

*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 HUMANO
Y BIEN COMÚN**

ACUERDO N° 008/2024

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
2F054C1 PROYECTOS PRODUCTIVOS
Y ECONOMÍA SOLIDARIA (PPES) EN
EL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2024**

SIN TEXTO

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. LXVIII/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 PERIODICO 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, en su artículo 4 establece que todos los habitantes del Estado tienen el derecho a acceder en igualdad de oportunidades a los beneficios de desarrollo social y, bajo dicho esquema, se deben generar de manera progresiva las condiciones favorables para superar condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión, a través del desarrollo humano y de las satisfacciones de los derechos sociales, 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 del Estado de Chihuahua, 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 Chihuahua 2022 – 2027 en el eje uno denominado salud, Desarrollo Humano e identidad Chihuahua 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.

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, 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, mediante la distribución de apoyos de bienes y/o servicios para desarrollo social; fundamentalmente y de manera positiva, entre los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común se ubica el Programa 2F054C1 Proyectos Productivos y Economía Solidaria en el Estado de Chihuahua, , el cual surge de la necesidad de contribuir al desarrollo social de las personas en situación de vulnerabilidad mediante su integración a procesos de desarrollo incluyente, equitativo, sostenido y sustentable que generen capital humano, social y económico para favorecer la inclusión productiva, financiera y económica de mujeres, jóvenes y demás personas en situación de pobreza,

desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión a que se refiere el artículo 8 de la Ley de Desarrollo Social y Humano del Estado de Chihuahua.

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

ACUERDO 008/2024

Único: Se expiden las Reglas de Operación del Programa 2F054C1 Proyectos Productivos y Economía Solidaria (PPES) en el Estado de Chihuahua, para el ejercicio Fiscal 2024, para quedar de la siguiente forma:

Reglas de Operación del Programa 2F054C1 Proyectos Productivos y Economía Solidaria (PPES) en el Estado de Chihuahua, para el ejercicio Fiscal 2024.

SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

a. Introducción.

A raíz de la identificación de la presencia de un alto porcentaje de la población con al menos una carencia social en el Estado de Chihuahua, y de las afectaciones en la actividad económica, y en el derecho al trabajo; se hace prioritario generar condiciones necesarias para la incorporación de las personas vulnerables a una actividad productiva y socialmente útil.

En ese tenor, debe señalarse que éste gobierno se ha propuesto transitar de una política asistencialista a una política de derechos humanos y desarrollo de capacidades, inscrita en el concepto de un desarrollo incluyente, centrado en las personas y en su libertad real para realizarse, que potencie la autonomía para el buen vivir de la población vulnerada.

El combate a la pobreza requiere de la implementación de procesos de inclusión productiva, económica y desarrollo de capacidades de las personas en condición vulnerable, a través de modelos de atención a través de la ocupación temporal, financiamiento de proyectos productivos y servicios para la inclusión productiva de la población vulnerable, que permitan a las personas generar ingresos y acceder al ejercicio de sus derechos sociales, ante los cuales el gobierno tiene la

responsabilidad de crear oportunidades que, en condiciones de equidad, asegure el acceso de personas que enfrentan discriminación para el disfrute de sus derechos, tales como las mujeres, la juventud, personas mayores, personas indígenas, personas con discapacidad, entre otros.

Así, la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, cuenta con Programa Proyectos Productivos y Economía Solidaria adscrito a la Subsecretaría de Desarrollo Humano, el cual surge de la necesidad de contribuir al desarrollo social de las personas en situación de vulnerabilidad mediante su integración a procesos de desarrollo incluyente, equitativo, sostenido y sustentable que generen capital humano, social y económico para favorecer la inclusión productiva, financiera y económica de mujeres, jóvenes y demás personas en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión a que se refiere el artículo 8 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

b. Glosario de Términos.

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Acompañamiento. Proceso de interacción entre los equipos de las Unidades Operativas del Programa, asignados por la Secretaría para obtener información diagnóstica sobre las personas y su situación de vida que permita establecer las condiciones para el diseño y ejecución de proyectos económicos para la autosuficiencia. El acompañamiento es permanente.

II. Administrador del FONDO. Organismo público o privado que administra los recursos disponibles en el FONDO FIPES.

III. Adecuaciones menores. Adaptaciones de infraestructura menores necesarias para la operación del negocio.

IV. Agro negocio. Negocio basado en producir, procesar, almacenar, distribuir y comercializar productos agropecuarios o en gestionar la prestación de servicios, suministros, maquinaria agrícola.

V. Autoridad solicitante. Indistintamente a las autoridades Municipales que presenten una solicitud de apoyo económico a Proyectos de Ocupación Temporal, como a las Unidades administrativas de la Secretaria de Desarrollo Humano y Bien Común que ejecuten proyectos de ocupación temporal cuando no sea concurrente la participación de autoridad municipal.

VI. Autoridad receptora. Departamento de Inclusión adscrito a la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión.

VII. Capacitación. Proceso estructurado y organizado para la ejecución de las

actividades del presente programa presupuestario, consistentes en la instrucción de los beneficiarios en relación al beneficio a solicitar, por medio del contenido y metodología empleados por los asesores y la Unidad Operativa encargada de la operación del mismo.

VIII. Comité de Financiamiento. Órgano Interinstitucional con la facultad de analizar; validar y en su caso autorizar, las solicitudes que se le presenten a ser apoyados con recursos financieros por el Programa y que podrá constituirse a nivel estatal y regional.

IX. Convocatoria: Proceso de invitación a la participación de la población en general en la cual se dictan las bases y requisitos del programa.

X. Modalidad. Alusión a cada segmento del Programa de Proyectos Productivos y Economía Solidaria (PPES), a saber: Financiamiento Para Proyectos Productivos, Eventos para la Exhibición y Venta de Productos, Servicios de Capacitación para Promover la Inclusión, Financiamiento Para Proyectos Productivos en modalidad de Subsidios, Espacios para la Comercialización de Productos Regionales; y Apoyos Económicos para Ocupación Temporal.

XI. Comunidades indígenas. Sujetos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido 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.

XII. Invitación. Proceso abierto durante todo el año para presentar solicitud en las Unidades Operativas del Programa que realicen Convenios de colaboración y aportación al "Fondo de Inclusión Productiva y Economía Solidaria".

XIII. Crédito. Préstamo con recursos estatales y/o municipales que debe ser pagado cubriendo el monto total más el costo financiero definido en los plazos establecidos en el contrato.

XIV. 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.

XV. Eventos para la exhibición y venta de productos. Espacio gratuito de difusión, exposición y comercialización de bienes o servicios, dispuesto a favor de pequeños y medianos emprendedores, comerciantes y productores, en el marco de un evento cultural, social o comercial.

XVI. FIPES. Fondo de Inclusión Productiva y Economía Solidaria

XVII. Fondos Mixtos. Se integran con la celebración de un Convenio de colaboración y aportación al FIPES de cada una de las partes, y estos pueden ser regionales, municipales, con Organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones educativas y/o empresas privadas y que será el único medio por el cual la población tendrá acceso al financiamiento a través de su unidad operativa, la cual

se regirá de acuerdo a las reglas de operación en curso, y se autorizaran por el Comité de Financiamiento.

XVIII. OSC. Organizaciones de la Sociedad Civil, y para efectos del presente documento se entenderán aquellas agrupaciones que tengan por objeto social el desarrollo de capacidades para el autoempleo, fortalecimiento del ingreso, y el fomento a la producción y comercialización en el marco de la Inclusión Productiva y Economía Solidaria.

XIX. Padrón General. Relación oficial a cargo de las Unidades de Operación y Ventanillas Municipales, conforme a los lineamientos del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), que por Ley obliga a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, integrada por los registros de personas morales y físicas beneficiarias del programa.

XX. PPES. Programa 2F054C1 Proyectos Productivos y Economía Solidaria.

XXI. Red de Asesores Técnicos. Serán aquellas personas y designadas por las Unidades Operativas del Programa, para apoyar en las áreas de análisis de proyectos, diseño de planes de negocio, elaboración de expedientes, acompañamiento, asesoría, validación, dictaminación y monitoreo de los procesos hasta su consolidación.

XXII. Secretaría. La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común del Estado de Chihuahua

XXIII. Subsidio. Apoyo económico a fondo perdido para personas en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema.

XXIV. Titulares o Sujetos de Derecho. Personas en situación de pobreza que tengan una actividad productiva que el financiamiento les ayudará a consolidar, ampliar o iniciar como alternativa para incrementar sus ingresos y que estén dispuestos a cumplir los compromisos que requiere su proyecto y constituirse en sujetos de crédito del FIPES.

XXV. UOP. Unidad Operativa del Programa, formada por personal perteneciente al departamento que ejecuta el PPES.

XXVI. Vulnerables por ingreso. De acuerdo al CONEVAL, aquella población cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar.

XXVII. Vulnerabilidad múltiple. La combinación de factores personales, ambientales y socioculturales que representan una situación de desventaja, y cuya confluencia en una misma persona, le representa un mayor riesgo de vulnerabilidad.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

a. Objetivos.

i. Objetivo General.

Ayudar a que las personas mayores de 18 años que se encuentran en situación de vulnerabilidad y que habitan en el Estado de Chihuahua, cuenten con oportunidades de empleo, autoempleo y emprendimiento, y tengan un desarrollo integral.

ii. Objetivos Específicos.

1. Otorgar apoyo de ocupación temporal a municipios con proyectos que contribuyan a la mejora de su comunidad, y conformado por personas en situación de vulnerabilidad, con la finalidad de mejorar sus ingresos, así como las condiciones del medio familiar y comunitario;
2. Dar servicios para la inclusión productiva con la finalidad de favorecer su inclusión económica;
3. Entregar financiamientos para iniciar, emprender o fortalecer el funcionamiento y crecimiento de proyectos productivos y/o negocios, que garantice la participación de hombres y mujeres, en los que intervengan como sujetos sociales prioritarios mujeres, jóvenes, adultos mayores todos ellos con capacidades productivas y además identificadas como personas vulnerables, para favorecer su inclusión económica, laboral y productiva; y
4. Proporcionar el acceso a un espacio permanente destinado a la comercialización de productos regionales de personas productoras.

b. Población.

i. Población Potencial

Personas mayores de 18 años que se encuentran en situación de vulnerabilidad que habitan en el Estado de Chihuahua y que requieren de los bienes y servicios que proveerá el programa.

ii. Población Objetivo.

Personas mayores de 18 años que se encuentran en situación de vulnerabilidad que habitan en el Estado de Chihuahua que de acuerdo al programa puedan ser beneficiarios.

c. Cobertura geográfica.

El Programa se aplicara en los municipios del Estado de Chihuahua.

SECCIÓN III. OPERACIÓN.

A. Características de los Apoyos.

1) Tipos o modalidades de los apoyos

I. Apoyos económicos a Municipios para ocupación temporal.

Consiste en un apoyo económico para proyectos presentados por municipios, para la ocupación temporal de personas mayores de 18 años que se encuentran en situación de vulnerabilidad, los cuales deberán presentarlos conforme al anexo 8, El monto de participación dependerá de la proyección por beneficiarios directos establecidos por las administraciones municipales, donde se acordará el monto de \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N) por cada jornal de 4 horas, con un máximo de hasta 30 jornales por persona. En la frontera norte el incentivo será de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N) de conformidad con la clasificación vigente emitida por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos. El cual se realizará hasta en dos exhibiciones a cada beneficiario al finalizar el proyecto. Los apoyos económicos siempre se entregarán cheque; no se reconocerá entrega hecha bajo cualquier otra modalidad.

