

*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 07 de noviembre de 2020.

**No. 90**

***Folleto Anexo***

**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
PRESUPUESTARIO DE GESTIÓN SOCIAL Y  
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2020-2021**

**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 24, 30 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN II DEL ESTATUTO ORGANICO DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y;**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que la Asistencia Social constituye una de las prioridades que el Estado de Chihuahua asume a fin de asegurar a las personas en situación de vulnerabilidad, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social, en un entorno favorable que permita el desarrollo armónico, integral y sustentable de la familia, a través de la implementación de acciones preventivas y de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de trabajo comunitario, de alimentación, de rehabilitación física, de capacitación para la vida, de desarrollo humano, y en general, de todas aquellas acciones tendientes a fomentar el respeto a favor de las personas, independientemente de sus condiciones sociales, económicas, físicas, étnicas o de género.

**SEGUNDO.** Que el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua es la entidad rectora de la Asistencia Social y tiene como objetivos la promoción de ella, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones establecidas las disposiciones legales aplicables.

**TERCERO.** Que con fecha catorce de octubre del año dos mil quince, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios que Otorguen Ayudas y/o Subsidios, con Enfoque Social y Económico en el Estado de Chihuahua, con el objeto de establecer el contenido y el proceso de elaboración de las Reglas de Operación, tanto de los nuevos Programas presupuestarios, como de los que se encuentran vigentes, así como el vínculo de estos con los elementos básicos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), establecida a partir de la Metodología del Marco Lógico.

**CUARTO.** Que con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios que otorguen Ayudas y/o Subsidios, con Enfoque Social y Económico en el Estado de Chihuahua, hemos tenido a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE GESTIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2020-2021.**

### **A. GLOSARIO**

- I. ALERTA CIUDADANA.-** Es aquella a través de la cual la ciudadanía en general, podrá reportar los casos de personas en situación de vulnerabilidad y no tienen los medios para acudir a las dependencias en las que recibirían la atención necesaria. Dichos reportes se podrán realizar de forma presencial, telefónica y/o en línea (a través de las redes sociales y página oficial de DIF Estatal).
- II. ANTROPOGÉNICO.-** Se refiere al efecto ambiental provocado por la acción del hombre, a diferencia de los que tienen causas naturales.
- III. APOYO A PERSONAS EN SITUACIÓN VULNERABLE.-** Son aquellos apoyos que se entregan a favor de las personas que enfrentan alguna adversidad, a fin de asegurar su acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social.
- IV. APOYOS DIVERSOS.-** Son aquellos que consisten en el otorgamiento de diversos apoyos económicos o en especie, según cada caso en concreto y de la disponibilidad presupuestal.
- V. ASISTENCIA SOCIAL.-** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
- VI. CANALIZACIÓN Y/O VINCULACIÓN.-** Información que la Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana otorga a los ciudadanos respecto a la atención de una necesidad en particular, brindada por otra dependencia en ejercicio de sus atribuciones.

- VII. CONEVAL.-** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- VIII. DIF ESTATAL.-** Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.
- IX. DIF ITINERANTE.-** Equipo conformado por personal del DIF ESTATAL que acude a diferentes lugares de la entidad para identificar necesidades, así como prestar los servicios en sitio.
- X. PAÑALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTOS MAYORES.-** Es la dotación de pañales a favor de las personas en situación de vulnerabilidad que tienen discapacidad o personas mayores.
- XI. PERSONAS EN SITUACIÓN VULNERABLE.-** Son aquellas personas sujetos de asistencia social y que se encuentran en situación de adversidad por cualquier circunstancia que les impida acceder al desarrollo social.
- XII. REFERENCIAS MÉDICAS.-** Son los documentos expedidos por una unidad médica o médico tratante a través de los cuales se desprende que el beneficiario tiene la necesidad de adquirir y recibir medicamentos.
- XIII. SMDIF.-** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XIV. SNDIF.-** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XV. SUBSIDIARIEDAD.-** Tendencia favorable a una participación meramente subsidiaria del Estado en apoyo de las actividades privadas o comunitarias en beneficio de las personas en situación vulnerable.
- XVI. VENTANILLA ÚNICA.-** Es la Unidad de atención directa con el beneficiario sin necesidad de remitirlo a otras Unidades Administrativas del DIF Estatal.
- XVII. VULNERABLE POR CARENCIAS SOCIALES.-** Aquella población que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar (términos referidos por CONEVAL).
- XVIII. VULNERABLE POR INGRESOS.-** Aquella población que no presenta carencias sociales, pero cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar.

