ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ADMINISTRACIÓN 2024-2027.

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las diez horas con doce minutos del día 23 de enero del año dos mil veinticinco, reunidos para sesionar los integrantes del Consejo Directivo, en el salón Rubí del hotel Sheraton ubicado en Barranca del cobre, #3211, colonia Barrancas, en la ciudad de Chihuahua, Chih., en cumplimiento a lo que establece el artículo sexto del Decreto 261/84, encontrándose reunidos la C.P. Karina Aideé Olivas Maldonado, Presidenta del Consejo; el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, Secretario Técnico del Consejo; la Lic. Ana Imelda Jurado Muñoz en representación del Secretario del H. Ayuntamiento de Chihuahua; el Lic. César Cantú Jacquez, en representación del Director de Desarrollo Humano y Educación; el Lic. Gabriel Alejandro Díaz Caperon, en representación de la directora del Instituto Municipal de las Mujeres; el C.P. Miguel de los Santos Arévalo, en representación del Director del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud; el Lic. Luis Alfonso de la Riva Balderrama, en representación del Director de Desarrollo Económico y Competitividad; la Lic. Evelyn Holguín Manríquez Directora de Fundación Caudillos de Chihuahua, A.C.; el Arq. Alejandro Páez Flores en representación del presidente de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Delegación Chihuahua; el Lic. René Espinosa Terrazas, Presidente del consejo directivo de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación (INDEX); el C. José Alonso Domínguez Álvarez en representación del Director Estatal de Fundación Ficosec A.C; la Lic. Elizabeth Arias Morales en representación del Tecnológico de Monterrey, Campus Chihuahua y la Lic. Elisa Sandoval Baca en representación del Presidente de la Confederación Patronal de la República Mexicana-Chihuahua, se procedió a llevar a cabo la tercera sesión ordinaria del consejo directivo, bajo el siguiente orden del día:

Orden del día:

- **I.** Bienvenida y declaración de existencia de quórum legal.
- **II.** Aprobación del orden del día
- **III.** Informe de actividades al 31 de diciembre de 2024.
- **IV.** Presentación y en su caso autorización de los informes financieros al 31 de diciembre de 2024
- **V.** Presentación y en su caso autorización del presupuesto anual 2025.
- **VI.** Presentación y en su caso autorización de cuotas de recuperación 2025.
- **VII.** Presentación y en su caso autorización del organigrama del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
- **VIII.** Presentación y en su caso aprobación de las Reglas de operación y lineamientos de los diferentes programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Chihuahua.
- **IX.** Asuntos Generales.
- **X.** Cierre de la sesión.

I.- Bienvenida y declaración de existencia de quórum legal.

En desahogo del primer punto del orden del día el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, administración 2024-2027, da la bienvenida y procede a tomar lista, se informa a los presentes la existencia del quórum legal por lo que de conformidad con el artículo sexto del Decreto 261/84, de fecha 11 de diciembre de 1984, los acuerdos tomados tendrán validez legal absoluta.

II.- Aprobación del orden del día.

En desahogo del segundo punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, se somete a votación la aprobación del orden del día y de conformidad con el artículo sexto del Decreto 261/84, de fecha 11 de diciembre de 1984, y el artículo 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes el orden del día a desarrollar.

III.- Informe de actividades al 31 de diciembre de 2024.

En desahogo del tercer punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, cede el uso de la voz a los directores de área del DIF Municipal para que cada uno de a conocer su informe de actividades al 31 de diciembre de 2024, quienes haciendo uso de la voz y apoyándose en las diapositivas que fueron proyectadas ante los consejeros, explican como aparece a continuación:

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN FAMILIAR
ÁREA DE PREVENCIÓN NNA
PROGRAMA DE PLÁTICAS DE PREVENCIÓN DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL
• **12** platicas impartidas. • **377** beneficiarios (NNA, docentes y madres, padres y/o tutores).

ÁREA DE PREVENCIÓN NNA
PROGRAMA "YO SÍ TE CREO"
• **30** posters **"YO SÍ TE CREO"** (denuncia anónima) entregados. • **30** posters **"Los 20 derechos de las NNA"** entregados. • **565** dípticos **"Prevención de Abuso Sexual Infantil"** entregados. • **565** dípticos **"Prevención y Atención de Omisión de Cuidados y Negligencia Parental"** entregados.

ÁREA DE PREVENCIÓN NNA
ATENCIÓN PSICOLÓGICA
• **3** casos de NNA de Abuso Sexual y Violación canalizados a Mujer con Valor, A.C. • **4** casos de NNA canalizados a CEPAVI. • **3** casos de NNA canalizados al IMPAS. • **14** casos de NNA canalizados a la Dirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario. • **24** casos de Niñas, Niños y Adolescentes beneficiados con terapia. • **30** casos de adultos beneficiados con terapia (MCV, CEPAVI, IMPAS, DFFSC). • **4** casos de PAM beneficiados con terapia (IMPAS y DFFSC).

ÁREA DE PROTECCIÓN A NNA	
DENUNCIAS /PETICIONES	
Omisión de Cuidados	**18**
Negligencia Parental	**6**
Violencia Económica	**2**

Violencia Patrimonial	**2**
Violencia Física	**16**
Abuso Sexual	**3**
Violencia Psicológica	**12**
Asesoría Legal	**5**
Apoyo Asistencial	**6**
Terapia de Lenguaje	**6**
Valoración psicológica	**6**
Desaparecido (a)	**1**
TOTAL	**83**

DENUNCIAS ANÓNIMAS RECIBIDAS PROVENIENTES DEL 089:
12

ÁREA DE PROTECCIÓN A NNA/PA	
DERECHOS RESTITUIDOS	
A la vida, la supervivencia y al desarrollo.	**111**
A la identidad	**1**
A vivir en condiciones de bienestar y sano desarrollo integral.	**103**
A una vida libre de violencia y a la integridad personal.	**97**
A la protección a la salud.	**9**
A la educación.	**8**
A la alimentación.	**25**
A una vida digna. PAM	**14**
A la seguridad personal y vida libre de violencia. PAM	**16**
TOTAL	**384**

REPORTES DE DENUNCIA Y PETICIÓN ATENDIDOS
73 casos.

DETECCIÓN Y CANALIZACIÓN DE TRASTORNOS DEL NEURODESARROLLO	
Valoraciones realizadas a NNA	**20**
Casos canalizados a IMPAS para atención de Terapia de lenguaje.	**19**
Casos canalizados a Equino-Terapia	**1**
Casos canalizados a Terapia Física	**0**

ÁREA DE CUIDADO INFANTIL
PROGRAMA DE BECAS A ESTANCIAS INFANTILES Y CBI
APOYO VALIDADO
Modalidad: **Estancias Infantiles** Becas otorgadas: **707** Monto: **$ 457,974.00**
Modalidad: **Centros de Bienestar Infantil** Becas otorgadas: **679** Monto: **$ 441,350.00**
Modalidad: **La Calle No Es Su Lugar** C.B.I. **Peniel: 1 Niño y 1 Niña** C.B.I. La Casa de la Abuela: 1 Niño Becas otorgadas**: 3 Niños** Monto: **$ 2,250.00**
Total, de las 3 Modalidades; Becas otorgadas: **1,389** Monto **$ 901,574.00**

ÁREA DE CUIDADO INFANTIL
Se realizo reunión del comité de validación de becas para estancias infantiles y centro de bienestar infantil para la validación de las reglas de operación y convocatoria para el periodo febrero/julio 2025.

ÁREA DE CUIDADO INFANTIL
ESTANCIA CEDEFAM PUNTA ORIENTE
Se alcanzó la capacidad máxima de 70 niños en la Estancia Infantil Punta Oriente de los cuales 62 niños cuentan con beca máxima de 90%, así mismo los 8 niños que no cuentan con esta se les está realizando el procedimiento para definir cuál será el porcentaje de beca al que serán acreedores.

ÁREA DE SUPERVISIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL	
QUEJAS/DENUNCIAS/ SOLICITUD DE APOYO DICIEMBRE 2024	
2	DENUNCIAS/ SOLICITUD DE VALORACIÓN

ÁREA DE CUIDADO INFANTIL
ÁREA DE SUPERVISIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL SUPERVISIONES REALIZADAS
• **27** centros visitados durante el mes de diciembre 2024.

ÁREA DE SUPERVISIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL
CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL CON MEDIDAS PRECAUTORIAS
Continúa la suspensión del Centro de atención infantil "Divertilandía" y el Centro de atención infantil Sueños mágicos, debido a que no se ha dado la resolución por parte de la Fiscalía ni por parte de la Procuraduría.

SUSPENDIDOS

NOMBRE DEL CAI	FECHA DE SUSPENSIÓN
Divertilandia	Continúa suspendido

NOMBRE DEL CAI	FECHA DE SUSPENSIÓN
Sueños Mágicos	Continúa suspendido

TOMA DE PROTESTA A ENLACE DE GÉNERO POR DEPENDENCIAS
El día 03 de diciembre se llevó a cabo por parte del Instituto Municipal de las Mujeres, la toma de protesta al enlace de Género asignado por cada Dependencia Municipal, así como la capacitación y sensibilización sobre la prevención de la violencia en los funcionarios públicos.

MANTENIMIENTO CDII SUR
Se concluyeron los trabajos a través de los cuales se realizó el mantenimiento al CDII Sur para lo cual se hizo una inversión total de $637,305.00.

ENTREGA DE CALENTONES A PREESCOLAR ASENTAMIENTO OASIS
• Se realizó una visita en la que se detecta la vulneración de derechos, se realizará una reunión para revisar que derechos se deben restituir. • Se detectó un riesgo a la integridad de los niños y niñas ya que se contaba con un cilindro de gas al interior del aula cuyo espacio es reducido, por lo que se realizó la entrega de calentones eléctricos.

