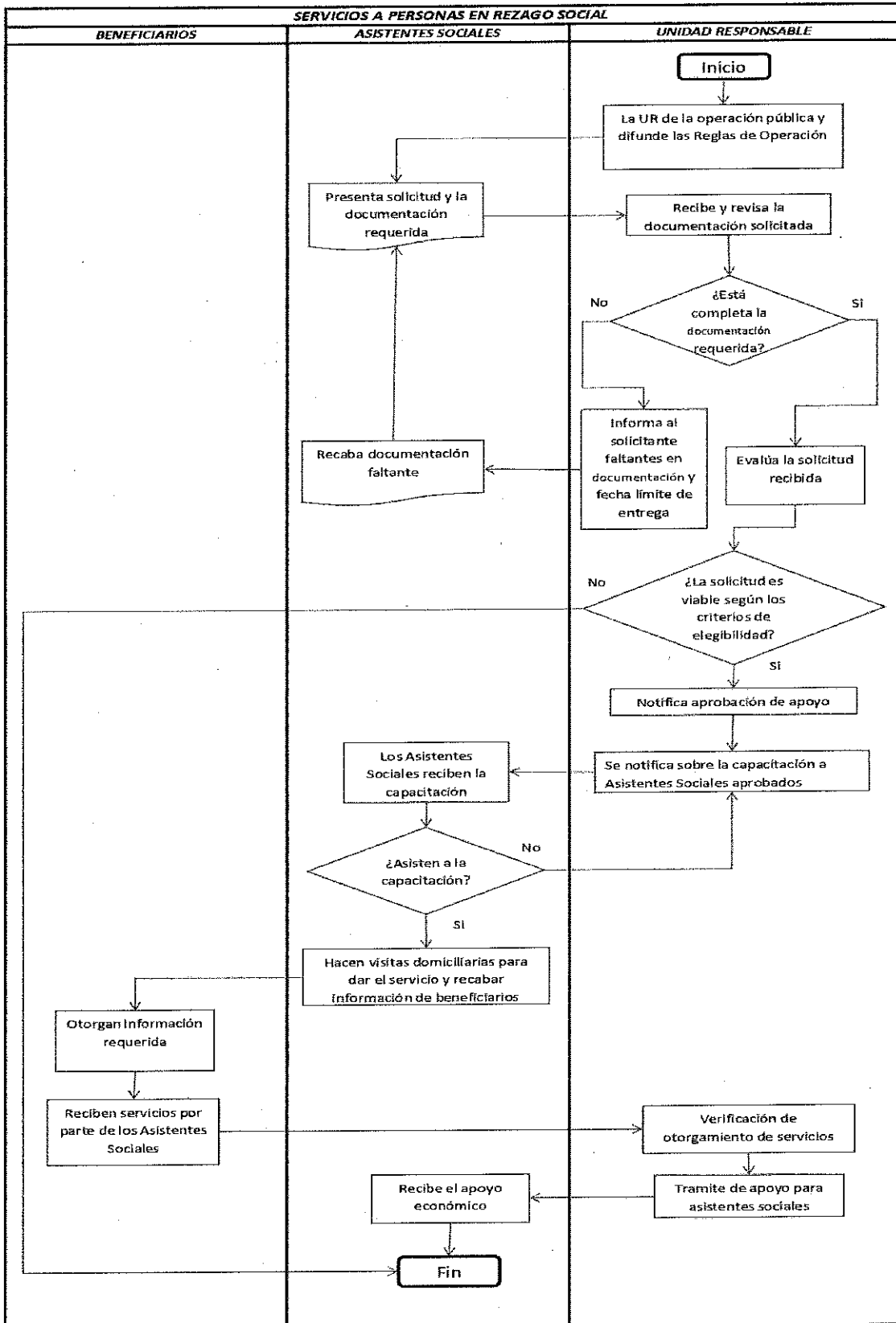
En esta modalidad la Unidad Responsable, así como los enlaces que la misma designe, deberán realizar una inspección para supervisar que el recurso otorgado sea ejercido de manera correcta, la unidad responsable podrá solicitar algún documento al momento de realizar la inspección, por lo que se podrán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

visitas aleatorias a las y los beneficiarios, así como llamadas telefónicas para dar el seguimiento.