## I. Introducción.

La Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana, surge de la necesidad de apoyar al Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua en los objetivos de garantizar la protección y restitución de los derechos, además de brindar apoyo para el bienestar de las familias chihuahuenses en situación vulnerable.

En el estado de Chihuahua, según los resultados de medición de la pobreza 2008-2018 de CONEVAL, se estimó que, al 2018, 26.3% de la población total de esta entidad se encuentra en situación de pobreza; 2.6% en pobreza extrema; 10.2% es vulnerable por ingresos y 32.1% por carencias sociales. Estos resultados muestran que existen áreas de oportunidad para la atención a población que se encuentra en esta situación.

La Coordinación Ejecutiva crea el Programa de Gestión Social y Atención a la Ciudadanía, con el fin de realizar acciones de subsidiariedad que atiendan las necesidades de la población en situación vulnerable, independientemente de sus condiciones sociales, económicas, físicas, políticas, étnicas o de género, a través de: **Ventanilla única, Alerta ciudadana y DIF itinerante.**

## II. Objetivo.

### 2.1 General.

Contribuir ante situaciones de emergencia mediante apoyos de asistencia social, facilitando el acceso a los apoyos, programas y proyectos para las personas en situación vulnerable, que buscan mejorar su calidad de vida.

#### 2.1.2 Específicos

- a) Realizar acciones de subsidiariedad para personas con necesidades de asistencia social emergente mediante la identificación, canalización y/o acompañamiento de los mismos.
- b) Realizar gestiones y eventos con subsidiariedad dirigidos a la ciudadanía en situación vulnerable.
- c) Proporcionar apoyos emergentes de asistencia social a usuarios con derechos vulnerados.

### **III. Lineamientos.**

#### **3.1 Cobertura.**

La cobertura es Estatal.

#### **3.2 Población Objetivo.**

Las personas en situación vulnerable con una o más de las siguientes características:

- a) Niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo, maltrato, omisión de cuidados, de calle, en la calle, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación, pobreza alimentaria, migrantes o repatriados;
- b) Mujeres en situación de maltrato, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación o pobreza alimentaria;
- c) Población indígena en situación de maltrato, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación, exclusión o pobreza alimentaria;
- d) Adultos mayores en situación de desamparo, maltrato, abandono, incapacidad legal, desnutrición, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación o pobreza alimentaria;
- e) Personas con cualquier tipo de discapacidad;
- f) Personas con enfermedades terminales y las niñas, niños y adolescentes que dependan de ellas;
- g) Víctimas de todo tipo de delito;
- h) Los dependientes de las personas que se encuentren privadas de su libertad por la comisión de algún delito;
- i) Migrantes;
- j) Las personas carentes de capacidad para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia;
- k) Las personas afectadas por desastres de origen natural o antropogénico;
- l) Las Madres Jefas de Familia.