II. Servicios para la inclusión productiva.

- a) Eventos para la exhibición y venta de productos:** Consiste en la creación de lugares eventuales para la oferta de productos regionales en infraestructura local, la Secretaría aportará durante la exhibición el mobiliario y equipo de instalación de modelos de exposición a pequeños comerciantes y productores regionales, con la finalidad de comercializar sus productos, bienes y servicios.
- b) Capacitación para promover la inclusión productiva:** Se otorgarán capacitaciones de cómo administrar, promocionar y hacer crecer un negocio dirigidas a las y los emprendedores, y a solicitantes de financiamientos, así como se otorgaran capacitaciones sobre estrategias para la evaluación de un proyecto dirigidas a las ventanillas municipales.

III. Financiamiento a proyectos productivos.

Consiste en el otorgamiento de financiamientos a emprendedores, pequeños y medianos productores o comerciantes, destinado a la operación de un proyecto productivo, con fondos provenientes del Estado o de coinversión paritaria del 50% entre el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos, con los que se integre un Fondo Mixto Municipal o FIPES.

De manera prioritaria tendrán acceso al FIPES, las personas que residan en la demarcación territorial del municipio en el que se haya constituido un Fondo Mixto Municipal, de conformidad con la convocatoria que para efectos informativos se publique.

En aquellas localidades en las que no se cuente con participación municipal, la Secretaría por conducto de sus unidades administrativas, funcionará como instancia operativa y/o ventanilla receptora.

Los montos del financiamiento podrán destinarse para la adquisición de materia prima, insumos, utensilios, enseres, herramienta, maquinaria, equipamiento u otros activos que tengan el fin de destinarse a un proceso productivo de:

- a) **El sector primario:** actividades relacionadas con la obtención, producción y comercialización de recursos naturales, siempre que se considere algún proceso de transformación de la materia prima a un producto, con el fin de darle un mayor valor comercial o valor agregado.
- b) **El sector secundario:** manufactura, procesamiento o transformación de recursos provenientes del sector primario o materias primas para la producción; o
- c) **El sector terciario:** La prestación de servicios o el comercio.

Las adecuaciones menores a los locales en los que opera el negocio serán autorizadas por el Comité de Financiamiento del Programa, de conformidad con el análisis del proyecto.

Las modalidades de los financiamientos a otorgar son los siguientes:

- a. **Financiamiento a Proyectos en Operación.** Se otorgará a micro, pequeños o medianos negocios, crédito por un monto y a un plazo acorde a las necesidades que se justifiquen en la Solicitud de Proyecto (anexo 1), que no exceda la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.), y por un plazo no mayor a 36 meses para ser liquidado.

b. Financiamiento a Proyectos de Inicio o Capital Semilla. Se otorgará crédito a emprendedores a nivel autoempleo, micro y pequeños negocios que quieran iniciar un proyecto, por un monto y a un plazo acorde a las necesidades que se justifiquen en la Solicitud del Proyecto (anexo 1), que no exceda la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) y por un plazo no mayor de 36 meses para ser liquidado.

c. Financiamiento a Agro Negocio. Tratándose del financiamiento a proyectos de Agro Negocios, el monto máximo del crédito o financiamiento será de hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y por un plazo no mayor a 36 meses para ser liquidado.

d. Financiamiento modalidad Subsidio. Consiste en la entrega de un apoyo económico hasta por la cantidad de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.) para aplicarse en la operación de un proyecto productivo.

1. Consideraciones Especiales para el financiamiento a proyectos productivos.

Siempre que no se excedan o contravengan las disposiciones de las presentes Reglas y previa autorización de la Secretaría, los Municipios aportantes al fondo mixto, podrán establecer condiciones particulares en torno a los montos de los créditos y el giro de los proyectos productivos a financiar, los cuales se establecen en estas reglas.

Al inicio del año fiscal se solicitará al Comité de Financiamiento la autorización de una partida del fondo para poder otorgar financiamientos modalidad subsidio, quedando asentado en el Acta para que el Administrador del FONDO pueda expedir los cheques o transferencias en esta modalidad.

El Comité de Financiamiento sesionará cuantas veces resulte necesario para la operación del programa, para lo cual determinará su propio calendario de sesiones. Para sesionar deberá estar presente el Presidente o su representante, y para declarar quórum, bastará con la presencia de la mayoría simple de sus miembros. La convocatoria para sesionar, se notificará a sus miembros por medios idóneos, con al menos tres días naturales de anticipación. Tendrá facultades para analizar y resolver aquellos asuntos de su competencia que sean sometidos a su deliberación y análisis.

1. Tasas de interés para el financiamiento a proyectos productivos

Al financiamiento a proyectos de inicio se aplicará tasa del 0%. Para proyectos en operación, se aplicará tasa diferenciada de 0%, 4% o 9% anual sobre saldos insolutos, según la evaluación del área de dictamen y

de conformidad con el análisis de los Proyectos, tomando en consideración la capacidad de pago en relación al monto, plazo y aquellos factores propios del proyecto (experiencia, antigüedad, utilidad bruta, volumen de venta, etcétera) que permitan determinar la posibilidad de cubrir el crédito a corto plazo; de manera tal que, para estimular el crecimiento económico del proyecto, a menor capacidad de recuperación, se reduzca la tasa.

Para comenzar a liquidar se otorgarán de uno a tres meses de gracia, según lo apruebe el área de dictamen y de conformidad con el análisis de los Proyectos, tomando en consideración la capacidad de pago en relación al monto, plazo y aquellos factores propios del proyecto (experiencia, antigüedad, utilidad bruta, volumen de venta, etcétera), contados a partir de la fecha de formalización del crédito.

Para el caso de autorización de reestructura, la tasa moratoria se aplicará a razón del 0.5% mensual sobre el saldo vencido, otorgando de uno a tres meses de gracia, según lo apruebe el área de dictamen y de conformidad al análisis de la reestructura solicitada.

2. Reestructuración de los instrumentos financieros en cualquiera de sus modalidades, para el financiamiento a proyectos productivos.

La solicitud de reestructura del crédito se presentará por escrito en la ventanilla ante la cual se realizó el trámite y deberá:

- a) Estar dirigida al Comité de Financiamiento;
- b) Contendrá una explicación clara y precisa de la situación actual de la empresa o negocio y las causas que motivan o pudieran motivar la suspensión del pago del adeudo; y
- c) Presentar la propuesta del plan de pagos y la evidencia que sustente su real posibilidad de cumplimiento.

La solicitud de reestructura y los documentos que la acompañen se harán llegar al Administrador del FONDO, quien atendiendo al caso en concreto emitirá una recomendación, la cual deberá ser ratificada por el Comité de Financiamiento, en cuyo caso se procederá a formalizar los términos y condiciones de la reestructura del crédito.

IV. Espacios para la comercialización de productos regionales.

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común promoverá que se instalen espacios a fin de facilitar a las personas que operan proyectos productivos y demás pequeños comerciantes y productores regionales, el acceso a un espacio destinado al mercado de productos, para su exhibición, venta y consumo.

La Secretaría destinará mobiliario y equipamiento hasta por un monto de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N..) necesario para equipar el espacio físico para la instalación del espacio.

2) Temporalidad.

La temporalidad de los apoyos será la siguiente:

1. Apoyos económicos a municipios para ocupación temporal estarán disponibles a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y sujetos a disponibilidad presupuestal.
2. Servicios para la Inclusión Productiva estarán disponibles a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y sujetos a disponibilidad presupuestal.
3. Financiamiento a proyectos productivos estarán disponibles a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y sujetos a disponibilidad presupuestal del fondo respectivo y hasta el 31 de octubre del 2024. El apoyo estará limitado a uno por familia.
4. Espacios para la comercialización de productos regionales estarán disponibles a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y sujetos a disponibilidad presupuestal.

B. Requisitos y documentos

Para la integración al programa los solicitantes deberán presentar la documentación completa, solicitada de manera previa en las presentes reglas de operación de no ser así, no se tomará la solicitud presentada como válida.

I. Requisitos generales.

1. Identificación oficial vigente en copia (Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte mexicano emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, cartilla de servicio militar

emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional, cédula profesional con fotografía emitida por la Secretaría de Educación Pública. o constancia de identidad, esta última solo tratándose de personas de pueblos indígenas. Los documentos deberán estar vigentes a la fecha de presentación de la solicitud;

2. CURP en copia (Clave única registro de población); y
3. Comprobante de domicilio en copia, no mayor a tres meses de antigüedad, en caso de no contar con algún servicio público, se tomará como válida una constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Presidencias Seccionales o cualquier autoridad local, donde especifiquen los datos de domicilio del solicitante y código postal.

II. Requisitos específicos.

1. Requisitos para Apoyos Económicos a Municipios para Ocupación Temporal.

- 1.1. Oficio de solicitud de parte del municipio solicitante dirigido a la Secretaría con la intención de participar en el programa;
- 1.2. Solicitud de Apoyo Económico para el Proyecto de Ocupación Temporal (anexo 8);
- 1.3. Acta de mayoría de quien preside el ayuntamiento emitida por Instituto Estatal Electoral;
- 1.4. Copia de Identificación oficial del presidente municipal;
- 1.5. Copia del comprobante de domicilio del ayuntamiento no mayor a tres meses de antigüedad;
- 1.6. Cumplir los requisitos generales descritos en el inciso B. número I. de cada beneficiario descrito en el proyecto (anexo 8); y
- 1.7. Estudio Socioeconómico debidamente lleno (anexo 2); de cada beneficiario descrito en el proyecto (anexo 8).

2. Requisitos para los servicios para la inclusión productiva.

2.1 Requisitos para eventos para la exhibición y venta de productos para los municipios.

- 2.1.1 Presentar Oficio de intención en el que se informe del lugar y fecha en que el evento podría ser desarrollado, mismo que deberá estar debidamente firmado por el titular de la Presidencia Municipal;

2.1.2 Solicitud de equipo requerido en préstamo a la Secretaría; y

2.1.3 Permisos necesarios para la celebración del evento.

2.2 Requisitos para la exhibición y venta de productos para las personas interesadas en participar:

2.1.4 Cumplir los requisitos generales descritos en el inciso B. número I. de estas Reglas;

2.1.5 Firmar el Resguardo de Material que le sea asignado (anexo 7); y

2.1.6 Firmar el Reglamento de Expositores para la realización del evento (anexo 6).

2.3 Requisitos para servicios de capacitaciones a las personas las personas que deseen acceder:

2.3.1 Cumplir los requisitos generales descritos en el inciso B número I.

3. Requisitos para el financiamiento de proyectos productivos en operación, capital semilla y agro negocios.

3.1 Asistencia a la capacitación del Taller de Emprendimiento en el lugar, fecha y hora que la UOP le indique;

3.2 Llenar la Solicitud de proyecto (anexo 1);

3.3 Encontrarse en situación de vulnerabilidad de acuerdo al estudio socioeconómico que se aplique bajo protesta de decir verdad, por el personal de la ventanilla receptora (anexo 2);

3.4 Presentar el Formato de Ventas actuales, Costos de producción y Gastos (anexo 3); se verificará que el proyecto se encuentra en operación, salvo proyectos de inicio o Capital Semilla;

3.5 Llenar el estudio paramétrico (anexo 4);

3.6 Cotización que permita identificar los bienes, servicios y conceptos a los que destinará el monto del financiamiento; y

3.7 Para los financiamientos, exceptuando la modalidad subsidio, deberá presentarse la documentación del Aval Solidario:

3.7.1 Presentar la Carta de Aval Solidario, en original debidamente firmada (anexo 5);

3.7.2 Copia de Identificación oficial del aval;

3.7.3 Copia del comprobante de domicilio del aval, no mayor a tres meses; y

3.7.4 La figura del aval no deberá presentar adeudos con el administrador del fondo, ni podrá solicitar un financiamiento del PPES en 2024.