FESTIVAL NAVIDEÑO CDII NORTE Y CDII SUR
• El día 19 de diciembre, se llevó a cabo el tradicional Festival Navideño, en CDII Norte y Sur, promoviendo un ambiente familiar, donde se contó con la presencia de la presidenta del DIF Municipal Karina Olivas y el director general, Mario Alberto Alarcón Avitia, quienes convivieron con las niñas, niños y brindaron un mensaje cálido hacia todo el auditorio.

FESTIVAL NAVIDEÑO ESTANCIA INFANTIL PUNTA ORIENTE
• Se realizó la tradicional posada en la estancia infantil punta oriente.

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR, SOCIAL Y COMUNITARIO	
CENAS NAVIDEÑAS Y DULCES	
FAMILIAS BENEFICIADAS: 373	
ASENTAMIENTOS	**FAMILIAS BENEFICIADAS**
PAJARO AZUL	59
LADRILLERA NORTE	172
CARLOS ARROYO	67
LABOR DE TERRRAZAS	25
RUBIO	20
RINCONADA LOS NOGALES	30

OTROS APOYOS OTORGADOS	
ASENTAMIENTO Y COMUNIDADES	**APOYO**
5 seccionales. (El Sauz, El charco, Ciénega de Ortiz, Guadalupe y Soto).	Dulces y piñatas para sus posadas navideñas Total: 2,200
Asentamiento Cerro de la Cruz	Insumos para elaboración de comida para su posada navideña.
Dirección de Desarrollo Rural	Se apoya con 11 pasteles, 11 bicicletas, desechables, dulces y mimo para la realización de posada en El Sauz y en Ejido Ocampo.

POSADAS NAVIDEÑAS

- Se realizaron 50 posadas en centros comunitarios.
- Se realizaron los festivales navideños de las cuatro zonas (Norte A, Norte B, Sur A y Sur B).

VISITAS A LOS CENTROS COMUNITARIOS

- Se registraron un total de **6409** usuarios en general y 83 usuarios con discapacidad, lo que da un total de 6492 usuarios que visitaron los centros comunitarios.

CENTRO COMUNITARIO Y/O CEDEFAM		HOMBRE 60años o más	MUJER 60años o más	HOMBRE (30 -59 años)	MUJER (30-59 años)	HOMBRE (18 -29 años)	MUJER (18-29 años)	ADOLESC HOMBRE (12-17 años)	ADOLESC MUJER (12-17 años)	NIÑO (6-11 años)	NIÑA (6-11 años)	TOTAL
ZONA NORTE A	TOTAL DE USUARIOS EN GENERAL	113	400	46	485	41	76	111	137	195	308	**1912**
	TOTAL DE USUARIOS CON DISCAPACIDAD	5	8	0	1	0	3	1	1	0	3	**22**
ZONA NORTE B	TOTAL DE USUARIOS EN GENERAL	54	500	25	295	22	39	45	69	89	190	**1328**
	TOTAL DE USUARIOS CON DISCAPACIDAD	4	8	2	1	0	0	0	0	0	1	**16**
ZONA SUR A	TOTAL DE USUARIOS EN GENERAL	54	288	54	194	33	73	127	132	170	182	**1307**
	TOTAL DE USUARIOS CON DISCAPACIDAD	1	2	2	1	1	1	1	1	4	1	**15**
ZONA SUR B	TOTAL DE USUARIOS EN GENERAL	71	316	53	359	42	65	165	137	297	357	**1862**
	TOTAL DE USUARIOS CON DISCAPACIDAD	1	5	1	4	0	0	2	0	11	6	**30**

TOTAL, GENERAL	TOTAL DE USUARIOS EN GENERAL	**292**	**1504**	**178**	**1333**	**138**	**253**	**448**	**475**	**751**	**1037**	**6409**
	TOTAL DE USUARIOS CON DISCAPACIDAD	11	23	5	7	1	4	4	2	15	11	**83**

REFUGIOS TEMPORALES			
AFORO CEDEFAM PORVENIR			
MES	**HOMBRES**	**MUJERES**	**MENORES**
NOV ´24	**5**	**5**	**2**
DIC ´24	**64**	**2**	**0**
ENE ´25	**91**	**12**	**6**

REFUGIOS TEMPORALES			
AFORO CENTRO COMUNITARIO MARMOL			
MES	**HOMBRES**	**MUJERES**	**MENORES**
NOV ´24	**59**	**1**	**0**
DIC ´24	**202**	**10**	**0**
ENE ´25	**201**	**24**	**0**

TOTAL		
HOMBRES	MUJERES	MENORES
476	**30**	**8**

PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (CONVENIOS)		
PROGRAMA	**NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN**	**MONTO**
COLABORACIÖN	CENTRO DE RECICLADO Y DISTRIBUCIÓN DE LENTES, A.C.	$50,000.00
VINCULANTE	FUNDACIÓN TELETÓN MÉXICO, A.C.	$200,000.00
TOTAL		$250,000.00

PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (APOYOS DIVERSOS)		
NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**MONTO**
PROYECTO EMPRESARIAL DE MUJERES SECCIÓN CHIHUAHUA, A.C.	DONATIVO PARA EVENTO DE RECAUDACIÓN.	$2,500.00

BRINDEMOS ALEGRÍA PARA VIVIR, A.C.	APOYO PARA LA COMPRA DE 28 BOCINAS BLUETOOTH PARA FESTEJO NAVIDEÑO	$7,980.00
MOVIMATER, A.C.	4 MESAS Y 20 SILLAS PARA COMEDOR COMUNITARIO	$20,000.00
TOTAL		$30,480.00

FORMACIÓN HUMANA Y PROYECTO DE VIDA
• Se realizaron cuatro sesiones beneficiando a 63 alumnos en el Programa Proyecto de Vida en la escuela Preparatoria Nuevo Siglo. • Se realizó la conferencia "Prevención del Suicidio" como parte de Proyecto de Vida para 63 alumnos de la Preparatoria Nuevo Siglo. • Se realizó sesión de Grupo Reflexivo para Mujeres en el Centro Comunitario Lomas Karike. • 2 sesiones de Grupos Reflexivos Para Hombres en el Centro Comunitario Tricentenario y 2 sesiones en el Centro Comunitario Cerro de la Cruz.

PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL
BRIGADA "LA CALLE NO ES SU LUGAR".
• **227** NNA retirados de cruceros. • **253** NNA solicitud de intervención de Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. (casos reincidentes). • **0 NNA** Canalizados a Procuraduría de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. • **139** adultos (acompañantes de NNA).

PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL
• Se contó con 3 casos especiales (2 de seguimiento y un nuevo caso). • Se realizaron 8 Psicométricos. • Se realizaron 2 platicas de prevención del consumo del alcohol y las drogas. • Se contó con 225 pacientes y se llevaron a cabo 353 consultas psicológicas en 13 centros comunitarios y CEDEFAM. • Dentro de las 353 consultas se logró la detección de problemáticas relacionadas a ideación suicida, omisión de cuidados, violencia, terapia de lenguaje, autismo, TDAH, psiquiatría, asesoría legal, consejería en adicciones).

PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN CONTRA LA EXPOSICIÓN AL HUMO DEL TABACO
• Los 42 centros comunitario y los 6 CEDEFAM se encuentran en proceso de certificación.

PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL
ATENCIÓN PSICOLÓGICA.

- Se impartieron 3 capacitaciones para los psicólogos/as, para actualización y abordar distintos temas de interés, así como casos especiales.
- Se realizan visitas periódicas en Centros Comunitarios / CEDEFAM.

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOLIDARIA				
ASISTENCIA ALIMENTARIA				
PROGRAMAS EN COORDINACIÓN CON EL DIF ESTATAL				
APOYO	NUMERO DE INSTITUCIONES	NUMERO DE APOYOS	NUMERO DE BENEFICIARIOS	
			H	M
Desayunos escolares calientes (Zona Urbana)	10	178	356	534
Desayunos escolares calientes (Zona Indígena)	2	43	52	77
Desayunos escolares fríos	13	19,205	240	360
Comedores comunitarios	8	89	107	160
Se otorgaron **19,515** paquetes a **1,886** beneficiarios en **33** instituciones				

ASISTENCIA ALIMENTARIA			
PROGRAMAS EN COORDINACIÓN CON EL DIF ESTATAL			
PROGRAMA	APOYOS	HOMBRE	MUJERES
Programa Alimentario - discapacidad	127	55	62
Programa Alimentario - embarazo	35	0	31
Programa Alimentario - menor de seis años	67	33	34
Programa Alimentario - jefes y jefas de familia	570	111	459
Se entregaron **799** paquetes, logrando así beneficiar a **785** familias.			

ASISTENCIA ALIMENTARIA		
PROGRAMAS INTERNOS DIF MUNICIPAL APOYOS A GRUPOS		
APOYO	NUMERO DE INSTITUCIONES	NUMERO DE APOYOS
Comedores DIF	5	2044
Despensas programa DIF municipal a asociaciones civiles	4	362
Se brindaron **2,406** apoyos.		

ASISTENCIA ALIMENTARIA			
PROGRAMAS INTERNOS DIF MUNICIPAL			
APOYO	NÚMERO DE APOYOS	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	
		H	M
Despensas Programa DIF Municipal	413	128	211

Despensas Programa DIF Municipal (Emergentes)	836	326	510
Se entregaron **1,249** apoyos, beneficiando a **1,175** familias.			

ASISTENCIA ALIMENTARIA	
PROGRAMAS INTERNOS DIF MUNICIPAL	
APOYO	**NÚMERO DE APOYOS**
Programa Alimentario - Adulto Mayor	6,204
Se beneficio **4,021** adultos mayores entregados de manera directa en **165** puntos de entrega.	