### 3.3 Requisitos de los Beneficiarios.

- a) Ser una persona en situación vulnerable.
- b) Presentar ante la Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana la solicitud de apoyo. Puede ser de manera:
  - 1. Presencial, por escrito libre y/o en ventanilla única.
  - 2. Alerta ciudadana.
  - 3. DIF itinerante.
  - 4. Por medio de los SMDIF de los 67 municipios del Estado.
- c) Proporcionar información socioeconómica (**anexo 1**).
- d) Presentar en original para cotejo y una copia fotostática de cualquiera de los siguientes documentos para su identificación oficial.
  - I. Credencial para votar vigente (INE). Emitido por el Instituto Nacional Electoral.
  - II. Cartilla del servicio militar. Emitida por la Secretaria de Defensa Nacional.
  - III. Pasaporte. Emitido por la Secretaria de Relaciones Exteriores.
  - IV. Cédula profesional. Emitida por la secretaria de Educación Pública.
  - V. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
  - VI. Credencial expedida por cualquier institución gubernamental con fotografía.
  - VII. Constancia de identidad con fotografía expedida por autoridad local o municipal.
  - VIII. En el caso de los migrantes, deberán presentar una identificación con fotografía.
- e) Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Solo en los casos particulares en que ésta no aparezca en la identificación oficial.
- f) Copia de comprobante de domicilio. Con una vigencia mínima de 3 meses, para corroborar el dato de su dirección actual. En el caso de las comunidades rurales donde no se cuente con servicios públicos, carta expedida por la autoridad local.
- g) Si es el caso, presentar el Número de Seguridad Social (NSS) si es derechohabiente de algún servicio médico.

**3.3.1 Las personas que soliciten Apoyos Funcionales o Gastos médicos:**  
(Deberán presentar en conjunto con los requisitos del punto 3.3.)

- a) Deberán de exhibir valoración médica y/o referencia médica en la cual se desprenda la enfermedad o problemática que padece la persona, citas, etc.; en papel membretado con el nombre de la institución, la firma del que prescribe la receta y el carnet de la institución médica tratante, especificando de manera clara y detallada las características del medicamento y/apoyo funcional que necesita.
- b) En el caso de apoyos funcionales de andador, muletas o bastón, se pueden exceptuar los documentos solicitados, ya que regularmente no se prescriben diagnósticos o certificados para el uso de esos aparatos.
- c) Para recibir apoyos consistentes en el pago de pasajes, deberán de presentar un escrito signado por médico tratante, o constancia reciente que acredite y justifique la necesidad de trasladarse al lugar que solicita.
- d) Para recibir apoyos consistentes en el pago de trasladados aéreos, deberán presentar con cuando menos 15 días de anticipación un escrito signado por médico tratante mediante el cual se especifique la necesidad de realizar el traslado con excepción de casos extraordinarios en los que por la urgencia del apoyo sea justificable. En el supuesto de que las personas seleccionadas para recibir este apoyo necesiten realizar cambios en el itinerario o pierdan el vuelo por cualquier causa, los costos que se originen deberán de ser cubiertos por los propios beneficiarios, sin excepciones.

**3.3.2 Las personas que soliciten Apoyos para Gastos Funerarios.**  
(Deberán presentar en conjunto con los requisitos del punto 3.3.)

- a) Presentar original y copia del acta de defunción.
- b) Presentar la cotización del traslado de cuerpo de la persona fallecida.

En caso de ser viable de acuerdo al estudio socioeconómico, se podrán apoyar ambos rubros: pago de servicios funerarios, así como traslado del cuerpo.

**3.3.3 Las personas que soliciten Apoyos de Pañales: (Anexo II)**  
(Deberán presentar en conjunto con los requisitos del punto 3.3.)

- a) Los adultos mayores: deberá presentar acta de nacimiento (para el correcto registro de padrón de beneficiarios). Además de constancia médica que certifique la causa por lo que requiere el uso de pañales.
- b) Las personas con discapacidad deberán de presentar el certificado médico del cual se acredite que tiene discapacidad temporal o permanente que le obliga al uso de pañales.

**3.3.4 Las personas que soliciten Apoyos Diversos por Situación Emergente.** (Deberán presentar en conjunto con los requisitos del punto 3.3.)