4. Requisitos para el financiamiento Subsidio.

- 4.1 Completar la Solicitud de proyecto (anexo 1);
- 4.2 Encontrarse en situación de vulnerabilidad de acuerdo al estudio socioeconómico que se aplique bajo protesta de decir verdad, por el personal de la ventanilla receptora (anexo 2);
- 4.3 Presentar el Formato de Ventas actuales, Costos de producción y Gastos (anexo 3); se verificará que el proyecto se encuentra en operación, salvo proyectos de inicio o Capital Semilla;
- 4.4 Cotización que permita identificar los bienes, servicios y conceptos a los que destinará el monto del financiamiento;
- 4.5 En los casos de subsidios que se soliciten para financiamiento de proyectos productivos para víctimas de violencia deberán presentar oficio o constancia expedida por autoridad competente, en la que se le identifique como persona víctima de violencia. Además presentaran los mismos requisitos que para créditos, pero se podrá justificar las omisiones de requisitos generales o incluso de los específicos ya mencionados, siendo aprobados por el Comité de Financiamiento; y
- 4.6 Escrito del Ayuntamiento donde acredite ser sujeto de apoyo para el financiamiento modalidad subsidio

5. Requisitos para los Espacios para la comercialización de productos regionales.

5.1 Requisitos para El Municipio:

- 5.1.1 Propuesta del proyecto por escrito con firma en original de las actividades a realizar y proyecto a realizar;
- 5.1.2 Propuesta del lugar destinado a la instalación del Espacio con evidencia fotográfica, plano y medidas; Acreditación de la propiedad del inmueble donde se instalara (Carta posesión, título, escrituras entre otros) En el caso de inmuebles ajenos a quienes realizan la solicitud deberá presentarse contrato de comodato de mínimo 3 años;
- 5.1.3 Copia de Acta de mayoría del Instituto Estatal Electoral de quien preside el ayuntamiento;

- 5.1.4 Copia Identificación oficial del presidente municipal; y
- 5.1.5 Copia de Comprobante de domicilio del Ayuntamiento no mayor a tres meses de antigüedad.

III. Plazos.

En todos los apoyos y servicios que no se mencionen los plazos, la UOP tendrá 40 días hábiles para la resolución de las solicitudes de las y los beneficiarios; una vez aceptada se procederá al trámite de formalización para la entrega del apoyo.

La UOP se pondrá en contacto con el solicitante en un lapso no mayor a 5 días hábiles para prevenir en caso de que la solicitud este incompleta. El solicitante tendrá 10 días hábiles para subsanar la observación. Cuando la o el solicitante no subsane en el lapso indicado la UOP pondrá tomar como cancelada la solicitud.

IV. Ficta.

En caso de que la Unidad Responsable de la operación del programa no emita una resolución por escrito a la o el solicitante, en un plazo de 40 días hábiles, 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. Procedimiento para la selección del beneficio de Apoyos Económicos a Municipios para Ocupación Temporal.

- i. La Secretaría emitirá y publicará la convocatoria dirigida a los Municipios del Estado;
- ii. Recibida la solicitud de apoyo económico a Proyecto de Ocupación Temporal (anexo 8), la UOP revisará el cumplimiento de los requisitos formales;
- iii. Cuando la autoridad solicitante no haya satisfecho todos y cada uno de los requisitos, la UOP podrá requerirle lo necesario;
- iv. Satisfechos todos y cada uno de los requisitos necesarios, la UOP procederá a su análisis, debiendo resolver sobre su autorización. La autorización estará sujeta al cumplimiento de los requisitos y criterios a que se refieren las presentes reglas y convocatoria respectiva, así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestal del programa;
- v. El acuerdo de autorización se notificará al municipio por cualquier

- medio al alcance, en el que podrán señalarse las condiciones en que ejecutará el proyecto, compromisos de la persona responsable del proyecto, fechas de cumplimiento, montos que se entregarán en apoyo económico por conducto de la Secretaría, entre otros datos;
- vi. El acuse de recibo de la notificación hará las veces de aceptación tácita de los compromisos por parte de la autoridad municipal;
 - vii. Autorizado el proyecto, este no podrá modificarse ni variarse en su ejecución; salvo aquellos que por diferentes causas así lo ameriten, siendo necesaria la autorización de UOP;
 - viii. Se realizarán los trámites conducentes para la formalización del Convenio de Colaboración respectivo, y en tanto este proceso no concluya no podrán emprenderse las actividades del proyecto, salvo autorización expresa emitida por la UOP;
 - ix. Una vez firmado el convenio, el municipio entregará a la UOP el archivo digital certificado que contenga el expediente de las y los beneficiarios que recibirán los apoyos económicos, en base a lo solicitado en el número II numeral 1, numeración 1.6 y 1.7 de estas reglas;
 - x. Empezadas las actividades del proyecto, la autoridad municipal responsable del mismo remitirá a la UOP los informes de inicio y de conclusión, así como la evidencia de la ejecución de las actividades autorizadas;
 - xi. En caso de que la autoridad solicitante no reciba notificación de respuesta a su solicitud en un plazo de hasta 40 días hábiles, se entenderá que ésta ha sido rechazada, dejando a salvo su derecho para aplicar nuevamente; y
 - xii. Ningún servidor público o particular podrá solicitar ni recibir dádiva y/o remuneración alguna por concepto de inscripción, revisión, permanencia en el programa, cuota de recuperación, por la entrega de los apoyos, ni por cualquier otro concepto.

1.1 Criterios de selección de los municipios beneficiarios. Se tomarán en consideración las siguientes circunstancias:

- a) La autoridad municipal solicitante acreditará la satisfacción de los requisitos técnicos y documentales previstos en estas reglas de operación;
- b) La solicitud de apoyo económico a Proyecto de Ocupación Temporal (anexo 8) se someterá al análisis y aprobación a cargo de la UOP estará sujeta a la suficiencia y disponibilidad presupuestal;

- c) Las actividades del proyecto se desarrollarán primordialmente por personas residentes de la comunidad donde se desarrollen las actividades del proyecto en beneficio de la comunidad y sus habitantes;
- d) Tendrán prioridad los proyectos que se desarrollen en comunidades ubicadas en zonas de atención prioritaria clasificadas con alto y muy alto grado de marginación, altos niveles delictivos, rezago social y marginación, o que presenten afectaciones graves derivadas de alguna contingencia; y
- e) La Subsecretaría de Desarrollo Humano aprobará en casos excepcionales, emergentes y cuando así se justifique plenamente, la dispensa en la presentación de algún documento o la satisfacción de algún requisito previsto en las presentes reglas.

2. Procedimiento para la selección del beneficio de los Servicios para la Inclusión Productiva.

2.1 Eventos para la exhibición y venta de productos:

- i. La Secretaría publicará la convocatoria dirigida a los Municipios, para notificarles y dar a conocer los requisitos para la organización de eventos para la exhibición y venta de productos locales;
- ii. El municipio presentará un escrito libre donde se informa el lugar y fecha en que el evento puede ser desarrollado;
- iii. La UOP recibirá las propuestas y determinará la viabilidad de la realización del evento según calendario y disponibilidad de los recursos;
- iv. La UOP informará mediante oficio a los Ayuntamientos si fueron seleccionados o no, para ser sede de la exhibición;
- v. Con los municipios que resulten seleccionados, se realizará una mesa de trabajo para organizar la logística, responsabilidades e invitación a municipios colindantes a la sede de la exhibición;
- vi. Determinada la sede y fechas del evento, se realizará una invitación a través de la Secretaría y Municipio a las y los productores, con base en los acuerdos de trabajo previamente celebrados;
- vii. Las y los productores interesados presentarán su documentación mencionada en el inciso I de estas reglas, el anexo 6 y 7 a la UOP y/o al Municipio sede;

- viii. La UOP y/o Municipio recibirán y admitirán la documentación completa de productores, de acuerdo a la disponibilidad de espacios y equipamiento;
- ix. El Municipio compartirá la documentación completa de los productores que hayan acudido a su ventanilla, cuándo menos con 10 días naturales previos a la celebración del evento de exhibición;
- x. La Secretaría pondrá a disposición de la autoridad municipal organizadora del evento el mobiliario y equipo; al recibirlo deberá firmar el Resguardo de Material (anexo 7), mismo que deberá ser devuelto en el lugar y fecha acordada y en las condiciones en que se recibió;
- xi. Los espacios y equipamiento se asignarán a las personas productoras conforme al orden de presentación y autorización de las solicitudes, aunque se atenderá a la naturaleza y conveniencia que cada producto requiera para garantizar la seguridad de los asistentes y el buen desarrollo del evento, a criterio de la autoridad municipal organizadora; y
- xii. El espacio que se pretenda instalar no deberá infringir restricciones de carácter sanitario o de protección civil.

2.1.1 Criterios para la selección del Municipio sede

- i. Se dará prioridad a los municipios que garanticen la participación de personas beneficiarias de otros municipios y localidades, y serán seleccionados, de acuerdo a la disponibilidad de la UOP en cantidad y fechas propuestas.

2.2 Capacitación para promover la Inclusión Productiva:

- i. La UOP envía oficio de invitación a los Municipios para las capacitaciones a la inclusión productiva;
- ii. El Municipio da aviso de asistencia y entrega documentación mencionada en el inciso B, número I de estas reglas;
- iii. La UOP será la responsable de recibir la documentación y programar las capacitaciones; así como de acordar fecha y hora para que se otorgue la capacitación;
- iv. Las personas que acudan a capacitación, deberán registrar su asistencia en el listado respectivo; y
- v. UOP registra la información en el padrón único de beneficiarios.

2.2.1 Criterios para la selección de las personas beneficiarias de las Capacitaciones para promover la Inclusión Productiva.

Se dará preferencia a las personas que operan proyectos productivos financiados por el PPES, y en segundo lugar a las y los pequeños comerciantes y productores de la región en la que se realice el evento.

3. Procedimiento para la selección del beneficio para financiamiento de proyectos productivos modalidades Proyecto en operación, Capital Semilla y Agro negocios.