ASISTENCIA SOCIAL					
TIPO DE APOYO	**APOYOS**	**BENEFICIARIOS**	**MUJERES**	**HOMBRES**	**TOTAL**
Médicos y Hospitalarios	54	25	14	11	$71,280.99
Ortopédicos	26	25	11	14	$49,322.07
Alimentarios	1	1	0	1	$1,654.96
Pañales	172	86	39	47	$28,594.96
Escolares	2	1	1	0	$ 484.00
Invernales	1209	1206	917	289	$447,735.00
Comodato	1	1	1	0	$31,799.00
En este periodo se apoyó **1345** familias con diversos apoyos según la necesidad que cada una presenta, ejerciendo un total de **$630,870.98**					

ABRIGOS QUE ABRAZAN
Por cuarto año consecutivo como proyecto emblemático la presidenta Karina Olivas Maldonado ha realizado el proyecto de ***"Abrigos que abrazan"*** con el fin de entregar a niños, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad. • Se entregaron en zona urbana un total de **3,856.** • Se entregaron en zona rural y asentamientos un total de **2,892.** **Total de apoyos entregados: 6,748.**

IV.- Presentación y en su caso autorización de los informes financieros al 31 de diciembre de 2024

En desahogo del cuarto punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, cede el uso de la voz a la directora administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la Lic. María Elena Seyffert López, quien da a conocer los informes financieros al 31 de diciembre de 2024, acto continuo procede a explicar cada uno de los conceptos que están proyectando a los consejeros, asimismo, presenta la información financiera al 31 de diciembre 2024, para quedar de la siguiente manera como aparece a continuación:

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

ACTIVO	
Activo circulante	$ 37,140,685.53
Activo no circulante	$ 72,178,917.52
TOTAL, DE ACTIVOS	**$ 109,319,603.05**

PASIVO	
Pasivo circulante	$ 1,811,006.19
Pasivo no circulante	$ -
TOTAL, DE PASIVOS	**$ 1,811,006.19**
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	
Hacienda pública / patrimonio contribuido	
Donaciones de capital	$ 154,298.40
Hacienda pública / patrimonio generado	
Resultados del ejercicio (ahorro y desahorro)	-$ 19,236,959.36
Resultado de ejercicio anteriores	$ 125,975,788.42
Rectificaciones de resultados de ejercicios	$ 615,469.40
TOTAL, HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	**$ 107,508,596.86**
TOTAL, PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIAL	**$ 109,319,603.05**

ESTADO DE ACTIVIDADES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
Ingresos de gestión	
Productos	$ 6,386,131.45
Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios	$ 11,370,658.23
Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones y pensiones y jubilados	
Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones y pensiones y jubilaciones	$ 175,577,955.71
Otros ingresos y beneficios	
Otros ingresos y beneficios varios	$ 1,599,968.96
TOTAL, DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	**$ 194,934,714.35**

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	
Gastos de funcionamiento	
Servicios personales	$64,323,375.00
Materiales y suministros	$ 9,124,223.98
Servicios generales	$33,527,263.55
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
Ayudas sociales	$107,197,030.76
Otros gastos y perdida extraordinarias	

Otros gastos y perdida extraordinarias	-$ 219.58
TOTAL, DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**$214,171,673.71**
RESULTADO DE EJERCICIO AHORRO/DESAHORRO	**-$19,236,959.36**

AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL

Presupuesto autorizado al 13 de diciembre de 2024	$	251,168,229.01
Ampliación presupuestal diciembre	$	1,339,976.44
Presupuesto vigente al 31 de diciembre de 2024	$	**252,508,205.45**

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024				
CUENTA	**OBJETO DEL GASTO**	**PRESUPUESTO VIGENTE AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024**	**AMPLIACION PRESUPUESTAL**	**PRESUPUESTO MODIFICADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**
1000	Servicios personales	$ 66,029,388.81	$ -	$66,029,388.81
2000	Materiales y suministros	$ 15,053,085.35	$ -	$ 15,053,085.35
3000	Servicios generales	$ 36,599,206.22	$-	$ 36,599,206.22
4000	Transferencias, asignaciones y subsidios	$ 127,726,706.54	$1,339,976.44	$ 129,066,682.98
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	$ 5,759,842.09	$-	$ 5,759,842.09
TOTAL DE EGRESOS		**$251,168,229.01**	**$ 1,339,976.44**	**$252,508,205.45**

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	
CONCEPTO	**MONTO**
Transferencia ordinaria	$171,364,752.77
Transferencia tras. Dominio dic 23.	$77,945.45
Ingresos propios	$11,500,000.00
Ingresos propios adicionales	$ 7,881,655.84
Ingresos Extraordinarios traslado de dominio	$1,010,886.54
Ingresos Extraordinarios sobre multas a artistas	$ 2,974,370.95
Ingresos Extraordinarios	$ 150,000.00
Subtotal	**$194,959,611.55**
Remanente 2023	$ 57,548,593.90

TOTAL, DE INGRESOS	**$ 252,508,205.45**

Acto seguido y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del Consejo Directivo la autorización para la ampliación presupuestal y su aplicación a la partida 4000 de egresos, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y los artículos 37 y 43 del Reglamento para el funcionamiento de los organismos descentralizados del municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

V.- Presentación y en su caso autorización del presupuesto anual 2025.

En desahogo del quinto punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, cede el uso de la voz a la directora administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la Lic. María Elena Seyffert López, quien da a conocer el presupuesto anual 2025 y el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Organismo 2025, acto continuo procede a explicar cada uno de los conceptos que están proyectando a los consejeros, como aparece a continuación:

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2025	
CONCEPTO	**MONTO**
Subsidio ordinario / transferencias	$ 182,141,456.24
Ingresos extraordinarios enero	$ 300,000.00
Ingresos propios	$ 12,550,000.00
Donativo en efectivo	$ 4,500.00
Comprometido y etiquetado del 2024	$ 34,969,102.00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS 2025	**$ 229,965,058.24**

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025	
CUENTA / OBJETO DEL GASTO	**MONTO**
1000 Servicios personales	$ 72,604,750.00
2000 Materiales y suministros	$ 11,467,950.00
3000 Servicios generales	$ 31,910,635.37
4000 Ttrans. Asignaciones e intangibles	$ 88,300,000.00
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	$ 4,703,000.00
6000 Inversión pública	$ 20,978,722.87
TOTAL PRESUPUESTO EGRESOS	**$ 229,965,058.24**

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EJERCICIO 2025		
PARTIDA GENÉRICA	**DESCRIPCIÓN**	**PRESUPUESTO**
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	$ 861,000.00
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnología de la información y comunicación	$ 162,400.00

215	Material impreso e información digital	$ 7,000.00
216	Material de limpieza	$ 930,000.00
217	Material y útiles de enseñanza	$ 168,600.00
221	Productos alimenticios para personas	$ 101,200.00
223	Utensilios para el servicio de alimentación	$ 16,500.00
238	Mercancías adquiridas para su comercialización	$ 10,000.00
241	Productos minerales no metálicos	$ 120,400.00
242	Cemento y productos de concreto	$ 110,320.00
243	Cal, yeso y productos de yeso	$ 125,740.00
244	Madera y productos de madera	$ 19,425.20
245	Vidrio y productos de vidrio	$ 80,130.00
246	Material eléctrico y electrónico	$ 277,140.00
247	Artículos metálicos para la construcción	$ 234,410.00
248	Materiales complementarios	$ 2,013,000.00
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	$ 1,062,470.00
251	Productos químicos básicos	$ 336,324.80
253	Medicinas y productos farmacéuticos	$ 72,200.00
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	$ 118,260.00
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	$ 27,000.00
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	$ 70,450.00
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	$ 1,986,000.00
271	Vestuarios y uniformes	$ 334,000.00
272	Prendas de seguridad y protección personal	$ 52,200.00
273	Artículos deportivos	$ 537,200.00
274	Productos textiles	$ 14,300.00
275	Blancos y otros productos textiles excepto prendas de vestir	$ 56,300.00
291	Herramientas menores	$ 111,080.00
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	$ 258,100.00
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	$ 10,000.00
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	$ 169,600.00
296	Refacciones y accesorios menores para equipo de transporte	$ 321,300.00
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	$ 134,300.00
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	$ 129,600.00
317	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	$ 75,000.00
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	$ 393,000.00
325	Arrendamiento de equipo de transporte	$ 97,700.00
329	Otros arrendamientos	$ 1,740,400.00
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	$ 29,600.00

333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	$ 63,540.00
334	Servicios de Capacitación	$ 227,550.00
336	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	$ 342,830.00
338	Servicios de vigilancia	$ 12,700.00
345	Seguro de bienes patrimoniales	$ 613,800.00
347	Fletes y maniobras	$ 700,558.28
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	$ 3,239,000.00
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	$ 82,120.00
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	$ 13,700.00
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	$ 42,980.00
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	$ 304,250.00
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	$ 863,000.00
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	$ 1,219,200.00
359	Servicios de fumigación y jardinería	$ 341,600.00
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	$ 742,758.24
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	$ 328,000.00
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	$ 438,000.00
382	Gastos de orden social y cultural	$ 4,210,000.00
399	Otros servicios generales	$ 5,379,815.37
441	Ayudas Sociales a personas (Chamarras, cobijas, zapatos, colchonetas, cenas, entre otros).	$ 45,700,000.00
511	Muebles de oficina y estantería	$ 976,100.00
512	Muebles excepto de oficina y estantería	$ 63,650.00
515	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	$ 302,420.00
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	$ 791,730.00
521	Equipos y aparatos audiovisuales	$ 60,000.00
523	Cámaras fotográficas y de video	$ 29,000.00
531	Equipo médico y de laboratorio	$ 40,100.00
541	Vehículos y equipo terrestre	$ 1,632,000.00
562	Maquinaria y equipo industrial	$ 123,000.00
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	$ 212,000.00
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	$ 38,400.00
567	Herramientas y máquinas-herramientas	$ 17,700.00
569	Otros equipos	$ 110,900.00
591	Software	$ 260,000.00

597	Licencias informáticas e intelectuales	$ 46,000.00
TOTAL		**$82,942,051.89**

Acto seguido y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del consejo directivo el presupuesto anual 2025 y el Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Organismo 2025, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984; artículos 37 y 43 del Reglamento para el funcionamiento de los organismos descentralizados del municipio de Chihuahua y los artículos 20, 21, 22 y 23 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y artículo 6 de su Reglamento, se aprueba por unanimidad de los presentes.