Casos no contemplados en las presentes reglas de operación, así como aquellos que representen un monto superior a los \$ 5 mil pesos (o su equivalente en UMA) siempre que se encuentren dentro de la esfera competencial de esta institución, quedan sujetas a análisis y aprobación de la Instancia ejecutora para lo cual se decidirá por unanimidad en un comité integrado por el titular de la Coordinación; el jefe de departamento y el jefe de oficina, que sesionará una vez por semana para el cual, deberán presentar en todos los casos, y se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- A. El expediente deberá estar completo de acuerdo a la documentación que enumera la fracción 3.3 y la que se considere necesaria por la coordinación.
- B. Se revisará el resultado arrojado por el estudio socioeconómico.
- C. Se evaluará la prioridad del apoyo solicitado de acuerdo a la población objetivo de las presentes reglas de operación.
- D. Se valorará de acuerdo a la suficiencia presupuestal del programa.
- E. La selección beneficiarios en igualdad de circunstancias, según se establecen en las presentes reglas de operación, se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho.

**3.3.5 En caso de situaciones de contingencia extraordinarios en el Estado**

En caso de situación de contingencia extraordinaria, la Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana propondrá un plan que contemple medidas y reglas de operación que faciliten la ayuda emergente previa autorización de las instancias correspondientes.

### 3.4 Procedimiento de Selección de los Beneficiarios.

El resultado del estudio socioeconómico es el criterio máximo de selección de los beneficiarios.

La suficiencia presupuestal de la Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana será considerada para determinar la viabilidad del otorgamiento del apoyo.

El tiempo máximo de respuesta a los solicitantes será de 5 días hábiles, en caso de faltar un requisito se notificará en el momento que realiza el trámite, y este iniciará una vez que se tengan todos los requisitos reunidos. Solo aquellos casos que debido a la urgencia que presenten, requieran respuesta inmediata, el tiempo será menor o incluso el mismo día en él se realice el trámite.

Si el solicitante cumple con el criterio de selección y es viable (se determina según los resultados del estudio socio-económico), se autorizará, al igual que se realizarán los trámites administrativos para la entrega del apoyo.

En el supuesto de que el candidato a beneficiario no cumpla con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación o que no sea seleccionado de acuerdo al estudio socioeconómico, se buscarán otros mecanismos que le permitan al candidato a beneficiario recibirlos a través de otras dependencias gubernamentales.

Para los apoyos funcionales o gastos médicos, serán prioridad aquellos beneficiarios que carezcan de cobertura total respecto al servicio médico con el que cuenten o que no cuenten con seguridad social.

### 3.5 Características de los apoyos, tipo y monto.

Tipo de Apoyo	Características	Montos (Sujetos a disponibilidad presupuestal)
<b>En Especie/ Vale</b>	<b>Funcionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muletas</li> <li>• Andadores</li> <li>• Prótesis</li> <li>• Bastones</li> <li>• Bastones para personas invidentes.</li> </ul>	Se entregará 1 aparato funcional por beneficiario

<b>Vale, Transferencia o Cheque</b>	<b>Gastos Médicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material para cirugía</li> <li>• Medicamentos</li> <li>• Pasajes (por cuestiones médicas)</li> <li>• Estudios de laboratorio y de gabinete</li> <li>• Cuentas de hospital</li> </ul>	Hasta \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N) por beneficiario
<b>Vale o Transferencia</b>	<b>Gastos por Defunción:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de servicio funerario</li> <li>• Traslados de cuerpos</li> </ul>	Hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N) por beneficiario
<b>En Especie</b>	<b>Pañales:</b> Desechables para adulto mayores y/o personas con discapacidad.	30 piezas al mes por beneficiario (Durante vigencia del apoyo) por beneficiario
<b>Vale, Transferencia o Cheque</b>	<b>Apoyos Diversos:</b> Apoyos extraordinarios, que dada la naturaleza de la situación emergente no están contemplados en las ROP	Proporcional al resultado del Estudio Socioeconómico por beneficiario

### 3.6 Derechos, Obligaciones, Restricciones y Sanciones.

#### Los beneficiarios del programa tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir los servicios con calidad, respeto y sin discriminación;
2. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y proyectos de asistencia social;
3. La reserva y confidencialidad de sus datos sensibles e información personal, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y su reglamento;
4. Presentar quejas y/o denuncias;
5. Presentar el recurso de inconformidad cuando se les haya restringido, suspendido o negado, de manera tácita o expresa, el acceso a servicios de asistencia social;
6. Ser informado sobre el estado que guarda su solicitud.