**F. Cronología de los procesos.**







## **SECCION IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL.**

### **A. Instancias involucradas.**

#### **I. Instancia Ejecutora.**

La Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, a través del Departamento de Desarrollo Humano es la instancia encargada de llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del programa

#### **II. Instancia Normativa.**

La Secretaría a través de la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social, será la encargada de regular y vigilar el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación

### **B. Coordinación Institucional.**

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

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

La comprobación de la entrega de los apoyos estará a cargo de la Unidad Responsable, dicha comprobación se debe de entregar a más tardar a 3 meses de su entrega, podrá ser mediante el cheque firmado, transferencia o bien algún recibo de entrega del apoyo, el cual la acredite y/o justifique.

### **D. Recursos financieros.**

#### **I. Avances físicos financieros.**

La Unidad Responsable formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre

que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas. Dichos informes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por variables clave que permitan reconocer a la población atendida, tales como sexo, grupo de edad, región o municipio. Esta información permitirá conocer los avances de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes. Será responsabilidad de la Secretaría concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones y su publicación oportuna.

## **II. Cierre del ejercicio.**

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

## **III. Recursos no devengados.**

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

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

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

### **I. Auditoría.**

Sera a cargo por parte de las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación.

### **II. Revisión.**

Sera a cargo por parte de la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

**III. Seguimiento.**

La Unidad Responsable formulará mensualmente el reporte de seguimiento de la entrega de apoyos y/o servicios, que deberá remitir a la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social durante los 7 días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta.

**F. Evaluación.****I. Interna.**

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

**II. Externa**

En los términos de los artículos 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.

Se podrá realizar una evaluación independiente por entes externos con reconocimiento y experiencia en la materia de Evaluación y aplicada mediante los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal que emita la Secretaría de Hacienda.

**G. Vigencia.**

Las presentes reglas tendrán la vigencia del Ejercicio Fiscal 2024

**SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.****A. Transparencia.**

De los registros de personas físicas y morales atendidas, que a través del presente programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa puesta a disposición del respectivo Aviso de Privacidad, se elaborará por la Unidad Responsable una



relación de sujetos de derechos beneficiarios, integrada por nombre, tipo de bien (es) y/o servicio (s) recibido (s), si es temporal, permanente o se agote en un solo acto, misma que será desagregada en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida; no requiriéndose en éste caso el consentimiento expreso del titular de los datos personales para su difusión pública, al actualizarse el supuesto establecido en la fracción V del artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Esta información se integrará en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) según lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambos estatutos vigentes en el Estado de Chihuahua.

## **B. Difusión.**

Las acciones consistentes en la publicación de las reglas de operación en las que se encuentran establecidos los diversos apoyos y servicios que se otorgan, así como la publicación de convocatoria que pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica de Gobierno del Estado, <https://tramites.chihuahua.gob.mx/>, así como en la página de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, <https://chihuahua.gob.mx/desarrollohumanoybc> tienen como finalidad dar a conocer la información detallada en el Programa presupuestario, con el objeto de que las y los posibles beneficiarios conozcan y tengan oportunidad de solicitar sus beneficios.