- i. La UOP publica la convocatoria para financiamiento de proyectos productivos;
- ii. El solicitante deberá acudir a las reuniones de asesoría, capacitación y acompañamiento que se consideren necesarios para promover el éxito de los proyectos, en el lugar, fecha y hora que se le indique;
- iii. Las personas interesadas en recibir financiamiento, presentarán ante Ventanilla Municipal del lugar en el que residan (solo en caso de contar con un Convenio de Fondo Mixto) o con la UOP, su solicitud (Anexo 1, 2, 3, 4 y 5) y el resto de los requisitos que corresponda a cada una de las modalidades de apoyo previsto en las presentes Reglas;
- iv. La UOP recibirá el expediente, revisando que cumpla con todos los requisitos. Se le otorga notificación al Municipio sobre si el expediente está correcto, o existen observaciones por subsanar;
- v. Si el expediente está correcto, se envía a dictaminar y se inicia con el conteo de días; la dictaminación estará disponible en 10 hábiles. En caso de ser favorable, se genera un reporte por parte de los dictaminadores. En caso de no tener solvencia y/o contar con alguna observación, se notificará al Municipio y/o al solicitante;
- vi. El Municipio y/o solicitante tendrán un plazo de 10 hábiles para subsanar las observaciones, a partir de la notificación. Cuando la o el solicitante no subsane en el lapso indicado la UOP pondrá tomar como cancelada la solicitud y se hará la devolución del expediente, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante para iniciar un nuevo trámite;

- vii. Si la dictaminación es favorable, el expediente será presentado ante el Comité de Financiamiento para su aprobación;
- viii. El resultado determinado por el Comité de Financiamiento, será hecho del conocimiento del solicitante a través de la UOP o ventanilla municipal correspondiente, a la brevedad posible, por cualquier medio efectivo al alcance y sin necesidad de mayor formalidad; cuando el solicitante así lo requiera, podrán dársele a conocer las causas por las cuales su solicitud no fue autorizada;
- ix. Se procederá con la realización y firma del Acta de Comité, y captura de proyectos aprobados en el sistema del Administrador del FONDO;
- x. Una vez capturada la información, se procederá al envío del correo electrónico de instrucción de validación, donde se indique que el expediente y el acuerdo de aprobación se encuentran cargados en el DRIVE que ambos comparten;
- xi. El administrador del FONDO validara a través de su mesa de control y enviara a la UOP vía correo electrónico proyectos validados o en su caso las observaciones encontradas;
- xii. La UOP subsanará las observaciones y enviará de nuevo a validación hasta que se aprueben los proyectos, una vez validados los proyectos la UOP realizará un oficio dirigido al titular del Administrador del FONDO para formalizar los Cheques/Transferencias según corresponda y convenios correspondientes;
- xiii. Hecho lo anterior, el Administrador del FONDO procederá a la entrega del recurso aprobado dentro de los 10 días hábiles siguientes; y
- xiv. La resolución que corresponda deberá emitirse dentro del plazo de 40 días hábiles contados a partir de su recepción. De no recibir una notificación dentro de dicho plazo, se entenderá por no autorizada la solicitud, dejando a salvo los derechos para presentar una nueva solicitud;

4. Procedimiento para la selección del beneficio para financiamiento de proyectos productivos modalidad Subsidio.

- i. Las personas interesadas en recibir financiamiento por subsidio, presentarán ante la Ventanilla Municipal del lugar en el que residan (solo en caso de contar con un Convenio

- de Fondo Mixto) o con la UOP, su solicitud y los requisitos mencionados en el inciso 4 de las presentes reglas
- ii. La UOP recibirá el expediente, revisando que cumpla con todos los requisitos. Se le notifica al Municipio sobre si el expediente está correcto, o existen observaciones por subsanar;
 - iii. El Municipio y/o el solicitante tendrá un plazo de 10 días hábiles para subsanar las observaciones, a partir de la notificación; Cuando la o el solicitante no subsane en el lapso indicado la UOP pondrá tomar como cancelada la solicitud y se hará la devolución del expediente, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante para iniciar un nuevo trámite;
 - iv. Una vez subsanado el expediente, la UOP lo ingresará al Comité de Financiamiento para su aprobación;
 - v. La UOP notificará a la Ventanilla Municipal o al solicitante si su solicitud de proyecto fue aprobada o no;
 - vi. La UOP realizará el Acta de Comité y recabará las firmas correspondientes;
 - vii. Se procederá al envío del correo electrónico de instrucción de validación al Administrador del FONDO, donde se indique que el expediente y el acuerdo de aprobación se encuentran cargados en el DRIVE que ambos comparten;
 - viii. El administrador del FONDO validará a través de su mesa de control y enviara a la UOP vía correo electrónico proyectos validados o en su caso las observaciones encontradas;
 - ix. La UOP subsanará las observaciones y enviará de nuevo a validación hasta que se aprueben los proyectos, una vez validados los proyectos la UOP realizará un oficio dirigido al titular del Administrador del FONDO para formalizar los Cheques o Transferencias correspondientes; y
 - x. La resolución que corresponda deberá emitirse dentro del plazo de 40 días hábiles contados a partir de su recepción. De no recibir una notificación dentro de dicho plazo, se entenderá por no autorizada la solicitud, dejando a salvo los derechos para presentar una nueva solicitud.

4.1 Criterios para la selección de las personas beneficiarias.

- a) Para las personas físicas, no ostentar un cargo público de Primer Nivel, Estatal, Federal o Municipal;

- b) Contar con un Proyecto Productivo o Propuesta de Negocio;
- c) Para el caso de los financiamientos en cualquiera de sus modalidades, que no se trate de personas funcionarias públicas de primer nivel Estatal Federal o Municipal y sus familiares directos;
- d) Acreditar encontrarse en situación de vulnerabilidad; y
- e) En el caso de subsidios serán dirigidos a personas víctimas de violencia que acrediten su situación con carta de CEAVE, y en el caso de personas vulnerables deberán acreditar su situación por medio del estudio socioeconómico y una constancia o documento por la autoridad competente y se pueda acreditar la situación de vulnerabilidad,

Los Municipios que hayan firmado la integración del fondo mixto podrán solicitar que se otorgue en modalidad de proyecto productivo vía subsidio cuando se acredite que el beneficiario particular se encuentre en situación de vulnerabilidad, sometiendo a consideración y autorización del Comité de Financiamiento

El Comité de Financiamiento aprobará cuando la persona solicitante presente condiciones excepcionales que así lo justifiquen:

- a) La dispensa de presentación de algún documento o requisito formal;
- b) La dispensa de la acreditación de alguna situación establecida en las presentes reglas como condición de procedencia o;
- c) La ampliación del monto límite de apoyo por subsidio, sin que exceda del monto señalado para el financiamiento; y
- d) Cuando dos o más solicitudes se encuentren en igualdad de circunstancias, con todos los requisitos presentados de manera correcta y no se cuente con la suficiencia presupuestal, priorizando la que se haya entregado primero.

5. Procedimiento para la selección del beneficio de los Espacios para la comercialización de Productos Regionales:

- i. La UOP realizará la invitación para los interesados en los Espacios para la comercialización de Productos regionales;
- ii. La UOP recibirá las solicitudes, y se validará la viabilidad de la propuesta;

- iii. La propuesta deberá cumplir con lo establecido en las presentes reglas, para ser considerado beneficiario de este apoyo;
- iv. La solicitud se someterá a la validación de la UOP; y
- v. Se notifica al solicitante los resultados obtenidos posteriores a la sesión de comité.

5.1. Criterios para la selección del Municipio sede.

- a) Cumplir todos los requisitos de las presentes reglas de operación;
- b) Ser parte de la población objetivo del programa; y
- c) En caso de celebrado algún convenio previo con la dependencia, haber cumplido con los compromisos pactados.

D. Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones.

a) Derechos.

En términos generales, las personas beneficiarias de cualquiera de las modalidades que integran el Programa Proyectos Productivos y Economía Solidaria tendrán derecho a:

- I. Acceder a toda la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- III. Su participación no representará costo alguno;
- IV. Ser inscrito en el padrón general de beneficiarios;
- V. La reserva y privacidad de su información personal;
- VI. Si la persona identificada como sujeto de derecho pertenece a un Pueblo o Comunidad originaria, deberá atenderse en su lengua materna y respetar su derecho a determinar su propia identidad o pertenencia conforme a sus costumbres y tradiciones. No se le exigirán más documentos de los que disponga;
- VII. Solicitar una reestructura de su deuda por razones justificadas(en el caso de Financiamientos);
- VIII. La entrega oportuna de los apoyos a que tuviere derecho de acuerdo a las modalidades del programa; y
- IX. Derecho a: Ejercer sus Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de sus datos personales.

b) Obligaciones.

Las y los beneficiarios del Programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se le requiera;
- II. Cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades y compromisos derivados del programa, en especial aquellos que sean pactados en instrumento contractual;
- III. Presentar en tiempo y forma la documentación requerida en las presentes Reglas, y demás procesos que deriven de su ejecución cuando sean necesarios y pertinentes para las actividades de comprobación o seguimiento;
- IV. Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas;
- V. En el caso del Apoyos Económicos a Municipios para Ocupación Temporal, los Municipios serán responsables de la ejecución del programa, integración y custodia de expedientes, además de presentar a la Secretaría informe de inicio y conclusión de obra; y
- VI. En el caso de Financiamientos las personas beneficiadas con el financiamiento deberán cubrir los pagos en cantidad y plazos establecidos, y cumplir en todos sus términos el contrato celebrado con el Administrador del FONDO. En ningún caso se deberán presentar ni recibir pagos a través de medios distintos a los establecidos en el contrato, pues no serán reconocidos como aportaciones al cumplimiento del crédito.

c) Sanciones.

- 1) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y/o en el convenio, serán causal de terminación anticipada del convenio respectivo.
- 2) Se suspenderá la entrega de los apoyos y/o servicios de cualquier modalidad del programa por las siguientes causas y se reembolsarán los recursos no devengados:
 - a) Cuando las personas beneficiarias incumplan las obligaciones establecidas en las presentes Reglas, cualquiera de los términos de los contratos y convenios además de cualquier otra disposición u ordenamiento relacionado con su naturaleza;
 - b) Cuando los proyectos o actividades a ejecutar o financiar se encuentren restringidos o prohibidos por la ley;
 - c) De agotarse o no poder disponer de los fondos presupuestales; y
 - d) Por causas de contingencia, fuerza mayor y/o caso fortuito.