**Los beneficiarios del programa tendrán las siguientes obligaciones:**

1. Presentar los requisitos solicitados en las presentes reglas de operación para poder acceder a los apoyos correspondientes;
2. Proporcionar en forma clara su domicilio, número de telefónico fijo o móvil o los demás datos que sean necesarios para su localización;
3. En el caso de Apoyos Diversos por situación emergente, presentar los documentos que solicite la coordinación y que justifique la necesidad de recibir un apoyo específico;
4. Utilizar los apoyos recibidos para beneficio personal y bajo ninguna circunstancia enajenarlos o cederlos a terceros;
5. Concluir el proceso de trámite que ha iniciado para la recepción de los apoyos en especie.

**Restricciones:**

1. No procederán aquellas solicitudes de atención médica en el extranjero.
2. No procederán aquellas solicitudes de atención médica y/o adquisición de medicamentos si el candidato a beneficiario cuenta con seguridad social y la atención y/o medicamentos se encuentran cubiertos por su servicio médico.
3. No procederán aquellas solicitudes de adquisición de medicamentos y/o cirugías que tengan por objeto atender cuestiones estéticas.
4. No procederán aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos previstos en las presentes reglas de operación.
5. No procederán aquellas solicitudes cuando del estudio socioeconómico se advierta que cuenta con los recursos económicos suficientes para sufragar sus necesidades.
6. Los apoyos previstos en las presentes reglas de operación, se encuentran sujetos a la suficiencia presupuestal asignada para cada ejercicio fiscal; y la asignación de los mismos, se realizará conforme al orden de prelación previsto en el numeral 3.2 de las reglas en relación con lo previsto en el artículo 4º de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

**Sanciones:**

1. Se suspenderán aquellos apoyos en los que se detecte que existió manipulación o falsedad en la información proporcionada.
2. Se suspenderán aquellos apoyos en los que se detecte que existe duplicidad en los apoyos, conforme a las reglas vigentes.

### **3.7 Instancias Participantes.**

#### **3.7.1 Instancia Ejecutora**

La Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana del DIF Estatal.

#### **3.7.2 Instancia Normativa**

El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.

### **3.8 Coordinación Institucional.**

El Desarrollo Integral de la Familia a través de la Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana establecerá los mecanismos de coordinación con las diversas dependencias del Gobierno del Estado de Chihuahua y con los SMDIF y el Gobierno Federal, con el objeto de garantizar que los programas y acciones que se desprenden de las presentes Reglas de Operación, no se contrapongan o se dupliquen con otros programas establecidos por el Gobierno del Estado de Chihuahua.