VI.- Presentación y en su caso autorización de cuotas de recuperación 2025.

En desahogo del sexto punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, cede el uso de la voz a la directora administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la Lic. María Elena Seyffert López, quien da a conocer las cuotas de recuperación 2025, acto continuo procede a explicar cada uno de los conceptos.

Acto seguido se somete a consideración del consejo directivo y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y de los artículos 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

Las cuotas de recuperación 2025 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, se adjuntan a la presente acta como anexo uno, formando parte integral de la misma.

VII.- Presentación y en su caso autorización del Organigrama del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

En desahogo del séptimo punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, cede el uso de la voz a la Coordinadora Estratégica para el Desarrollo Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la Ing. Alejandra Jordán Orozco, quien pone a consideración del consejo directivo los organigramas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, acto continuo procede a explicar cada uno de los conceptos.

ESTRUCTURA ORGANICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	
ÁREA	**PERSONAL DE BASE**
PRESIDENCIA	1
DIRECCIÓN GENERAL	16
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN FAMILIAR	55
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOLIDARIA	25
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR, SOCIAL Y COMUNITARIO	64
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	29
TOTAL	190

Acto seguido se somete a consideración del consejo directivo y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y de los artículos 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

Los organigramas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, se adjuntan a la presente acta como anexo dos, formando parte integral de la misma.

VIII.- Presentación y en su caso aprobación de las Reglas de operación y Lineamientos de los diferentes programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

En desahogo del octavo punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, pone a consideración del consejo directivo la aprobación de las reglas de operación y lineamientos de los diferentes programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, que fueron hechas de conocimiento previamente, específicamente:

- Reglas de operación del programa "De asistencia social y alimentaria a personas y familias de atención prioritaria".
- Reglas de operación del programa de "Asistencia social".
- Lineamientos de operación del servicio "De asistencia social y alimentaria a comedores comunitarios".
- Lineamientos operativos de la campaña "Reto útil".
- Lineamientos operativos de la campaña "Abrigos que abrazan".

Acto seguido se somete a consideración del consejo directivo y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y de los artículos 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

Las reglas de operación descritas, se adjuntan a la presente acta como anexo tres, formando parte integral de la misma.

IX.- Asuntos generales.

En desahogo del noveno punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, hace constar que no hay asunto general alguno que tratar.

X.- Cierre de la Sesión.

En desahogo del último punto del orden del día, la presidenta Karina Aideé Olivas Maldonado pregunta a los miembros del consejo si alguien desea presentar algún asunto general, sin que hubiese manifestación alguna al respecto, brinda unas palabras a los integrantes del consejo y habiendo agotado todos los puntos del orden procede a la clausura de la sesión.

ACTO SEGUIDO SE DECLARA FORMALMENTE CERRADA LA TERERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ADMINISTRACIÓN 2024-2027 Y VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE SE HAN TOMADO, SIENDO LAS ONCE HORAS CON DIECISIETE MINUTOS DE LA MISMA FECHA DE SU INICIO, SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA, QUE SE FIRMA POR TODOS LOS QUE INTERVINIERON EN LA MISMA.

C.P. KARINA AIDEÉ OLIVAS MALDONADO
PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

LIC. MARIO ALBERTO ALARCÓN AVITIA
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

LIC. ANA IMELDA JURADO MUÑOZ
EN REPRESENTACIÓN DEL
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA.

LIC. CÉSAR CANTÚ JACQUEZ
EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN.

LIC. GABRIEL ALEJANDRO DÍAZ CAPERON
EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECTORA DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES.

C.P. MIGUEL DE LOS SANTOS ARÉVALO
EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN
Y ATENCIÓN A LA SALUD

LIC. LUIS ALFONSO DE LA RIVA BALDERRAMA
EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

LIC. EVELYN HOLGUÍN MANRÍQUEZ
DIRECTORA DE FUNDACIÓN CAUDILLOS DE CHIHUAHUA A.C.

ARQ. ALEJANDRO PÁEZ FLORES
EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, DELEGACIÓN CHIHUAHUA.

LIC. RENÉ ESPINOSA TERRAZAS
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA INDUSTRIA MAQUILADORA Y MANUFACTURERA DE EXPORTACIÓN (INDEX)

C. JOSÉ ALONSO DOMÍNGUEZ ÁLVAREZ
EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR ESTATAL DE FUNDACIÓN FICOSEC A.C.

LIC. ELIZABETH ARIAS MORALES
EN REPRESENTACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE MONTERREY,
CAMPUS CHIHUAHUA.

LIC. ELISA SANDOVAL BACA
EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA CONFEDERACIÓN
PATRONAL DE LA REPÚBLICA MEXICANA-CHIHUAHUA.

ANEXO 1

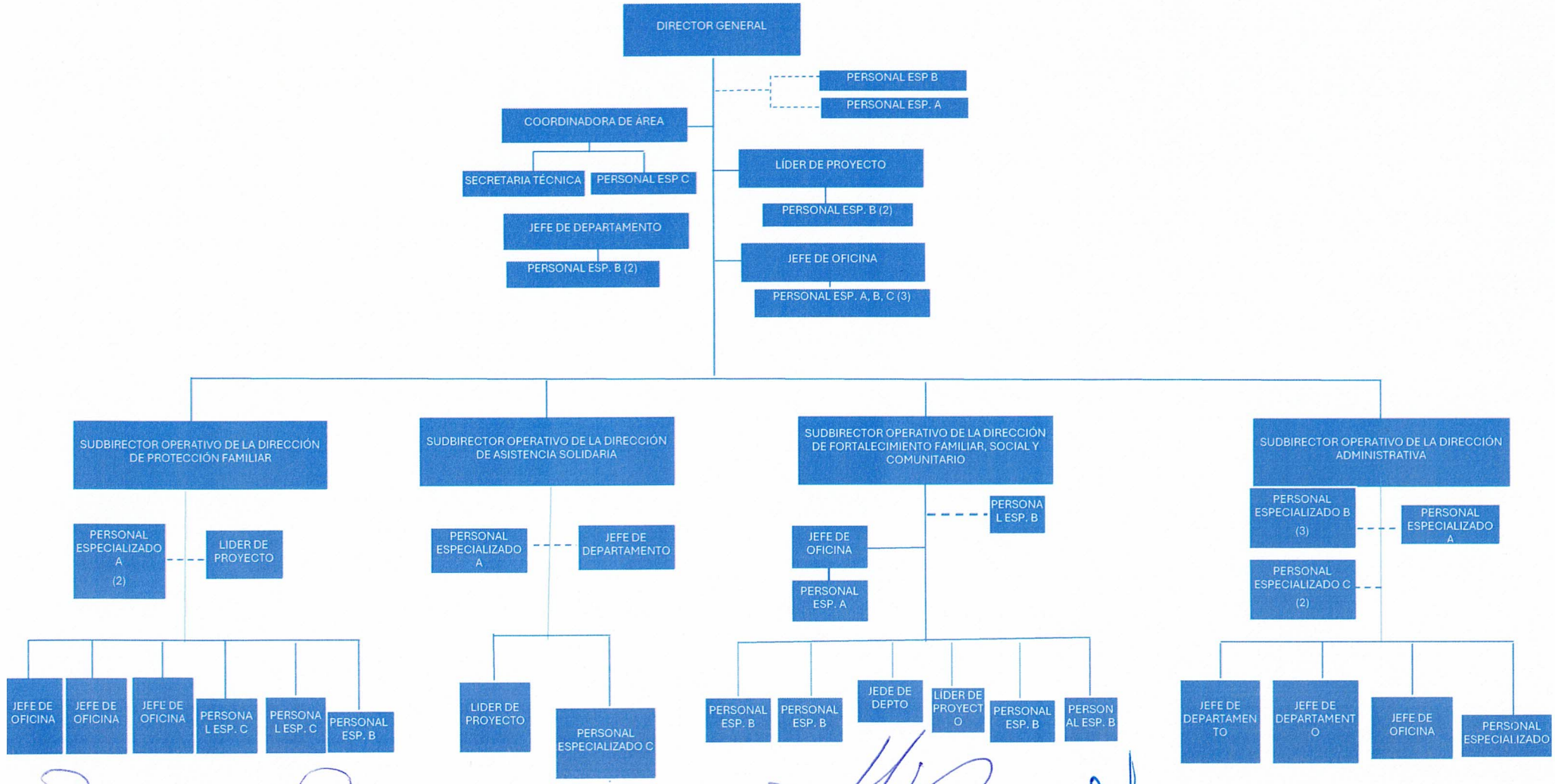
CUOTAS DE RECUPERACIÓN 2025 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
CONCEPTO	**LUGAR**	**MONTO**	**CARACTERÍSTICAS/DESCRIPCIÓN**
Cursos de Natación completo Adultos	DIF Municipal	$650.00	Curso natación adulto por 4 semanas
Curso natación a partir del 2do. Miembro de la familia	DIF Municipal	$500.00	Curso natación adulto por 4 semanas
Curso natación niños L-M-V (3 días por semana)	DIF Municipal	$500.00	Curso natación niño 3 días a la semana
Curso natación niños M-J (2 Días por semana)	DIF Municipal	$350.00	Semana de 3 días de clase
Curso natación niños L-M-V (3 días por semana) 2do. Miembro	DIF Municipal	$400.00	Curso natación niño 2 días a la semana
Curso natación niños M-J (2 Días por semana) 2do. Miembro	DIF Municipal	$300.00	Semana de 2 días de clase
Curso natación adulto mayor	DIF Municipal	$350.00	Curso natación adulto mayor por 4 semanas
Curso natación empleado Mpio. Adulto	DIF Municipal	$500.00	Descuento 30% en curso natación adulto 4 semanas
Curso natación niños L-M-V (3 días por semana) Emp. DIF	DIF Municipal	$350.00	Descuento 30% en curso natación modalidad 3 días
Curso natación niños M-J (2 Días por semana) Emp. DIF	DIF Municipal	$250.00	Descuento 30% en curso natación modalidad 2 días
Veraneada DIF Curso completo	DIF Municipal	$2,500.00	3 semanas
Veraneada DIF Curso completo segundo hermano	DIF Municipal	$2,000.00	3 semanas
Veraneada DIF Curso para hijos empleados DIF 1er. Niño	DIF Municipal	$1,750.00	3 semanas
Veraneada DIF Curso para hijos empleados DIF 2do. Niño	DIF Municipal	$1,400.00	3 semanas
Veraneada DIF Curso verano DIF en Centros Comunitarios	DIF Municipal	$300.00 -$400.00	Por semana
Desayunos calientes y Com. Comunitarios (Tarifa del DIF Estatal)	DIF Municipal	$25.00	Cada uno