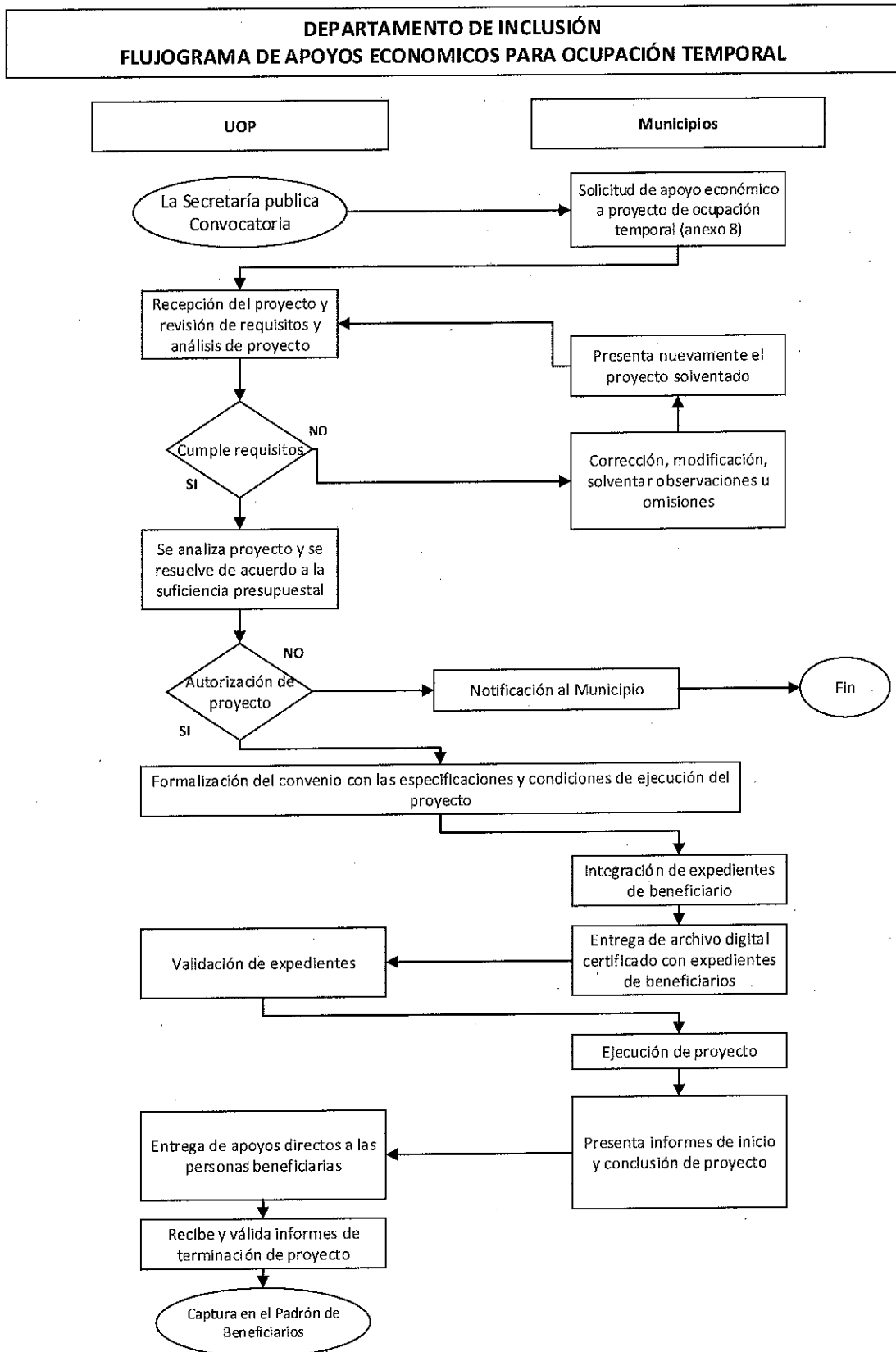
d) Inspecciones.

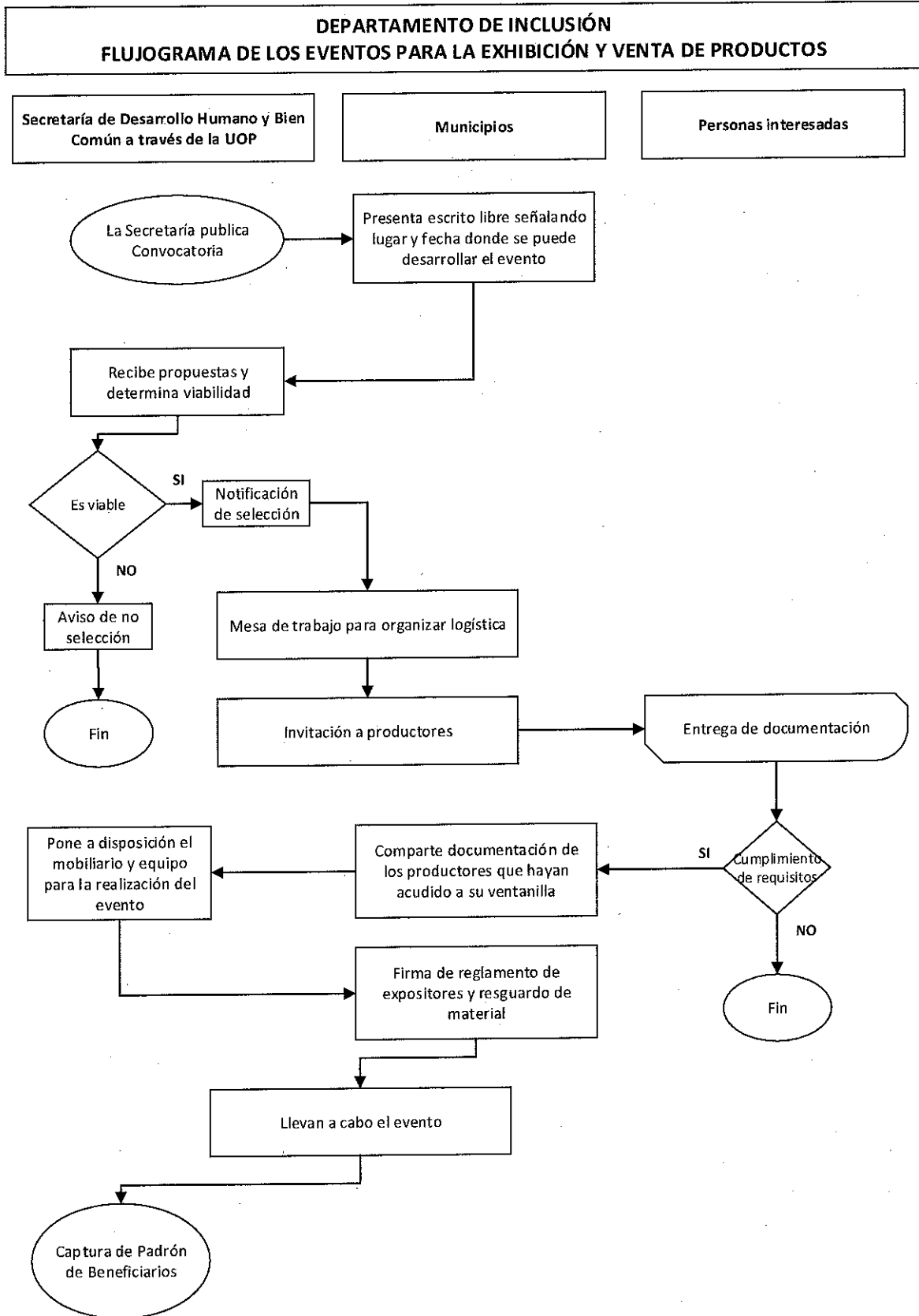
La UOP realizará una inspección para supervisar que el recurso otorgado sea ejercido conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas, por lo que se realizarán visitas aleatorias a los beneficiarios, así como llamadas telefónicas a los mismos para dar el seguimiento y otros mecanismos de supervisión y verificación del cumplimiento.

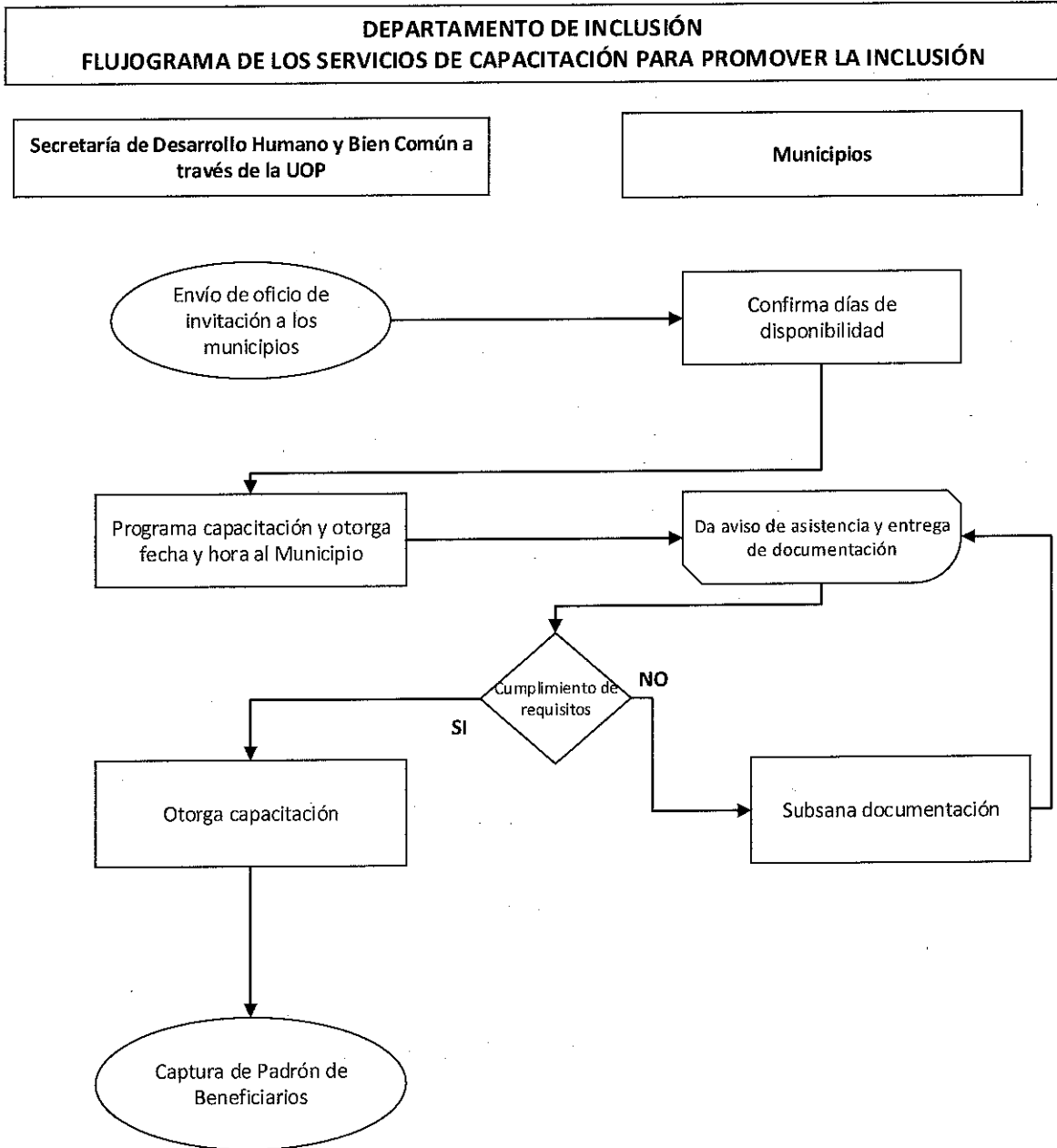
e) Corresponsabilidad social.