## **IV. Operación.**

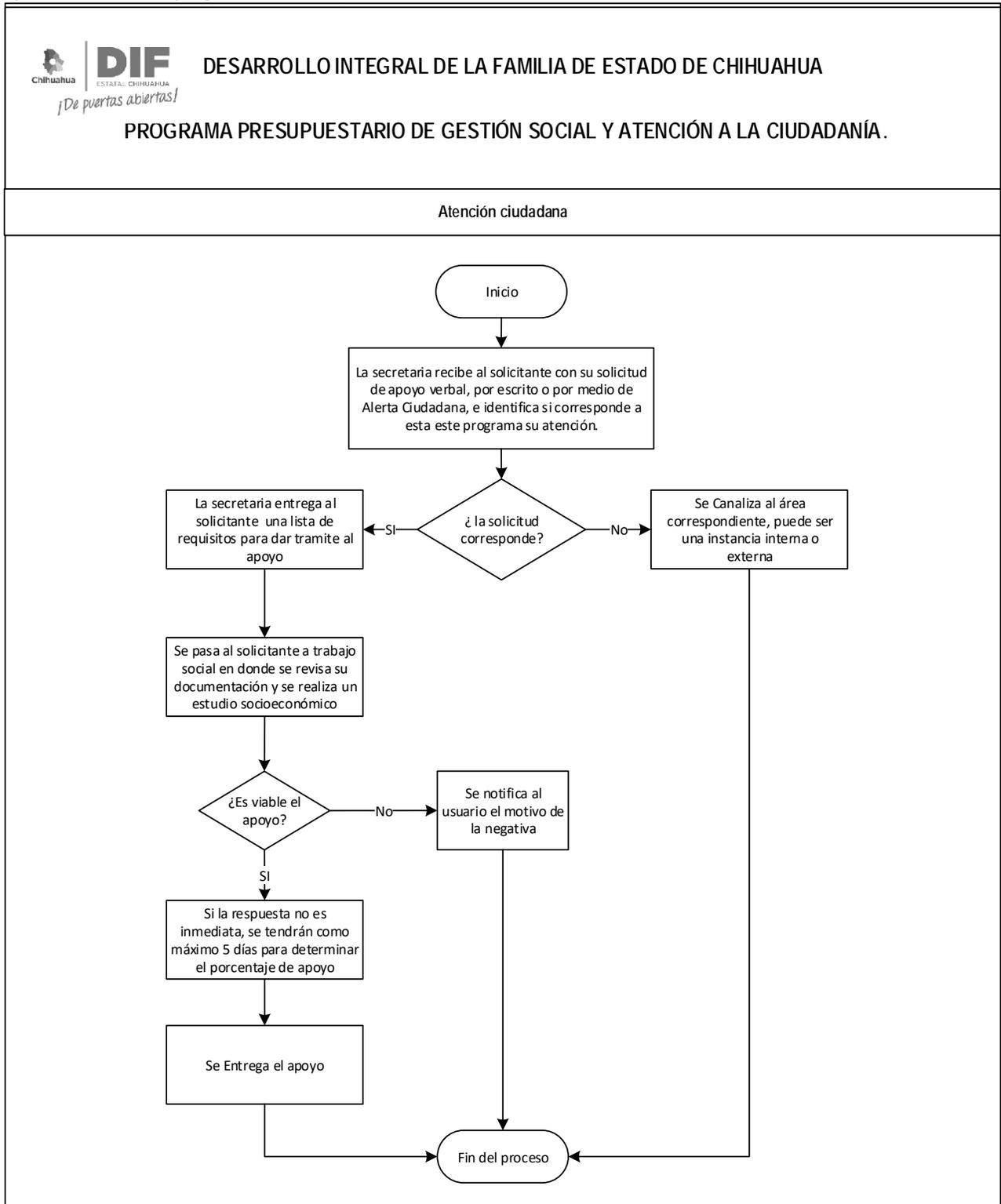
### **4.1 Proceso.**

El personal adscrito a la Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana será el primer contacto con la persona candidata a beneficiario, para lo cual se entrevistará con la persona solicitante y determinará si el apoyo solicitado se encuentra dentro de los apoyos que otorga el DIF Estatal. En el supuesto de que la solicitud sea procedente, se le proporcionará al solicitante el listado con los requisitos necesarios para iniciar el trámite, y en el supuesto que el apoyo solicitado no lo otorgue el DIF Estatal, canalizará al solicitante a la dependencia correspondiente.

Una vez que el candidato a beneficiario cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, pasará a la Unidad de Trabajo Social a efecto de que se realice la revisión de los requisitos y se le practique el estudio socioeconómico.

La o el trabajador social determinará si cumple con las características para ser apoyado de acuerdo al resultado que arroje el estudio socioeconómico realizado y su viabilidad acorde a la suficiencia presupuestal, en ese momento se podrá otorgar el apoyo; como indica en el numeral 3.4 de las presentes reglas de operación.

### 4.2 Ejecución. Flujograma del proceso de atención.



#### **4.2.1 Avances Físicos Financieros.**

EL DIF Estatal realizará los informes trimestrales de los recursos ejercidos a través del presente programa presupuestal, para lo cual la Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana formulará el reporte de los avances financieros y remitirá dicha información al Departamento de Seguimiento y Evaluación durante los primeros quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Dichos Informes deberán identificar y registrar a la población atendida con la información relativa al sexo, edad, municipio o localidad del Estado de Chihuahua a la que se entregó el apoyo.