Desayunos fríos (Tarifa del DIF Estatal)	DIF Municipal	$1.50	Cada uno
Tarifa desayuno por persona	Comedores comunitarios	$7.00 - $12.00	Según el menú
Tarifa comida por persona	Comedores comunitarios	$15.00	Según el menú
Renta mensual Parque Aventura	DIF Municipal	$5,000.00-$10,000.00	
Venta playeras extra por veraneada	DIF Municipal	$150.00	
Boleto entrada completo adulto	Grutas	$80.00	Entrada General
INAPAM y niños menores entre 5 y 10 años	Grutas	$40.00	Entrada con descuento autorizado
Renta de espacios para fotografías	Grutas	$750.00	Por evento
Venta tienda (souvenirs)	Grutas	variable	
Renta espacio Grutas de Nombre de Dios para eventos	Grutas	$5,000.00-$10,000.00	
Concesión cafetería Grutas	Grutas	$5,000.00-$10,000.00	
Cuotas mensuales a empresas turísticas por recorridos	Grutas	$16,500.00-$27,500.00	Entrada general p/persona $45.00 (empresas turísticas)
Consultas médicas en DIF	DIF Municipal	$20.00	Por consulta médica (Hay gente que no puede pagar)
Consultas psicológicas en Centros Comunitarios	Centros Comunitarios	$50.00	
Clases de futbol	Centros Comunitarios	$100.00	Por mes solo en CC. Dale
Clases de BOX:	Centros Comunitarios	$50.00	Por semana. Varia por centro
TAE Kwon Do	Centros Comunitarios	$50.00	Por semana. Varia por centro
Zumba	Centros Comunitarios	$15.00	Diarios. Varia por Centro
Zumba	Centros Comunitarios	$150.00	Por mes de 20 clases.
Apoyos Tareas	Centros Comunitarios	$10.00	Por mes en CC. Cerro Prieto - Los demás sin costo
Manualidades (Niños)	Centros Comunitarios	$10.00	Por mes según el Centro

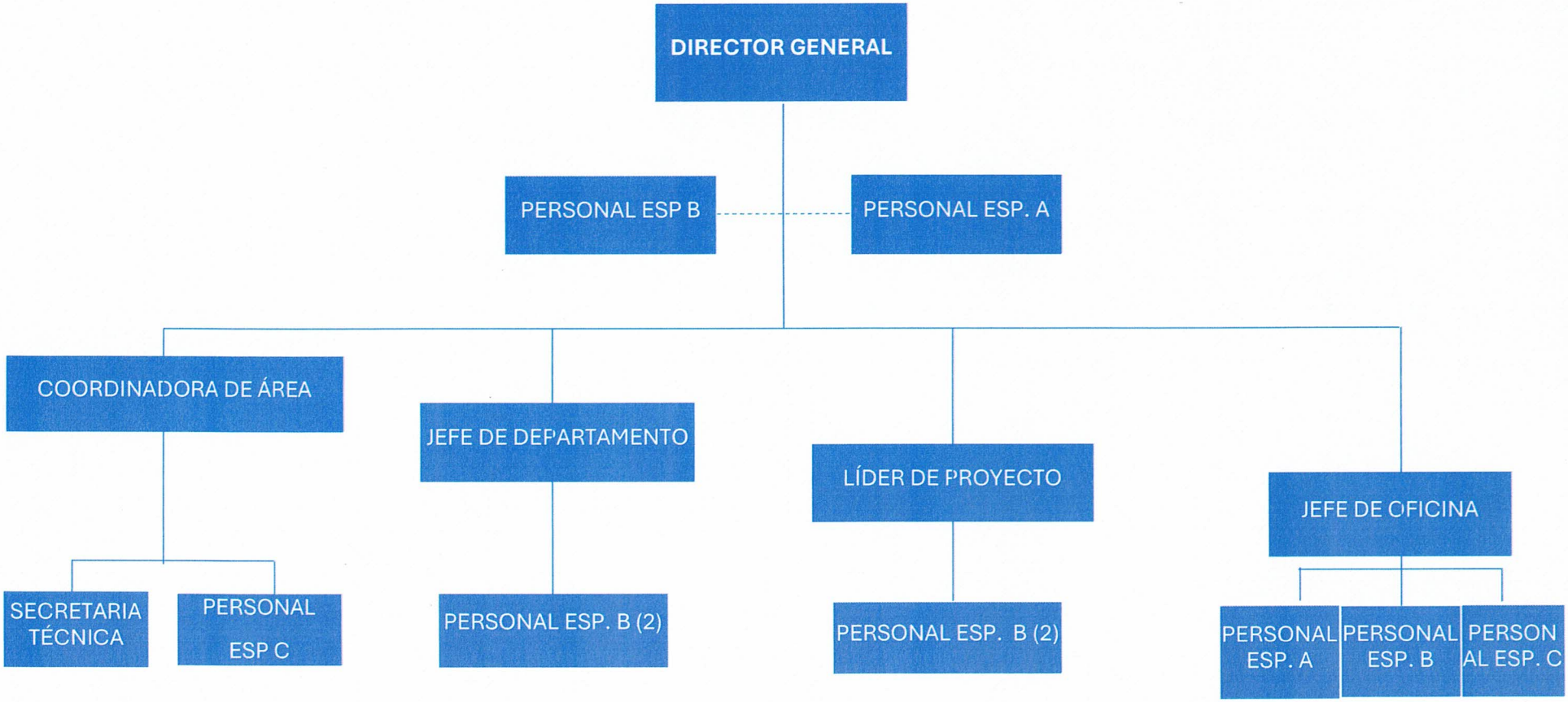
Danza Country	Centros Comunitarios	$15.00	Por clase según el Centro
Curso Colorimetría	Centros Comunitarios	$10.00	Por semana.
Bisutería (Adultos)	Centros Comunitarios	$10.00	Por clase según el Centro
Hora Ciber en Centros de Desarrollo Familiar	Centros Comunitarios	$8.00	Por hora
Copias blanco y negro (Oficio y/o carta)	Centros Comunitarios	$1.00	Cada una
Impresiones blanco y negro tamaño oficio y/o carta	Centros Comunitarios	$1.50	Cada una
Impresión color tamaño carta	Centros Comunitarios	$7.00	Según cantidad de color por hoja
Impresión color tamaño oficio	Centros Comunitarios	$8.00	Según cantidad de color por hoja
Scanner	Centros Comunitarios	$8.00	
Inscripción	CDII Norte y Sur	$2,675.00	
Inscripción anticipada en febrero	CDII Norte y Sur	$2,500.00	
Mensualidad	CDII Norte y Sur	$2,100.00	
Descuento por pago puntual en el año	CDII Norte y Sur	-$2,100.00	
Seguro anual por niño	CDII Norte y Sur	$475.00	
Uniforme: Playera manga larga	CDII Norte y Sur	$300.00	
Uniforme: Playera manga corta	CDII Norte y Sur	$270.00	
Uniforme: Pantalonera	CDII Norte y Sur	$300.00	
Uniforme: Chamarra	CDII Norte y Sur	$420.00	
Uniforme: Mandil	CDII Norte y Sur	$75.00	

ANEXO 2

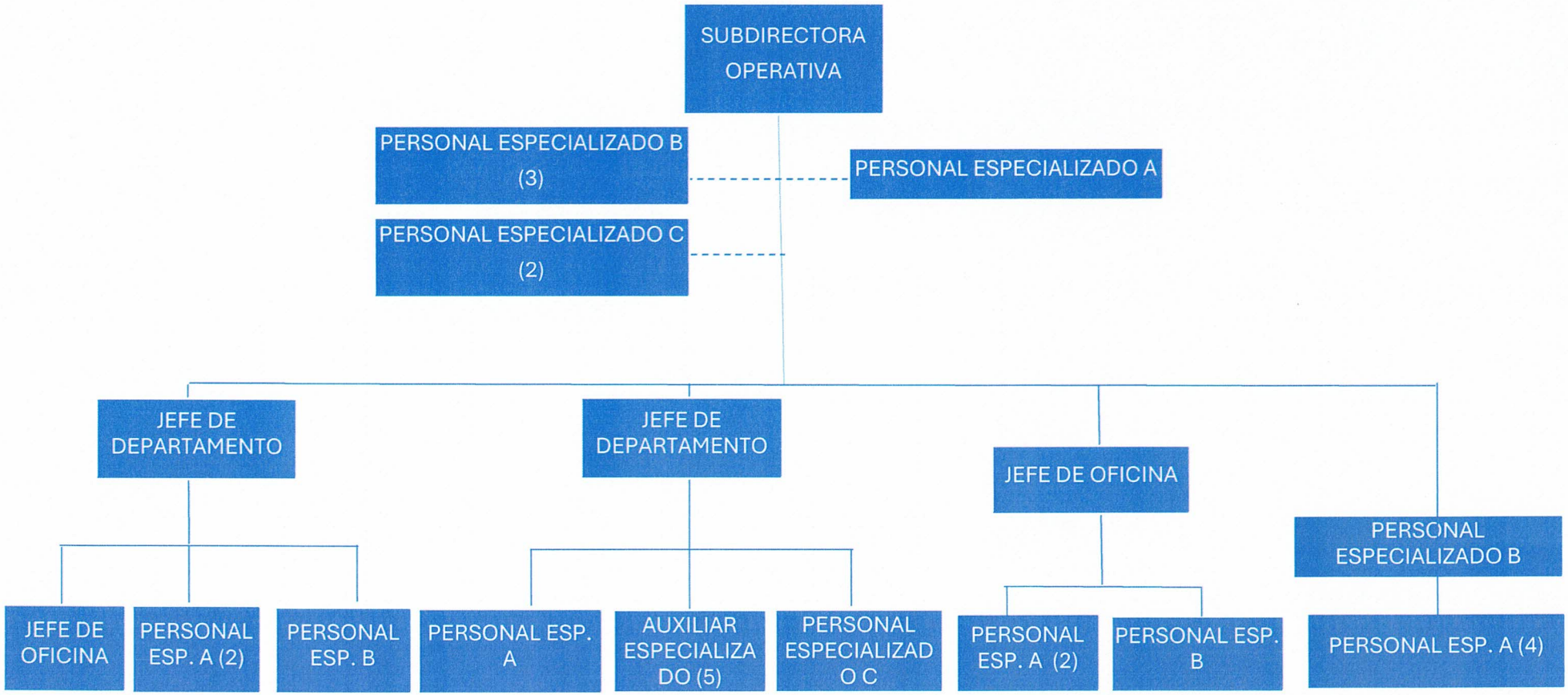
ORGANIGRAMA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA