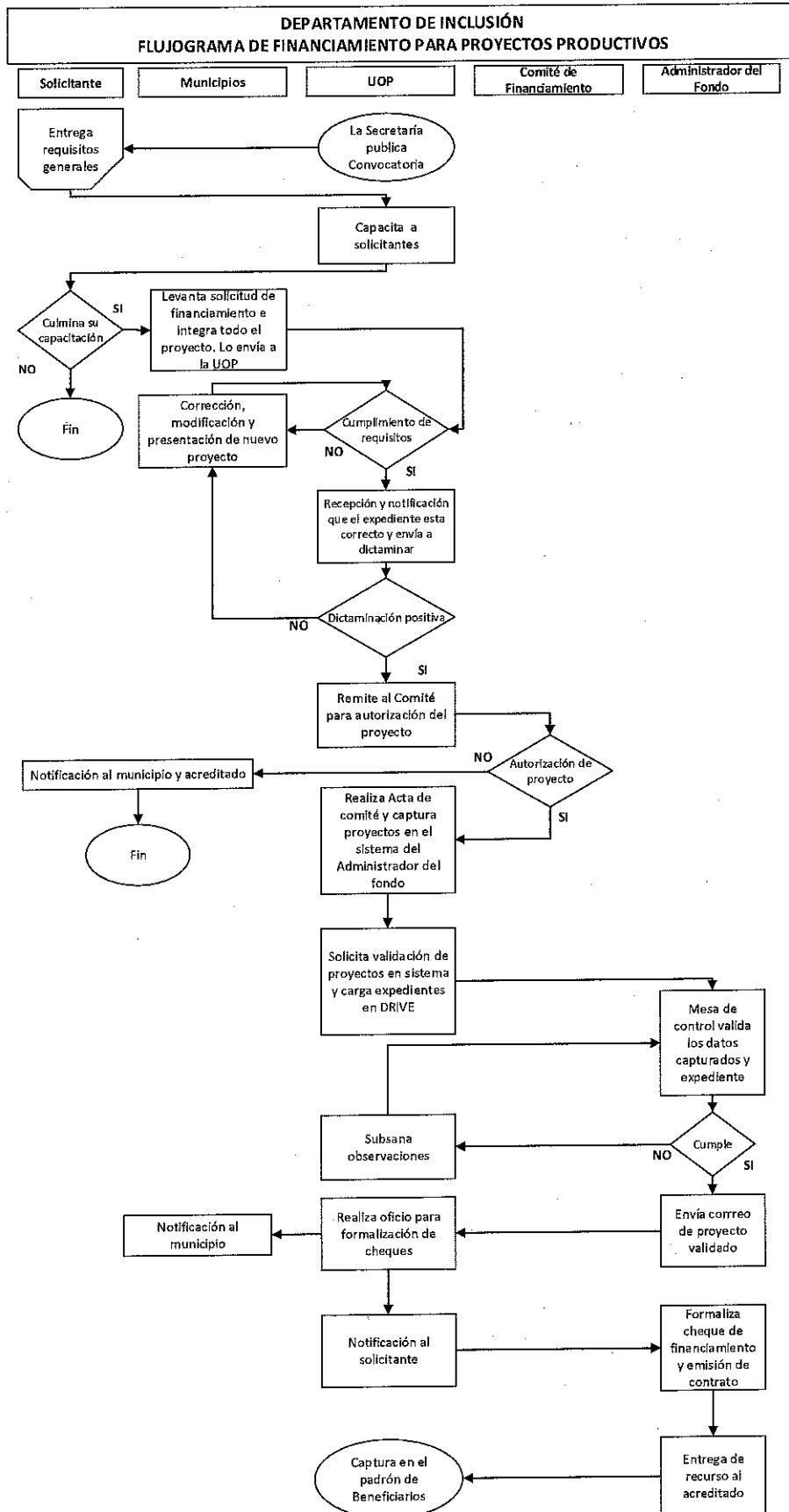
Las personas beneficiarias o sujetos de derecho, con el fin de fomentar la corresponsabilidad, deberán atender a las indicaciones, capacitaciones, reuniones y demás actividades que le solicite la UOP, de conformidad con los lineamientos que expida la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría.

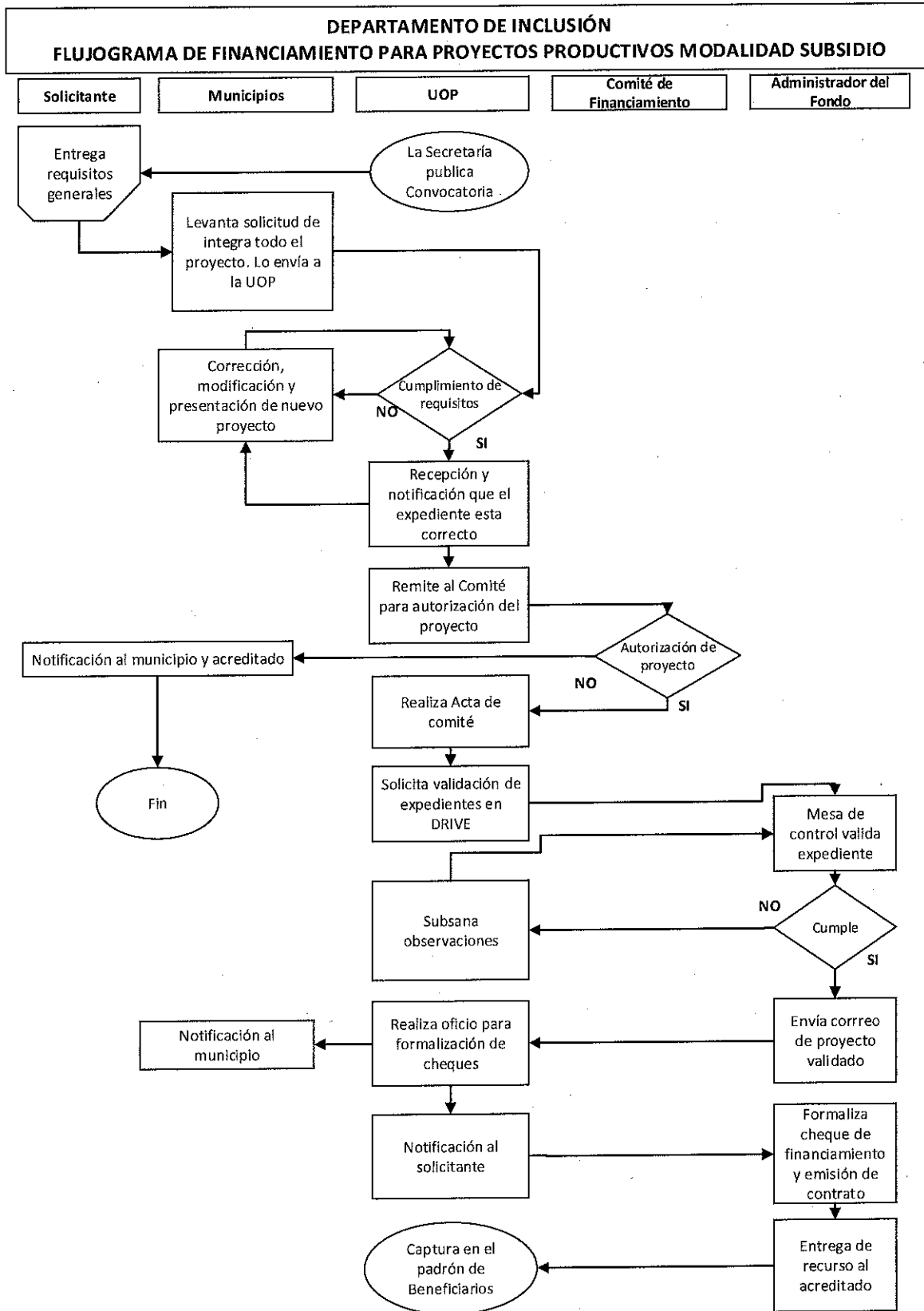
E. Cronología de los Procesos.



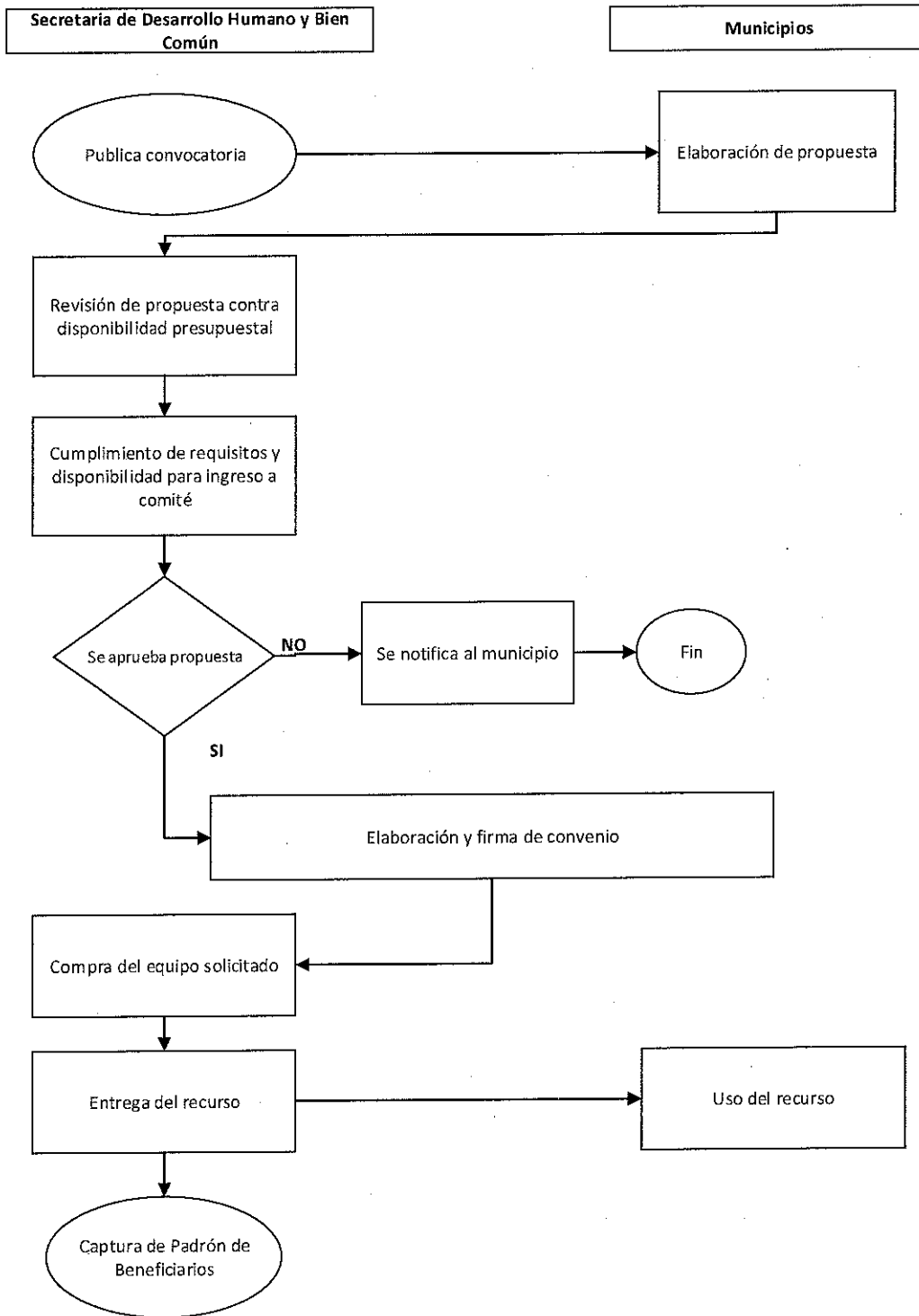








DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN
FLUJOGRAMA DE ESPACIOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS REGIONALES



SECCION IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

a. Instancias involucradas.