## **C. Padrón Único 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 de Padrón Único de Beneficiarios; 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 que se recaben, tendrán como finalidad proporcionar el servicio o trámite solicitado y serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, la Ley de

Transparencia y Acceso a la información Pública de la entidad y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las unidades responsables son garantes del uso y protección de los datos personales recabados siempre y cuando exista consentimiento de su titular o en su defecto se actualicen las hipótesis previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

La persona titular podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales (ARCO), de manera directa ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 803, colonia Obrera, C.P. 31350, Chihuahua, Chih., teléfono 614 4293300, Ext. 12695 y 12096, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el sitio web: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio> o en el correo electrónico [transparencia.sdhybc@chihuahua.gob.mx.com](mailto:transparencia.sdhybc@chihuahua.gob.mx)

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, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

#### **D. Contraloría Social.**

Con fundamento en los artículos 80, 81 y 82 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, la contraloría social es el instrumento de participación social a través del cual, quienes habitan en el territorio estatal, tienen derecho a verificar la correcta ejecución de los programas de gobierno, así como la correcta, legal y eficiente aplicación de los recursos públicos.

Por tanto, y de acuerdo a los lineamientos de Contraloría Social de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, el ejercicio de la Contraloría Social deberá ser realizado por las y los beneficiarios de los programas sociales de la Secretaría, a través de los comités que se constituyan para tal efecto.

La unidad operativa responsable de aplicar recursos públicos provenientes de los programas de desarrollo social, será la encargada de la promoción, capacitación y asesoría, recolección de informes, captación, atención y canalización de quejas y denuncias, así como del seguimiento de los resultados en la materia.

#### **E. Quejas y Denuncias.**

Las quejas, denuncias o inconformidades, se podrán realizar a través de la plataforma CECOCI, en la dirección electrónica <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/>, o bien ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, ubicada en Av. Tecnológico, número 2903, colonia magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua., en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00. Para cualquier duda y/o atención al respecto, en el teléfono (614) 4 29 33 00. Ext. 22363.

#### **F. Blindaje Electoral.**

La operación y ejecución de los recursos presupuestales así como el otorgamiento de apoyos y servicios sujetos a las presentes Reglas de Operación, se regirán bajo la normatividad electoral aplicable, acatando las medidas específicas a los procesos electorales federales, estatales, municipales o acuerdos emitidos por las autoridades correspondientes, con el objetivo de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vean vinculados con fines partidistas o político-electorales.

Así mismo de acuerdo al Artículo 32 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, 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."

#### **G. Desastres, Emergencias y Contingencias Epidemiológicas con Declaratoria Oficial.**

Ante la ocurrencia de desastres, emergencias y contingencias epidemiológicas con declaratoria oficial, la Unidad Responsable podrá adoptar medidas que le permitan continuar atendiendo a las y los beneficiarios para la operación y ejecución de los recursos presupuestales, así como el otorgamiento de apoyos y servicios sujetos a las presentes Reglas de Operación, atendiendo en todo momento a la normatividad aplicable, acatando las medidas específicas a los procesos federales, estatales, municipales o acuerdos emitidos por las autoridades correspondientes.

#### **H. Enfoque de Derechos.**

##### **I. Perspectiva de Género.**

La igualdad de género supone que se tengan en cuenta los intereses, las necesidades y las prioridades tanto de las mujeres como de los hombres, reconociéndose la diversidad de los diferentes grupos de mujeres y de hombres.

La Unidad Responsable identificara en la población objetivo, las realidades diferenciadas que viven en todos los ámbitos de la vida las mujeres y los hombres, 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 y disfrute de bienes y servicios

## **II. Perspectiva de Juventudes.**

Acceso a los beneficios por parte de juventudes a través de la visión práctica y metodológica que permite identificar, desarrollar y fomentar prácticas sociales y mecanismos jurídicos e institucionales que garanticen que las y los jóvenes sean reconocidos como sujetos de derecho, con capacidad de agencia y libertad para el pleno desarrollo de su proyecto de vida

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

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

## **IV. Unidades de Acceso, control y beneficio.**

Los diversos bienes y apoyos que se otorgan, así como la metodología de solicitud para acceder a estos, se encuentran establecidos en el cuerpo de

las presentes reglas de operación, pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica de Gobierno del Estado, <https://tramites.chihuahua.gob.mx>, así como en la página de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, <http://sdhybc.chihuahua.gob.mx/sdhybc/index.php/programas-presupuestales-2023>

El control estará a cargo de la unidad operativa

**V. Todo lo no previsto.**

Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la persona titular de la subsecretaría correspondiente, atendiendo a su jerarquía superior en relación con el área operativa y con apego a los Principios Rectores de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO:** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 27 días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.