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

Será responsabilidad de la instancia normativa concentrar y analizar dicha información para la toma de decisiones oportuna.

A su vez, estos datos deberán ser informados a la Secretaría de Hacienda a través del área responsable del ejercicio de los recursos.

#### **4.2.2 Acta de Entrega-Recepción.**

La documentación para acreditar la entrega-recepción a favor de los beneficios se realizará mediante la firma del recibo por los apoyos efectivamente recibidos.

#### **4.2.3 Cierre del ejercicio.**

El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua a través de la Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana, realizará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual e informará a la Secretaría de Hacienda sobre el cumplimiento del presente Programa Presupuestario

#### **4.2.4 Recursos no Devengados.**

Los recursos del presente Programa Presupuestario que no estén devengados al treinta y uno de diciembre del presente ejercicio fiscal, deberán de reintegrarse a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua, dentro de los primeros siete días hábiles del ejercicio fiscal correspondiente.

### **4.3 Auditoria Control y Seguimiento.**

DIF Estatal, a través de la Coordinación de Planeación y Evaluación, realizará el seguimiento del presente programa presupuestario y en el supuesto de detectar alguna anomalía, se procederá a la denuncia e investigación correspondiente, ante las instancias fiscalizadoras autorizadas. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones de carácter administrativo, penal o de cualquier otra naturaleza que eventualmente se llegaran a imponer a los responsables de las anomalías detectadas.

## **V. Evaluación.**

### **5.1 Interna.**

La auditoría interna se realizará a través de la Coordinación de Planeación y Evaluación de DIF Estatal, y el seguimiento se realizará mediante el monitoreo y evaluación previsto en la Matriz de Indicadores de Resultados y en las metas directamente relacionada a los indicadores señalados en la Planeación Estratégica Anual de la Coordinación Ejecutiva y Atención Ciudadana que están establecidos en el Programa Operativo Anual del programa presupuestario.

### **5.2 Externa**

La evaluación de los resultados del programa se realizará de acuerdo a lo establecido a los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, emitidas por la Secretaría de Hacienda y publicadas en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Federación.

## **VI. Transparencia.**

### **6.1 Difusión.**

Información sobre el programa y los servicios, disponible en página de DIF Estatal. <http://difchihuahua.gob.mx/transparencia> Las presentes reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en la página oficial del DIF Estatal (<http://difchihuahua.gob.mx/>).

## **6.2 Contraloría Social.**

Con el objeto de que cualquier persona pueda participar corresponsablemente en la verificación del cumplimiento de las metas y en la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al presente Programa Presupuestario, los propios beneficiarios y la ciudadanía en general podrán conformar Comités de Contraloría Social, en los términos de lo previsto en el capítulo IV del Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

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

## **VII. Quejas y Denuncias.**

Cualquier ciudadano podrá presentar quejas o denuncias derivadas de la ejecución del presente Programa Presupuestario, de manera personal o por escrito, en la Dirección General del DIF Estatal, ubicada en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en esta ciudad de Chihuahua, Chihuahua, con un horario de atención de 8:00 a 16:00 hrs., de lunes a viernes. También podrá acudir a la Secretaría de la Función Pública ubicada en las Calle Victoria número 310, primer piso del edificio Lic. Oscar Flores Sánchez, con un horario de atención de 8:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, o al correo electrónico del Titular del Órgano Interno de Control: [federico.acevedo@chihuahua.gob.mx](mailto:federico.acevedo@chihuahua.gob.mx), y/o en el teléfono 614-429-33-00 extensión 22364.

## **VIII. Vigencia.**

Las presentes reglas de operación, entrarán en vigor el día de su publicación en el periódico oficial del Estado, y se entenderá, que estarán vigentes en los subsecuentes ejercicios fiscales en tanto no exista una nueva publicación que modifique el contenido.