Para la ejecución y aplicación de las presentes reglas se entenderá por:

i. Instancia Ejecutora. El Departamento de Inclusión de la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común es la autoridad responsable de la ejecución del Programa. Para la operación y ejecución de las demás modalidades podrá apoyarse de las autoridades estatales, municipales, órganos descentralizados o desconcentrados de la administración pública u organizaciones de la sociedad civil. Las diferentes modalidades del Programa podrán apoyarse para su operación con la conformación de la Red de Asesores Técnicos.

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 celebrará acuerdos y formalizará los instrumentos jurídicos necesarios para establecer mecanismos de coordinación entre las diversas instancias públicas y/o privadas que participen en la entrega de apoyos o prestación de los servicios derivados del Programa, que permitan con eficacia y eficiencia alcanzar los objetivos planteados, garantizando su adecuada ejecución a favor de las personas beneficiarias.

c. Comprobación de entrega del apoyo.

La comprobación de la entrega de los apoyos derivados de la modalidad de Financiamiento a Proyectos Productivos, en cualquiera de sus modalidades, estará a cargo del Administrador del FONDO.

La comprobación de las capacitaciones y espacios otorgados dentro de la modalidad de Servicios para la inclusión productiva y para Espacios para la comercialización de productos regionales, cuando estos sean en efectivo o en especie, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión.

La comprobación de la entrega de los apoyos derivados de la modalidad Apoyos económicos de Ocupación Temporal, estará a cargo de la UOP, mediante el recibo de entrega del apoyo y/o firma del cheque respectivo.

Lo anterior con independencia de las facultades de Seguimiento, Auditoría y Fiscalización de las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, y la Auditoría Superior del Estado.

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 de ejercicio programático presupuestal anual e informará a la Secretaría de Hacienda. Para efectos de los recursos disponibles en FIPES, el Administrador del mismo deberá remitir a la Secretaría los Estados Financieros mensuales y el correspondiente cierre del ejercicio para informar el estado que guarda el mismo.

iii. Recursos no devengados. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre del 2024 deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, con excepción del Fondo de inclusión productiva y economía solidaria ya que este es vigente hasta que se agoten los recursos del mismo.

e. Auditoría, revisión y seguimiento.

Las instancias y órganos competentes podrán realizar auditorías financieras respecto al uso y aprovechamiento de los recursos públicos que maneja el Programa, así como de desempeño y cumplimiento de

metas establecidas en la matriz de indicadores para resultados, de conformidad con las facultades y atribuciones que establezca la normatividad aplicable.

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 de la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social cuya integración ordene para tales fines a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien común. La periodicidad de las evaluaciones será definida de acuerdo al impacto presupuestal del Programa, cobertura, avance de metas y a los años de operación del Programa.
- 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 los diversos apoyos y servicios que se otorgan, se encuentran establecidos en el cuerpo de las presentes Reglas, y 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 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 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 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 UOP 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. Todo lo no previsto.

Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la persona titular de la Subsecretaría, 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, tomando en cuenta la suficiencia presupuestal y el grado de vulnerabilidad del solicitante.

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 UOP 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.

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 29 días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.



LIC. IRVING RAFAEL LOERA TALAMANTES

SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN.

ANEXO 1

Fecha de
solicitud**Solicitud de Proyecto**

Fecha de solicitud	
Número de expediente	

Datos del Solicitante					
A. Paterno	A. Materno	Nombre s (s)	Fecha de Nacimiento	Sexo	Edad
Estado de nacimiento	Edo. Civil	Nacionalidad	Régimen Conyugal		
	UNION LIBRE		N/A		
CURP		Tipo ID	Folio ID		
Escolaridad		Correo electrónico			
Domicilio particular del o la Solicitante					
Calle		Núm. Ext.	Núm. Int.	Colonia	
Localidad/ Comunidad	Municipio	Estado	Teléfono 1	Teléfono 2	
C. P.	Entre calle	Y calle	Referencias		
Datos del Proyecto del o la Solicitante					
Nombre del Negocio		Descripción del producto o servicio		Población objetivo	
Giro	Años exp.	Número de participantes	Empleos a generar	Tipo de proyecto	
				EN OPERACIÓN	
Antecedentes del Negocio (Como inicio el negocio)					
Destino del crédito (para qué es el financiamiento)					
Domicilio del Negocio (solo en caso de que sea un domicilio diferente al domicilio particular)					
Calle		Núm. Ext.	Núm. Int.	Colonia	

Localidad/ Comunidad		Municipio	Estado	Teléfono 1	Teléfono 2
C. P.	Entre calle	Y calle		Referencias	
Forma de venta del producto o servicio					
Directo al cliente	Local propio	Vendedore s		Interne t	
¿Quiénes son sus Proveedores?					
¿Cuántos años tienen establecido el negocio?					
¿Cuánto tiempo necesita para comprar lo solicitado con el financiamiento?					
Monto solicitado					
Comentarios y observaciones generales sobre el proyecto del o la solicitante.					

Nombre y firma del solicitante

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, dependiente del Ejecutivo Estatal, recaba datos personales con la finalidad de cumplir las tareas que por ley le han sido encomendadas. El titular de sus datos personales es usted, y en caso de que esta dependencia requiera datos sensibles o este en la necesidad de transferirlos, se le solicitara su consentimiento expreso y se le informara de las instancias que participan, así como de la finalidad de dicha transferencia. De acuerdo con la Ley de Protección de datos personales del Estado de Chihuahua, el titular de los datos en poder de esta Secretaría podrá manifestar su oposición al tratamiento de los mismos, así como negar su consentimiento para que sean transferidos, en la Unidad de Transparencia de esta Secretaría. En el portal de internet www.chihuahua.gob.mx/desarrollohumanybiencomun se puede consultar íntegramente el Aviso de Privacidad.

*El llenado y suscripción del presente documento no implica el otorgamiento del crédito en favor del solicitante, toda vez que este último está sujeto a la inspección, decisión y resolución que se dicte para tal efecto por parte de los órganos competentes.

ANEXO 2

Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión
Departamento de Inclusión

Estudio socioeconómico

Fecha de solicitud	00/01/2024
Número de expediente	0

Datos del o la Solicitante							
A. Paterno	A. Materno	Nombre (s)	Fecha de Nacimiento		Sexo	Edad	
0	0	0	00/01/1900		0	0	
Lugar de Nacimiento	Edo. Civil	Nacionalidad			Régimen Conyugal		
0	UNION LIBRE	0			N/A		
CURP				Tipo ID	Folio ID		
0				0	0		
Escolaridad				Correo electrónico			
0				0			
Domicilio particular del o la Solicitante							
Calle		Núm. Ext.	Núm. Int.	Colonia			
0		0	0	0			
Localidad/ Comunidad	Municipio	Estado		Teléfono 1	Teléfono 2		
0	0	0		0	0		
C. P.	Entre calle	Y calle			Referencias		
0	0	0			0		
Estructura familiar del a la Solicitante							
Nombre	Sexo	Edad	Parentesco	Fecha de nacimiento	Escolaridad	Ocupación	Edo civil
Aspecto económico del o la Solicitante							
Ingresos mensuales				Egresos mensuales			
Benef/ Negocio				Alimentación		Agua	
					\$		
Esposo (a)				Renta	2,000.00	Teléfono	
Hijos (a)				Gas		Educación	
Padres				Combustible		Medicamentos	

Hermanos		Transporte		Crédito	
Otros		Luz		Otros	
Total de ingresos	\$ -	Total de egresos			\$ 2,000.00
Observaciones		Observaciones			

Condiciones de Vivienda del o la Solicitante						
Ubicación de la Vivienda			Urbana		Rural	
Tenencia de la Vivienda		Materiales de construcción			Composición	
Asentamiento irregular		Pisos	Techos	Paredes	Baños	
Hipotecada		Cemento	Ladrillo	Adobe	Cocinas	
Pagando		Cerámica	Lamina	Block	Recamaras	
Prestada		Mosaico	Lona	Cartón	Sala/comedor	
Propia		Tierra	Losa	Ladrillo	Otros	
Rentada		Vitropiso	Madera	Lamina	Cuartos	
			Plástico	Madera	Plantas	
Servicios intradomiciliarios y públicos						
Agua		Luz		Cable		Internet
Teléfono		Pavimentación		Alumbrado		Drenaje

Mobiliario														
Línea Blanca					Electrónicos					Domésticos				
Concepto	Cant	B	R	M	Concepto	Cant	B	R	M	Concepto	Cant	B	R	M
Refrigerador					TV					Cama				
Estufa					Estéreo					Comedor				
Microondas					Computadora					Sala				
Lavadora					DVD					Otro				
Parrilla eléctrica										Automóvil				
El mobiliario es:					Mínimo		Necesario		Excedente					

Salud						
Tipo de servicio médico en la familia						
ICHISAL		IMSS		ISSSTE		Pensiones
						Ninguno
						Otro

¿Algún miembro de la familia tiene discapacidad?

SI NO ¿Cuál? _____
 ¿Cuántos? _____

Datos de la persona con discapacidad

Nombre _____ Edad _____ Parentesco _____

Tipo de discapacidad _____ Enfermedad crónica _____

Tiempo de padecerla _____

¿Se está atendiendo? SI NO Lugar: _____

¿Estudia? SI NO Lugar: _____

¿Trabaja? SI NO Lugar: _____

Genera gastos extras SI NO En ¿qué? _____

Diagnostico social	
Favor de hacer mención de las siguientes características: Tipo de familia (nuclear, mixta, compuesta) Tipo de ingreso (fijo o eventual), Condición de vulnerabilidad (persona con discapacidad, vulnerabilidad infantil, plenitud, vulnerabilidad por desempleo, por condición de género, padecimiento crónico degenerativo)	
Tipo de Familia	MIXTA
Tipo de ingreso	FIJO
Condición de vulnerabilidad	

Nombre y firma de quien elabora el estudio socioeconómico

Nombre y firma del solicitante

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, dependiente del Ejecutivo Estatal, recaba datos personales con la finalidad de cumplir las tareas que por ley le han sido encomendadas. El titular de sus datos personales es usted, y en caso de que esta dependencia requiera datos sensibles o este en la necesidad de transferirlos, se le solicitara su consentimiento expreso y se le informara de las instancias que participan, así como de la finalidad de dicha transferencia. De acuerdo con la Ley de Protección de datos personales del Estado de Chihuahua, el titular de los datos en poder de esta Secretaría podrá manifestar su oposición al tratamiento de los mismos, así como negar su consentimiento para que sean transferidos, en la Unidad de Transparencia de esta Secretaría. en el portal de internet www.chihuahua.gob.mx/desarrollchumanoybiencomun se puede consultar íntegramente el Aviso de Privacidad

La información recabada por el solicitante es proporcionada de buena fe por el mismo, sin que ello implique necesariamente la veracidad de los datos expuestos. <https://chihuahua.gob.mx/info/avisos-de-privacidad-integrales>