**LIC. IRVING RAFAEL LOERA TALAMANTES**  
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

# ANEXOS

## Anexo 1 Estudio socioeconómico.

**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: \_\_\_\_\_ Municipio de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Etnia: \_\_\_\_\_  
(H) (M)

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

Número Telefónico Principal: \_\_\_\_\_ Número Telefónico Adicional: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_ Estudia actualmente? (SI) (NO)

---

**DOMICILIO DEL (LA) SOLICITANTE:** *Fuente de apoyarse en el comprobante de domicilio para las siguientes datos:*

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

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

Referencias del Domicilio: \_\_\_\_\_

---

**DATOS DEL TUTOR (A) REPRESENTANTE:**

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

Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_  
(H) (M)

---

**DOMICILIO DEL TUTOR (A) O REPRESENTANTE** *Mismo Datos del (la) solicitante (SI) (NO)*

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

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

Referencias del Domicilio: \_\_\_\_\_

---

**SITUACIÓN FAMILIAR DEL (LA) SOLICITANTE:** *¿Vive en abandono? (SI) (NO)*

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

Asilo  Solo  Cuantas personas mayores: \_\_\_\_\_

Número de hijos del (la) solicitante: \_\_\_\_\_ Cuantas personas con discapacidad: \_\_\_\_\_

---

**SERVICIO MEDICO Y CONDICIONES PERSONALES**

¿Tiene servicio Médico? (SI) (NO) ¿Es derechohabiente directo? (SI) (NO)

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: \_\_\_\_\_ Diagnóstico: \_\_\_\_\_

¿Su alimentación es?  Normal  Especial  Deficiente

¿En el último mes, los miembros de su hogar tuvieron suficientes alimentos para que comieran de manera regular?  SI  No

---

**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)

¿Cuenta con alguna (s) enfermedad (es) crónicas o graves? (NO) (SI) especificar: \_\_\_\_\_