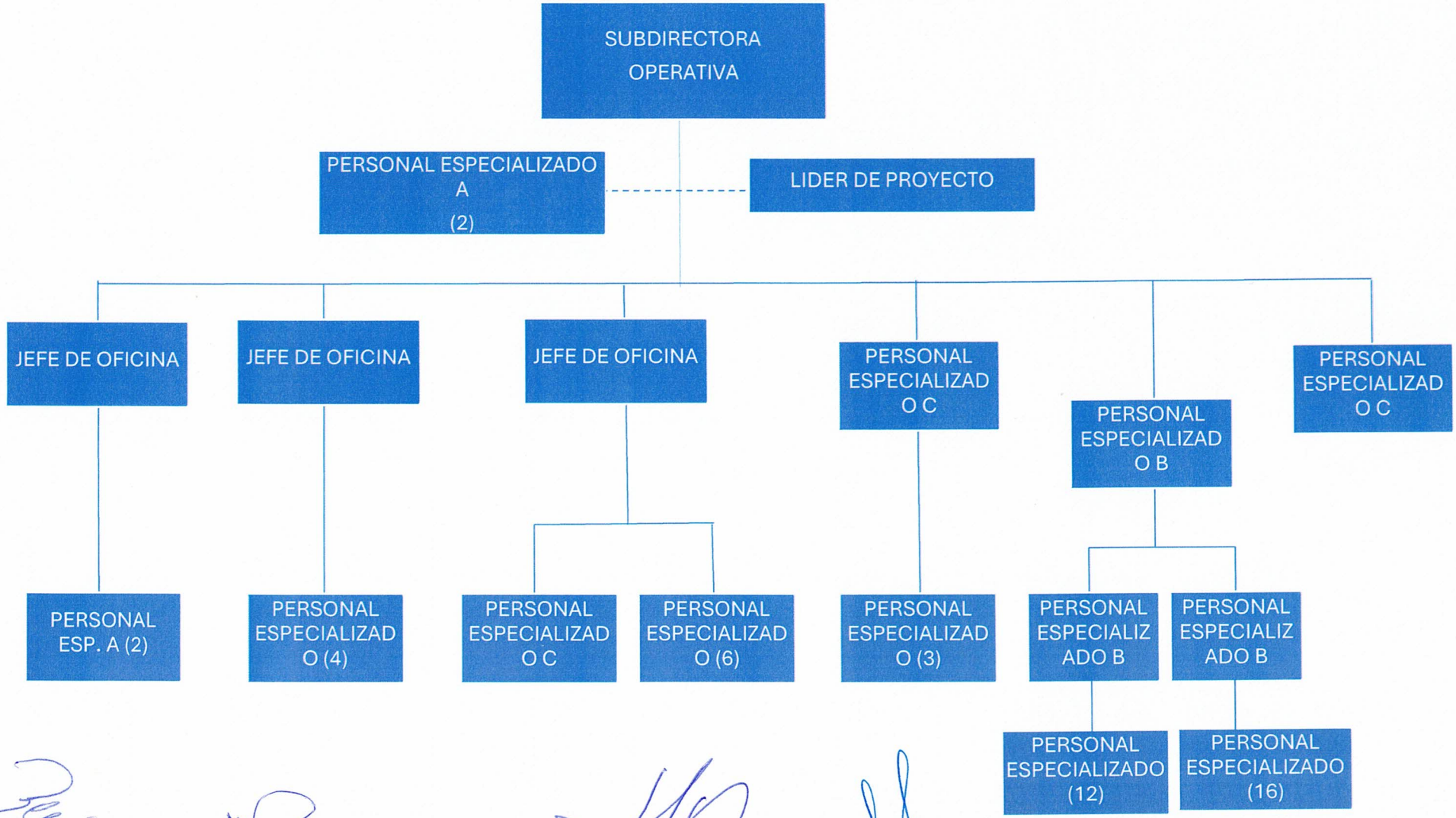
DIRECCIÓN GENERAL (16)



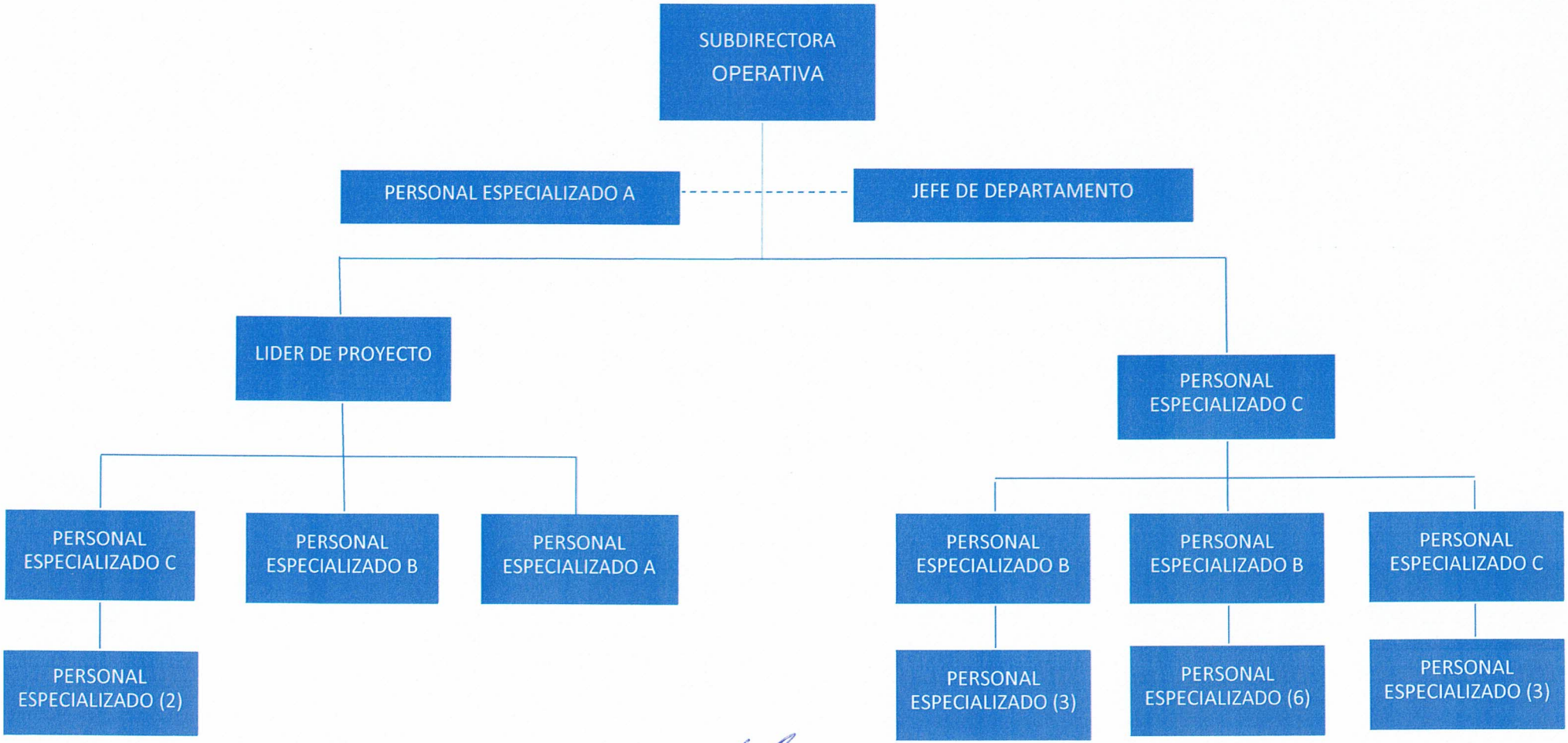
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (29)