ANEXO 3

Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión

Departamento de Inclusión

Ventas actuales, costos de producción y gastos

Fecha de solicitud:	00/01/2024
Número de expediente:	0

Ventas actuales (20 productos principales)						
Nombre del producto	Costo	Precio de venta	Venta promedio mensual	Total de costo	Total venta	Total margen
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -
Total				\$ -	\$ -	\$ -
					Ganancia	\$ -

**En los costos de producción se deberá incluir mano de obra, materiales, servicios y comisiones*

Costos (costo fijo mensual)

T.C.P.M T.V.P.M P.C.V.M

ANEXO 4

Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión
Departamento de Inclusión

Estudio paramétrico

Fecha de solicitud						00/01/1900
Número de expediente						0
Datos del Solicitante del o la Solicitante						
A. Paterno	A. Materno	Nombre (s)	Fecha de Nacimiento	Sexo	Edad	
0	0	0	00/01/1900	0	0	
Lugar de Nacimiento		Edo. Civil	Nacionalidad	Régimen Conyugal		
0		UNION LIBRE	0	N/A		
CURP			Tipo ID	Folio ID		
0			0	0		
Escolaridad			Correo electrónico			
0			0			
Análisis paramétrico						
Indicador	Parámetro	Puntaje	Resultado			
Antigüedad en el Negocio	Proyecto de inicio	5				
	1 a 2 años	10				
	Más de 2 años	20				
Ahorro del solicitante sobre monto de crédito	Ahorro mayor al crédito	20				
	Igual	10				
	No cuenta con ahorro	5				
Ganancias menos costos fijos	Mayor a 1,500 pesos	20				
	De 1,000 a 1,500 pesos	10				
	Menor a 1,000 pesos	5				
Crédito solicitado sobre ventas mensuales	Menor a 1 mes de ventas	20				
	De 1 a 2 meses de ventas	10				
	Mayor a 2 meses de ventas	5				
Crédito solicitado sobre activos del negocio	Menor a activos	20				
	Igual a activos	10				
	Mayor a activos	5				
Activos fijos del	Mayores a 20,000	20				

negocio	pesos		
	Entre 10,000 y 20,000 pesos	10	
	Menores a 10,000 pesos	5	
Deudas	Menores al crédito	20	
	Iguales al crédito	10	
	Mayores al crédito	5	
Menor a 60 puntos	No aprobado	Total en puntos	0
Entre 60 y 80 puntos	Revisión		
Mayor a 80 puntos	Aprobado		

ANEXO 5

CARTA DE AVAL SOLIDARIO

_____, Chih., a ____ de ____ 2024

Secretaria de Desarrollo Humano y Bien Común:

Presente.

En relación con la solicitud de financiamiento que ha sido realizada por Nombre de quien presenta el proyecto por la cantidad de \$____.00 (cantidad con letra pesos 00/100 m.n.) para iniciar o continuar con un proyecto productivo, me permito manifestar a ustedes que en caso de que le sea otorgado, es mi voluntad expresa constituirme como aval solidario del pago total del crédito, incluidos los intereses que procedan, de acuerdo con las condiciones contenidas en el Contrato y Pagaré respectivos.

En virtud de lo anterior, con pleno conocimiento de la responsabilidad que asumo ante ustedes y ratificando lo antes expuesto, firmo la presente en el día de su fecha.

Atentamente:

 Nombre completo de la persona que se propone como aval solidario.

 C.U.R.P.

 R.F.C. (solo si cuenta con el)

 Calle y número.

 Colonia

 Ciudad

 Teléfono casa

 Teléfono celular

 Fecha de nacimiento.

 Lugar de nacimiento.

 Estado civil

 Sociedad conyugal (si) (no)

 Nombre y firma de la persona que fungirá como Aval Solidario

ANEXO 6**REGLAMENTO DE EXPOSITORES DE EVENTOS PARA LA
EXHIBICIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS**

Términos y condiciones generales

1. 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.
2. El espacio asignado deberá quedar montado con anticipación al inicio del evento; en su defecto, los organizadores dispondrán su reasignación o utilización en favor de otra persona.
3. 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 o el mobiliario o materiales dados en resguardo, sin previa autorización de los organizadores.
4. Por seguridad: queda prohibido utilizar en el lugar cualquier producto inflamable para preparar alimentos o productos; en su caso, podrá valorarse el uso de hornos, parrillas u otros aparatos eléctricos. El espacio no podrá ocuparse en exceso, ni invadir o bloquear pasillos, accesos o la visibilidad, incluidos letreros o publicidad.
5. El uso de conexiones eléctricas, manejo de objetos que potencialmente puedan representar un riesgo o peligro para las personas o instalaciones, así como el manejo de sustancias tóxicas, peligrosas o inflamables deberá ser debidamente

informado a los organizadores para que, previa consulta y autorización por parte de las autoridades sanitarias y de protección civil, se garanticen las medidas necesarias para evitar accidentes.

6. Se deberá guardar el orden y respeto. Si bien se podrá utilizar el equipo audiovisual estrictamente necesario para la exposición, será con volumen e iluminación moderada, de manera que no cause molestias de ningún tipo a los visitantes, otros expositores o público en general.
7. Iniciado el evento, el stand deberá operar en horario de ____ a hora, con un máximo de _____ personas plenamente identificadas de forma simultánea, responsables de la atención, limpieza y el orden durante todo el evento.
8. Cada expositor(a) será custodio y depositario de los bienes ubicados en su stand, así como de las personas a que se refiere el numeral anterior, por lo que asume entera responsabilidad sobre éstos y los daños o molestias que pudieran generar. Los organizadores no serán responsables de daños, destrucción o pérdida que pudieren sufrir por cualquier causa, incluso aquellos que deriven de fenómenos naturales.
9. El desmontaje del stand se realizará el día a partir de las horas, debiendo retirar cualquier mercancía, caja, basura, anuncios, desperdicio, etcétera, tanto del espacio asignado como de pasillos y accesos, que deberán estar totalmente desocupados. El mobiliario o material que le hubiere sido dado en resguardo, deberá ser reintegrado en las condiciones generales en que fueron recibidas.

10. 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.
11. Las personas expositoras se comprometen a observar, respetar y cumplir las demás condiciones que sean acordadas por los organizadores, ello para el mejor desarrollo del evento.
12. En caso de inobservancia o contravención a las presentes reglas, se podrán aplicar las multas y sanciones que determine los organizadores; pero de existir causa justificada, se podrá desalojar al expositor sin previo aviso y sin que ello genere responsabilidad de ningún tipo para los organizadores, sin perjuicio de las multas que deriven por su infracción.
13. Las multas y sanciones serán determinadas por los organizadores y consistirán en: multas económicas, clausura del stand y/o pérdida parcial o total del derecho de participar en futuras ediciones de la Feria, sin perjuicio de aquellas que se impongan por infracciones a reglamentos u ordenamientos de carácter municipal.
14. Al llenar el presente documento. El productor acepta sin ninguna restricción las cláusulas contenidas en este Reglamento de Expositores y se compromete a responder a cualquier multa o sanción impuesta por el incumplimiento del mismo.

Acepto y me comprometo al cumplimiento de los compromisos del
Reglamento de expositores: _____

Nombre y firma

Nombre de la productora o productor responsable: _____

Dirección y teléfonos: _____

Dirección y teléfono del negocio: _____

Correo electrónico: _____

Nombre comercial de la empresa: _____

Productos, bienes o servicios que ofrece: _____

Lugar y fecha: _____

ANEXO 7

Folio N° _____

FERIA DE PRODUCTORES REGIONALES

RESGUARDO DE MATERIAL

Municipio sede:

Fecha:

Nombre completo de la persona

resguardante:

Identificación de la Dependencia, empresa o

negocio:

Numero de celular:

Me hago responsable por el material que me proporciona la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, el cual me comprometo a cuidar, mantener y regresar en buen estado.

Fecha de recepción

Fecha de

entrega

____/____/____

____/____/____

Descripción de los bienes recibidos en resguardo

Dirección de Desarrollo Humano e
Inclusión
Departamento de Inclusión

Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común

Solicitud de Apoyo Económico a Proyecto de Ocupación Temporal

Municipio				
Nombre del Proyecto				
Municipio, localidad, ejido o comunidad donde se ejecutará el proyecto				
Datos generales de la Presidencia Municipal				
Domicilio de la Presidencia Municipal		Núm. exterior	Núm. interior	Colonia
Localidad/comunidad		Municipio	Teléfono 1	Teléfono 2
C.P.	Entre calle	y calle	Referencias	
Información del proyecto				
Objetivo general del proyecto.				
Beneficios esperados en la comunidad.				
Duración del proyecto.		Duración:	Fecha de inicio:	Fecha de término:
Relación de actividades (etapas o fases del proyecto)				
Obra 1				

Actividades a realizar		
Observaciones		
Personas asignadas en esta etapa	Numero de jornales por persona (30 máximo)	Jornales cubiertos (máximo)
0	0	0
Obra 2		
Actividades a realizar		
Observaciones		
Personas asignadas en esta etapa	Numero de jornales por persona (30 máximo)	Jornales cubiertos (máximo)
0	0	0
Obra 3		
Actividades a realizar		
Observaciones		
Personas asignadas en esta etapa	Numero de jornales por persona (30 máximo)	Jornales cubiertos (máximo)
0	0	0
Obra 4		
Actividades a realizar		
Observaciones		

Personas asignadas en esta etapa	Numero de jornales por persona (30 máximo)	Jornales cubiertos (máximo)
0	0	0
Obra 5		
Actividades a realizar		
Observaciones		
Personas asignadas en esta etapa	Numero de jornales por persona (30 máximo)	Jornales cubiertos (máximo)
0	0	0
Características de las personas beneficiarias participantes en el proyecto.		
Mujeres		Hombres
Aportación de la autoridad municipal y/o comunidad beneficiada		
*Aquí se enlista los artículos, herramienta, bienes o gastos que se van a aplicar o facilitar para la realización del proyecto. Se puede estimar un valor aproximado del apoyo.		
Concepto y unidad de medida	Descripción de la actividad en que se aplicará	Monto
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -
Total		\$ -

Datos de la persona designada por la autoridad municipal como responsable de la ejecución y seguimiento del proyecto.	
Nombre	
Municipio	
Cargo	
Correo electrónico oficial	
Teléfonos	
Fecha de entrega a la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión	

Nombre y firma de la persona titular de la Presidencia Municipal

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, dependiente del Ejecutivo Estatal, recaba datos personales con la finalidad de cumplir las tareas que por ley le han sido encomendadas. El titular de sus datos personales es usted, y en caso de que esta dependencia requiera datos sensibles o esté en la necesidad de transferirlos, se le solicitará su consentimiento expreso y se le informará de las instancias que participan, así como de la finalidad de dicha transferencia. De acuerdo con la Ley de Protección de datos personales del Estado de Chihuahua, el titular de los datos en poder de esta Secretaría podrá manifestar su oposición al tratamiento de los mismos, así como negar su consentimiento para que sean transferidos, en la Unidad de Transparencia de esta Secretaría. En el portal de internet de la Secretaría se puede consultar íntegramente el Aviso de Privacidad.

*El llenado y suscripción del presente documento no implica el otorgamiento del apoyo económico en favor del solicitante.

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

SIN TEXTO

SIN TEXTO