---

**SEGURIDAD SOCIAL**

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

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

---

**TIPOS DE APOYO EN EL HOGAR**

Municipal  Estatal  Federal  Otro (especificar) \_\_\_\_\_ Monto: \_\_\_\_\_

---

**SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN**

INTEGRANTES DEL HOGAR					
Nombre Completo	Parentesco	Edad	Estado Civil	Ocupación	Aportación Mensual
Aportaciones extraordinarias:				Total de ingresos:	
Egresos Mensuales en el Hogar					
Alimentación	Renta/Hipoteca	Teléfono	Atención médica y medicamento		
Gas	Agua	Luz	Educación		
Gasolina	Transporte	Otros			
Total:					
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA					
Tipo de vivienda: <input type="radio"/> Casa <input type="radio"/> Cuarto Multifuncional <input type="radio"/> Vecindad <input type="radio"/> Asilo <input type="radio"/> Sin Vivienda <input type="radio"/> Otro: _____					
Clase y condición de la vivienda: <input type="radio"/> Excelente <input type="radio"/> Buen Estado <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Mal Estado <input type="radio"/> Pésimas condiciones					
Tenencia de la vivienda: <input type="radio"/> Intestado/Herencia <input type="radio"/> Prestada <input type="radio"/> Hipotecada <input type="radio"/> Propia (pagando) <input type="radio"/> Propia (pagada) <input type="radio"/> Rentada <input type="radio"/> Huésped					
Número de Cuartos: Dormitorios _____ Baños _____ Cocina _____ Sala _____ Comedor _____ Estancia _____ Otros _____					
Material techo: <input type="radio"/> Lámina asbesto <input type="radio"/> Lámina Cartón <input type="radio"/> Lámina metálica <input type="radio"/> Losa <input type="radio"/> Madera <input type="radio"/> Palma/ <input type="radio"/> paja <input type="radio"/> Terrado con Vigüeta					
Material paredes: <input type="radio"/> Adobe <input type="radio"/> Embarro <input type="radio"/> Palma/carrizo <input type="radio"/> Lámina cartón <input type="radio"/> Lámina metálica <input type="radio"/> Madera <input type="radio"/> Ladrillo/Block <input type="radio"/> Mat desecho					
Material piso: <input type="radio"/> Cerámica <input type="radio"/> Cemento <input type="radio"/> Madera <input type="radio"/> Tierra					
SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA					
Agua: <input type="radio"/> Entubada dentro vivienda <input type="radio"/> Pípa <input type="radio"/> Pozo/lago/arroyo <input type="radio"/> Toma pública <input type="radio"/> Entubada fuera vivienda <input type="radio"/> Captada de Lluvia					
Baño: <input type="radio"/> Conexión con agua <input type="radio"/> Le echan agua <input type="radio"/> Hoyo <input type="radio"/> Latrina <input type="radio"/> No tiene					
Drenaje: <input type="radio"/> Red pública <input type="radio"/> Fosa séptica <input type="radio"/> No tiene					
Electricidad: <input type="radio"/> Servicio público <input type="radio"/> Planta particular <input type="radio"/> Panel solar <input type="radio"/> No tiene <input type="radio"/> Alumbrado público: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene					
Pavimento: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> no tiene					
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN					
Refrigerador: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene		Lavadora automática: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene			
Computadora: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene		Microondas/horno eléctrico: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene			
Pantalla plana: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene		Televisión: <input type="radio"/> Tiene y sirve <input type="radio"/> No tiene			
Estufa gas/parrilla: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene		Boiler: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene			
Tinaco: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene		Aire acondicionado: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene			
Internet: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene		Celular: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene			
Vehículo: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene		Teléfono fijo: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene			
Tv de pago: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene		Laptop: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene			
Secadora: <input type="radio"/> Tiene <input type="radio"/> No tiene					
Combustible para cocinar: <input type="radio"/> Electricidad <input type="radio"/> Gas de cilindro <input type="radio"/> Gas natural <input type="radio"/> Leña/carbón <input type="radio"/> Otro: _____					
Condición del mobiliario: <input type="radio"/> Excelente <input type="radio"/> Buen Estado <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Mal Estado <input type="radio"/> Pésimas condiciones					
OBSERVACIONES					
PERSONA QUE CONTESTÓ EL CUESTIONARIO (SOLICITANTE)			RESPONSABLE QUE ELABORA LA INFORMACIÓN		
Firma: _____			Nombre (s): _____		
			Lugar y Fecha: _____		
			Firma: _____		
			Institución: _____		
			Teléfono de contacto: _____		
Estoy informado que puedo consultar el aviso Integral de privacidad del programa en el sitio: <a href="http://www.chihuahua.gob.mx/info/aviso-integrales-de-privacidad">http://www.chihuahua.gob.mx/info/aviso-integrales-de-privacidad</a>					

Manifiesto bajo protesta de decir verdad no ser servidor público, ni tener relación familiar con alguno hasta el tercer grado, por consanguinidad o afinidad. "Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano"

**Anexo 2 Escrito de constancia domiciliaria.**

<b>(ANEXO 2): ESCRITO DE CONSTANCIA DOMICILIARIA</b>	
<p>_____, Chihuahua a:     /     /</p>	
<p>Por medio de este escrito se testifica que:</p> <p>La ciudadana/o de nombre _____, Nacida/o en el estado de _____ el día _____ del mes de _____ del año _____, habita en la calle _____, en la colonia _____, localidad _____ del municipio de _____, Chihuahua.</p> <p>La ciudadana/o habita en el domicilio referenciado desde hace _____ años, sin embargo, no cuenta con recibos que resulten comprobantes de ello.</p> <p>Este escrito se elabora a petición de la persona interesada y con el único fin de realizar los trámites correspondientes para la solicitud de participación en el marco del programa 1S025A1 DESARROLLO HUMANO 2024 implementado por la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común del Gobierno del Estado.</p>	
<b>Nombre y firma del solicitante</b>	<b>Nombre y firma de quien levanto el escrito</b>