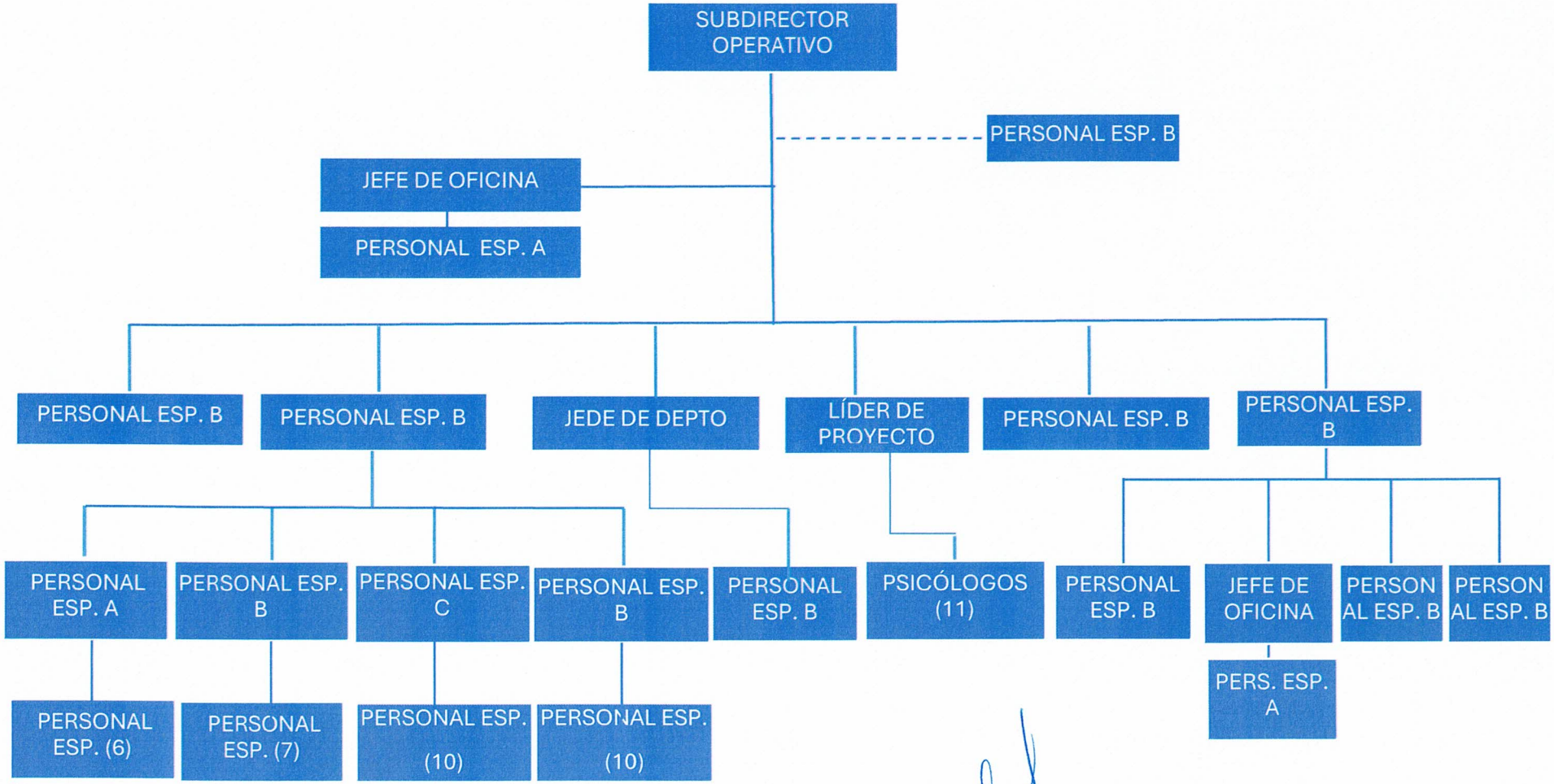
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN FAMILIAR (55)



DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOLIDARIA (25)



DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR, SOCIAL Y COMUNITARIO (64)



ANEXO 3

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EN LO SUCESIVO EL DIF MUNICIPAL
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA A PERSONAS Y FAMILIAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA"

Las siguientes reglas de operación establecen el procedimiento que se deberá observar para la implementación del programa de Asistencia Social y Alimentaria a Personas y Familias de Atención Prioritaria del Municipio de Chihuahua,

1. OBJETIVO:

Mejorar las condiciones de vida, fomentar e impulsar el desarrollo de las familias con más vulnerabilidad del municipio de Chihuahua que presenten algún tipo de carencia alimentaria.

MODALIDADES

El programa se divide en dos modalidades,

La primera modalidad contempla apoyo ***semipermanente;*** *(directo)* a las familias con algún grado de vulnerabilidad, o bien apoyo a familias a través de grupos organizados *(indirecto)* principalmente aquellos que beneficien a la población sujeta a Asistencia Social que contempla la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

La segunda modalidad que contempla la atención directa e indirecta a familias en situación ***emergente***.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.1.1 Entregar apoyos alimentarios con calidad nutricia a las familias que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua detecte como población objetivo.
1.1.2 Asegurar la inocuidad y calidad nutricia de los insumos alimentarios que conforman los apoyos, a través de la selección de alimentos que cumplan los criterios de calidad vigentes según la normatividad mexicana aplicable.

1.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Familias que presenten algún tipo de situación de vulnerabilidad y que habiten en el municipio de Chihuahua,

1.2.1 Jefes y jefas de familias prioritariamente con integrantes menores de 6 años de edad.
1.2.2 Personas con discapacidad.
1.2.3 Mujeres embarazadas, o en periodo de lactancia; madres solteras de al menos un menor de edad.
1.2.4 Personas en situación de vulnerabilidad social o económica que vivan en situación de abandono o solos.

1.2.5 Población perteneciente a alguna etnia indígena.

1.2.6 Grupos organizados principalmente aquellos que beneficien a la población sujeta a Asistencia Social que contempla la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua;

2. DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE APOYOS

2.1 Apoyo ***semipermanente directo*** a las familias con algún grado de vulnerabilidad.

2.1.1 Ser población objetivo.

El solicitante deberá presentar en las oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Chihuahua, ubicadas en la Av. Andrés Facundo Carbonel, No. 4106 Col. San Felipe V., en la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua, la siguiente documentación:

2.1.2 Copia de **Clave Única de Registro de Población,** (CURP)

2.1.3 Copia de **Identificación Oficial Vigente**, preferentemente con domicilio en el Municipio de Chihuahua emitida por algún ente gubernamental, pudiendo ser la misma: INE, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia de conducir, carta de identidad, etcétera. Para casos en los que la identificación no cuente con domicilio del Municipio de Chihuahua, el beneficiario deberá presentar un comprobante de domicilio actual considerando las especificaciones del numeral 2.1.4 de estas reglas de operación.

2.1.4 Copia de **Comprobante de Domicilio**, con antigüedad no mayor de 3 meses, preferentemente recibo de luz, agua o recibo del predial.
El comprobante de domicilio deberá ser obligatoriamente del domicilio en el que el solicitante habita (domicilio actual), en caso de que el domicilio de la identificación oficial no coincida con el que refleja el comprobante se tomará en cuenta como domicilio actual aquel que acredite el comprobante en mención.
Para los beneficiarios que habiten en zonas rurales o zonas sin acceso a servicios básicos este requisito podrá omitirse, siendo reemplazado con un escrito libre donde el beneficiario explique la ausencia del mismo y firme bajo protesta de decir verdad que no cuenta con dicho requisito.

2.1.5 **Estudio Socio-Económico,** elaborado por el área de Asistencia Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, al momento de hacer el trámite para la solicitud de ingreso al programa.

2.1.6 En caso de no acudir el solicitante directo, presentar **escrito libre y/o carta poder simple** debidamente llenada y firmada o bien con huella digital del beneficiario con el nombramiento del representante autorizado para realizar el procedimiento, quien deberá también presentar en original y copia su identificación oficial vigente con fotografía para realizar la presentación de la documentación.

2.2 Apoyo ***semipermanente indirecto*** a las familias con algún grado de vulnerabilidad a través de grupos organizados:

2.2.1 El grupo organizado deberá presentar ***un escrito libre*** donde solicite la inscripción al programa y donde se indique: cantidad de familias solicitantes para apoyo, nombre del encargado del grupo, contacto telefónico y dirección de la sede del grupo.

2.2.2 El grupo deberá realizar el llenado del archivo electrónico tipo Excel ***"Padrón Único de Beneficiarios"*** (Anexo 1) y enviarlo vía electrónica a donde el personal del departamento de Asistencia Alimentaria le solicite.

2.2.3 El personal de Asistencia Alimentaria determinará según la información que la institución envíe en el "Padrón Único de Beneficiarios" si el listado corresponde a población objetivo, para de esa forma autorizar la cantidad de apoyos indirectos que se entregarán; en caso de que se encuentre duplicidad en alguno de los programas alimentarios del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua de alguna de las familias solicitantes, se notificará al representante de la institución cuáles familias no podrán acceder al apoyo.

2.2.4 La institución deberá solicitarle a cada beneficiario aprobado los requisitos que se enlistan en los numerales 2.1.3 al 2.1.4 según corresponda y deberá contar con expediente por beneficiario en sus instalaciones.

2.2.5 En caso de así solicitarlo, la institución presentará y entregará al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua copia de cada expediente, con el debido apego a la Ley de Protección de Datos Personales y las aplicables; la omisión de este requisito podrá causar la negación al grupo de un apoyo subsecuente.

2.3 Apoyo ***emergente directo*** a las familias con algún grado de vulnerabilidad:

Para los casos en los que los departamentos de "Asistencia Social y Asistencia Alimentaria" determine según el análisis realizado en el "Estudio socioeconómico" que la temporalidad del apoyo para la familia deberá ser de manera emergente, entendiéndose por esto que la familia será únicamente acreedora de 1 a 4 apoyos por año máximo por familia.

El solicitante deberá presentar en las oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Chihuahua, ubicadas en la Av. Andrés Facundo Carbonel, No. 4106 Col. San Felipe V., en la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua la siguiente documentación:

2.3.1 Copia de **Clave Única de Registro de Población,** (CURP)

2.3.2 Copia de **Identificación Oficial Vigente**, preferentemente con domicilio en el Municipio de Chihuahua emitida por algún ente gubernamental, pudiendo ser la misma: INE, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia de conducir, carta de identidad, etcétera. Para casos en los que la identificación no cuente con domicilio del Municipio de Chihuahua, el beneficiario deberá presentar un comprobante de domicilio actual considerando las especificaciones del numeral 2.1.4 de estas reglas de operación.