## **Anexos**

1. Estudio Socioeconómico
2. Formato para Entrega de Pañales

# Anexo 1



## ESTUDIO SOCIOECONOMICO

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		Edad	F. Nacimiento
Domicilio	Calle		No.	Colonia	Ocupación	
Local	Calle		Localidad	Municipio	Telefono	Lugar de Nacimiento
Domicilio Foraneo	Calle		Localidad	Municipio	Telefono	Lugar de Nacimiento

**Antecedentes Familiares (Exclusivo Procuraduría)**

<b>X</b>

**Integración Familiar (Ingreso y Dependientes)**

Nombre	Edad	F. de Nac.	Edo civil	Fecha de Matrimonio	Escolaridad	Ocupación	Parentesco	Ingresos
							INTERESADO	
<b>Total Ingreso Familiar</b>					<b>Puntos</b>	<b>TOTAL</b>		

**Información Laboral (Exclusivo Procuraduría)**

Empresa	<b>X</b>	Antigüedad	<b>X</b>	Horario	<b>X</b>
---------	----------	------------	----------	---------	----------

**Egreso Familiar**

Concepto	Monto	Señale	Servicios	Señale	Monto
Alimentación			Agua Potable		
Auto			Luz		
Renta			Drenaje		
Mensualidad			Telefono		
Educación			Pavimentación		
Abonos			Transporte		
Otros			Gas		
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>			<b>TOTAL</b>		

**Características de la Vivienda**

Zona Rural	3
Zona Sub Urbana	2
Zona Urbana	1
Cueva, Choza, C. Rural	2
Vecindad	1
Casa Popular, Departamento	0
Tenencia	
Tiempo de habitarla	
Salubridad e higiene	

**Material de Construcción**

	Señalar	Numero de cuartos	Puntos
Muro		1-3	3
Techo		4-5	2
Piso		5-8	1

**Número de personas por dormitorio**

4 o mas	3
3	2
1 o 2	1

**Condiciones**

Pesimas 12-13	Malas 8-11	Regular 4-7	Excelentes 0-3
---------------	------------	-------------	----------------

**Aparatos y bienes de la familia**

Estufa	Telefono / Cel	DVD	
Refrigerador	Microondas	Aire Acondicionado	
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>			

Aspecto Salud			
Tiene servicio medico?	SI	NO	Cuál?
Tiene alguna discapacidad	NO	SI	Cuál?
Enfermedad	NO	SI	Cuál?
Tipo de apoyo solicitado		Tiempo:	
Justificación		Tiempo:	
Apoyo que recibe algun miembro de la familia de alguna institución			

Dinamica Familiar (Exclusivo Procuraduria)
X

Medio Ambiente (Exclusivo Procuraduria)
X

Formas de Educar a los Hijos (Exclusivo Procuraduria)
X

Referencias Vecinales (Exclusivo Procuraduria)
X

Bienes Patrimoniales (Exclusivo Procuraduria)
X

Quien realizo el estudio		Persona que contesto el estudio	
Nombre		Nombre	
Puesto		Lugar	
Institución		Parentesco con el solicitante	
Municipio			

TOTAL GENERAL DE PUNTOS	Descripción de la evaluación General

El solicitante y/o beneficiario manifiesta que los datos asentados en el presente son verdaderos y acepta puedan ser corroborados por el area de Trabajo Social del Desarrollo Integral de la familia del Estado de Chihuahua.

NOMBRE Y FIRMA DE LA TRABAJADOR(A) SOCIAL

FIRMA DEL SOLICITANTE

## Anexo 2



**DIF**  
ESTATAL CHIHUAHUA

Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Chihuahua  
Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana

### Formato para la entrega de Pañales

Control para entrega de Pañales					
Descripción del Apoyo	Unidad de medida	Cantidad	Municipio	Destinatario Y teléfono	Fecha
<b>Nombre y Firma de Presidenta o Directora DIF Municipal</b>			<b>Sello de DIF Municipal</b>		