**Anexo 3 Oficio de solicitud**

(ANEXO 3): OFICIO DE SOLICITUD

(LOGOS DE LA INSTITUCIÓN)

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

ASUNTO: Solicitud de apoyo

Titular de la secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común

Presente. –

Por medio de la presente me dirijo a usted solicitando sea considerado mi proyecto para participar en el programa 1S025A1 Desarrollo Humano 2024, para la implementación del modelo \_\_\_\_\_ (nombre del modelo) \_\_\_\_\_ para llevarlo a cabo en:

\_\_\_\_\_  
Atentamente

(Nombre y firma del representante legal)

**Anexo 4 Presentación de proyecto**

<b>Anexo 4</b>	
<b>PRESENTACIÓN DEL PROYECTO</b>	
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN</b>	
<b>Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión</b>	
HOJA 1 DE 4	
1.Nombre de la Institución:	
2.Domicilio:	
3.Teléfono:	
4.Correo electrónico:	
5.Presidente:	
Nombre completo:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
6.Nombre del proyecto:	
7.Temática:	
8.Medios disponibles de la Institución para ofrecer sus servicios:	
Infraestructura y equipo:	
Recursos humanos:	

Anexo 4	
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN	
Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión	
HOJA 2 DE 4	
MATRIZ DE PROYECTO	
Dependencia:	ID solicitud:
Nombre de la Institución:	
Nombre del proyecto:	
Nombre del proyecto:	
Temática:	
<input type="checkbox"/> Equipamiento	<input type="checkbox"/> kits <input type="checkbox"/> Apoyo en especie
Localidades de intervención:	
Periodo de ejecución:	
Beneficiarios:	Directos Indirectos
El municipio ha sido apoyado por la Secretaría en años anteriores.	
Nombre:	
Datos de contacto:	Teléfono Correo electrónico

Es lo que motiva la intervención.
Cambio macro, nuestro programa junto con otros contribuye a hacerlo posible.
Cambios en el área de influencia del proyecto, es medible por la organización.
Cambios en el corto plazo en la población objetivo: actitudes, conocimientos, comportamientos y capacidades. Son medibles
Son las acciones a realizar que forman parte de la solución del problema central, dependen de los insumos y son medibles
Es la cuantificación del resultado intermedio, responde a un número determinado de: personas, acciones



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



					-			
					\$			
					-			
					\$			
					-			
					TOTAL,SOLICITADO		\$	-

Nombre y firma de la persona responsable del proyecto	Nombre y firma del Presidente Municipal
---	---







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

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

**ASUNTO:** Carta compromiso

**TITULAR**

**SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE GOBIERNO DEL ESTADO**

**PRESENTE. -**

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

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

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

Atentamente.

(Nombre y firma del representante legal)

Anexo 6 Cédula de Microdiagnóstico

Unidad <input type="text"/> Municipio <input type="text"/> Localidad <input type="text"/> ASISTENTE SOCIAL <input type="text"/> AGER <input type="text"/> FOLIO <input type="text"/> TELEFONO <input type="text"/> Fecha <input type="text"/>		Tiempo y distancia de la Región a la sede operativa En Vehículo min. <input type="text"/> Km. <input type="text"/> a pie/semoviente min. <input type="text"/> Km. <input type="text"/> Tiempo y distancia de la sede operativa a la subsede En Vehículo min. <input type="text"/> Km. <input type="text"/> a pie/semoviente min. <input type="text"/> Km. <input type="text"/> Domicilio <input type="text"/>	
VIVIENDA			
TECHO Concreto Laminia Galvanizada Madera Laminia Carton Otro		PAREDES Tabique Adobe Block Madera Piedra Carton Cemento Madera Tierra Piedra	
PISO Potable Noria / Pozo Rio Lluvia		Agua de Uso Potable Purificada Hervida Clorada Filtrada Fosa Septica Letrina Al ras de Suelo	
COMPOSICION FAMILIAR Excreta Combustible Basura Alumbre Distribucion Hab.		Red Municipal Enterramiento Cielo Abierto Incineración Red Electrica Velas Quinque Placa Solar Numero de Habitaciones Recamara Estancia Comedor Multiple Cocina Independiente	
Tarahumara Tepehuan Wuarojo Pima Menonita Otro		DERECHO HABIENTE INSAABI IMSS ISSSTE PEMEX SEDENA OTRO	
No. Perros No. Gatos No. Otros		MASCOTAS INSAABI IMSS ISSSTE PEMEX SEDENA Otro	
Médico Particular Clínica Particular Partera Curandero Yerbero Huesero Boticario		Utilización de los Servicios de Salud Oficiales <input type="text"/> Privada <input type="text"/> Tradicionales <input type="text"/>	
NOMBRE (ANOTAR MADRE, PADRE, HIJOS Y PARIENTES EN ESE ORDEN)		FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO Lugar de Nacimiento <input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> Edad <input type="text"/> Lengua Materna <input type="text"/> Sexo <input type="text"/> Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Hijo <input type="checkbox"/> Pariente <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Preescolar <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Preparatoria <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> Posgrado <input type="checkbox"/> No asiste a la escuela <input type="checkbox"/> Sabe leer y escribir <input type="checkbox"/> Analfabeta <input type="checkbox"/> Hogar <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Desempleado <input type="checkbox"/> Por cuenta propia <input type="checkbox"/> Menor <input type="checkbox"/> Igual <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Papanicolaou <input type="checkbox"/> Hipertensión <input type="checkbox"/> Diabetes <input type="checkbox"/> Tuberculosis <input type="checkbox"/> Alcoholismo <input type="checkbox"/> Tabaquismo <input type="checkbox"/> Cancer <input type="checkbox"/> DIU <input type="checkbox"/> Orales <input type="checkbox"/> Preservativos <input type="checkbox"/> Inyección Mensual <input type="checkbox"/> Inyección Bimensual <input type="checkbox"/> Salpingo / OTB <input type="checkbox"/> Implantes <input type="checkbox"/> Embarazada <input type="checkbox"/> Embarazada en control <input type="checkbox"/> Baño y cambio de ropa <input type="checkbox"/> Lavado de dientes <input type="checkbox"/> Limpieza de vivienda <input type="checkbox"/> Consumo de bebidas alcoholicas <input type="checkbox"/> Tabaco <input type="checkbox"/> Medicamentos <input type="checkbox"/> Drogas <input type="checkbox"/>	
Lugar de Nacimiento 1.- Chihuahua 2.- Otro:		Lengua materna 1.- Español 2.- Tarahumara 3.- Tepehuan 4.- Wuarojo 5.- Pima 6.- Menonita 7.- Otro Sexo H.- Hombre M.- Mujer	
Por medio del presente me permito solicitar la intervención de la estrategia para recibir servicios, materiales y/o apoyos en especie dadas las condiciones económicas, médicas, laborales y/o personales en las que mi familia y yo nos encontramos actualmente, otorgando mi consentimiento para participar como persona beneficiaria de la estrategia y las actividades derivadas de ella, en el caso de que el representante de la estrategia estime necesario, doy consentimiento para que la actividad sea registrada mediante medios audiovisuales y/o fotográficos, así mismo manifiesto que la finalidad para la cual serán recibidos mis datos personales es para proporcionar el servicio de atención y acompañamiento los cuales serán tratados conforme a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua firmando de conformidad.		Higiene y Toxicomanias 1.- Diario 2.- Dos veces por semana 3.- Tres veces por semana 4.- Nunca	
Firma o huella de la persona solicitante:		ANEXO 6 CÉDULA DE MICRODIAGNÓSTICO	