2.3.3 Copia de **Comprobante de Domicilio**, con antigüedad no mayor de 3 meses, preferentemente recibo de luz, agua o recibo del predial.

El comprobante de domicilio deberá ser obligatoriamente del domicilio en el que el solicitante habita (domicilio actual), en caso de que el domicilio de la identificación oficial no coincida con el que refleja el comprobante se tomará en cuenta como domicilio actual aquel que acredite el comprobante en mención.

Para los beneficiarios que habiten en zonas rurales o zonas sin acceso a servicios básicos este requisito podrá omitirse, siendo reemplazado con un escrito libre donde el

beneficiario explique la ausencia del mismo y firme bajo protesta de decir verdad que no cuenta con dicho requisito.

2.3.4 **Estudio Socio-Económico,** elaborado por el área de Asistencia Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, al momento de hacer el trámite para la solicitud de ingreso al programa.

2.3.5 En caso de no acudir el solicitante directo, presentar **escrito libre y/o carta poder simple** debidamente llenada y firmada o bien con huella digital del beneficiario con el nombramiento del representante autorizado para realizar el procedimiento, quien deberá también presentar en original y copia su identificación oficial vigente con fotografía para realizar la presentación de la documentación.

2.4 Apoyo ***emergente indirecto*** a las familias con algún grado de vulnerabilidad a través de grupos organizados

Para los casos en los que algún grupo organizado no atienda de manera permanente a familias en situación de vulnerabilidad, pero, detecte o requiera de manera emergente apoyo alimentario,

2.4.1 El grupo organizado deberá presentar un ***escrito libre*** donde solicite la asignación de paquetes alimentarios donde se indique: cantidad de familias que se beneficiarán con apoyo en mención, nombre del encargado del grupo, contacto telefónico y dirección de la sede del grupo; así mismo donde se explique la situación emergente o actividad en la cual se pretende beneficiar a las familias.

2.4.2 El grupo deberá realizar el llenado un ***listado con nombres completos*** y preferentemente CURP de los ciudadanos que pretende beneficiar y reunir ***copia de identificación oficial*** de cada uno de los solicitantes.

2.4.3 El personal de Asistencia Alimentaria determinará según la información que la institución envíe en el listado la viabilidad de la solicitud, para de esa forma autorizar la cantidad de apoyos indirectos que se entregarán.

2.4.4 La institución deberá presentar la comprobación de entrega de paquetes alimentarios en los tiempos, forma y lugar que el Departamento de Asistencia Alimentaria le indique.

3. RESTRICCIONES

Se entregarán apoyos a quienes cumplan con los documentos solicitados, y que no estén dentro de alguno de los supuestos de las siguientes restricciones,

3.1 Que el análisis global del estudio socioeconómico determine nivel alto, o no viable de apoyo.

3.2 Ser beneficiario de otro programa alimentario nivel municipal y estatal.

3.3 Cuando algún integrante de la familia ya cuente con alguno de los apoyos alimentarios que ofrece el Sistema para el Desarrollo Integral del Municipio de Chihuahua y presente un nivel socioeconómico "medio" o "alto" según resultado del análisis del estudio socioeconómico. Para los casos en los que el analisis del estudio socioeconómico determine que la situación de la familia es de un nivel "bajo", "muy bajo" y en presencia de nivel de marginación "alto" y "muy alto" esta retricción no aplicará y podrá haber más de un beneficiario por familia.

3.4 Residan fuera de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua.

4. DE LA NOTIFICACIÓN A LAS Y LOS BENEFICIARIOS

Una vez que las y los beneficiarios hayan sido seleccionados se les notificará mediante el medio que realizó su solicitud su inscripción al programa

5. DEL RECURSO

5.1 El recurso consiste en un paquete alimentario bimensual que será entregado según calendarización y capacidad operativa que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua asigne, durante el periodo que la convocatoria establezca.

5.2 El recurso será entregado a las y los beneficiarios a través de una visita domiciliaria, en caso de no encontrarse disponible el beneficiario podrá acudir a las oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua ubicadas en la Av. Andrés Facundo Carbonel, No. 4106 Col. San Felipe V., en la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

5.3 Este programa está sujeto a la disponibilidad presupuestal y hasta agotar recursos asignados al mismo.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES

6.1 Derechos de los beneficiarios:

6.1.1 A solicitar información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.

6.1.2 Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

6.1.3 Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Legislación Federal y Estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales.

6.1.4 Ser considerado para ser beneficiario del programa con independencia del origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

6.1.5 En caso de ser beneficiario o tutor, a recibir el paquete alimentario en tiempo y forma.

6.1.6 Para efectos del programa en todas sus modalidades los solicitantes y/o beneficiarios no aportan ninguna cantidad de dinero; es decir, es gratuito.

6.1.7 Ningún servidor público o particular podrá solicitar o recibir dádiva y/o remuneración alguna por concepto de inscripción, permanencia en el programa, cuota de recuperación, y/o por entrega del recurso por parte de los beneficiarios o grupos solicitantes.

6.1.8 A fin de fomentar la participación ciudadana, asistir a las capacitaciones, pláticas, eventos en la calendarización del programa con fines de desarrollo humano y social, salud preventiva y orientación alimentaria a las que el DIF Municipal convoque en tiempo y forma.

6.2 Obligaciones de los beneficiarios:

6.2.1 Proporcionar la información verídica que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación.

6.2.2 Acudir a recibir cualquiera de los apoyos antes de dos semanas contadas a partir de la fecha programada de entrega, de lo contrario, este podrá ser reasignado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua a las personas en lista de espera del programa y/o a quienes cumplan con los requisitos del mismo.

6.2.3 En caso de recibir notificación de que personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua acudió a la entrega de su paquete bimensual y no estar presente para atenderlo; acudir a las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua ubicadas en Av. Andrés Facundo Carbonel, No. 4106 Col. San Felipe V., en la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua; si no se recoge los paquetes en mención en dos exhibiciones, la o el beneficiario podrá ser dado de baja del programa y el apoyo podrá ser reasignado.

6.3 Derechos de los grupos organizados:

6.3.1 A solicitar información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.

6.3.2 Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

6.3.3 Seguridad sobre la reserva y privacidad de los datos personales de sus beneficiarios conforme a la Legislación Federal y Estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales.

6.3.4 Ser considerado para ser beneficiario del programa con independencia del origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas que el grupo conforma y atiende.

6.3.5 En caso de ser beneficiario, a recibir los paquetes alimentarios en tiempo y forma.

6.3.6 Para efectos del programa en todas sus modalidades los solicitantes y/o beneficiarios no aportan ninguna cantidad de dinero; es decir, es gratuito.

6.3.7 Ningún servidor público o particular podrá solicitar o recibir dádiva y/o remuneración alguna por concepto de inscripción, permanencia en el programa, cuota de recuperación, y/o por entrega del recurso por parte de los beneficiarios o grupos solicitantes.

6.4 Obligaciones de los grupos organizados:

6.4.1 Proporcionar la información verídica que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación.

6.4.2 Acudir a recibir cualquiera de los apoyos antes de dos semanas contadas a partir de la fecha programada de entrega, de lo contrario, este podrá ser reasignado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua a las grupos organizados o personas en lista de espera del programa y/o a quienes cumplan con los requisitos del mismo.

6.4.3 Asistir a las capacitaciones, pláticas, eventos en la calendarización del programa con fines de desarrollo humano y social a las que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua convoque.

6.4.4 Presentar comprobaciones de entrega de los apoyos recibidos a sus beneficiarios en el formato que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua indique, así como a presentar los requisitos completos en tiempo y forma.

6.4.5 Presentar y renovar al menos una vez por año, el "Padrón Único de Beneficiarios" mencionado en el numeral 2.2.2 de las presentes Reglas de Operación.

6.5 Renuncia del Programa,

La o el beneficiario, así como su tutor (a), pueden renunciar al programa por medio de escrito libre dirigido al C. Director(a) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, dejando al Municipio de Chihuahua a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la posibilidad de reasignar a otro solicitante su participación en el programa.

7. CAUSALES DE BAJA Y/O SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA

7.1 Será causal de suspensión de los beneficiarios, los siguientes supuestos:

7.1.1 Que no asistan a las pláticas convocadas sin justificación válida.

7.1.2 Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua requiera verificar información de manera presencial (en domicilio o sede del grupo organizado) y este se niegue a recibir la visita.

7.2 Será causal de baja de los beneficiarios, los siguientes supuestos:

7.2.1 Proporcionar datos falsos.

7.2.2 Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos o utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el programa.

De tal manera que se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios el mismo día que se detecte cualquiera de los supuestos contemplados en el presente numeral, lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerzan en contra de las personas que participen en dichos supuestos.

8. DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua podrá visitar a las y los solicitantes en sus domicilios, únicamente a efecto de corroborar la veracidad de la información en la solicitud de inscripción al programa y en los documentos que entregó la o el solicitante.

En caso de que se detecte de que los datos vertidos en dichos documentos y/o en la solicitud de adhesión al programa fueran inexactos, incorrectos o falsos se levantará un acta circunstanciada reservando el derecho de admisión, suspensión o baja del programa al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

9. VIGENCIA DEL PROGRAMA

La temporalidad del programa será determinada por el cambio de situación del beneficiario, es decir que el mismo deje de ser parte de la población objetivo, o bien los datos de acreditación de supervivencia o renovación de expedientes no sean recibidos cuando el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua lo solicite.

Así mismo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua se reserva dicho derecho según la capacidad presupuestal anual.

10. DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN

10.1 El comité de validación de Programas de Asistencia Social Alimentaria será el encargado de conocer, valorar, revisar y en su caso solicitar la renovación de expedientes, así como determinar el periodo de solicitud de acreditación de supervivencia de los beneficiarios.

10.2 El comité de validación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria podrá solicitar la revisión de los expedientes y supervisión presencial de los grupos organizados beneficiarios a fin de acreditar y/o modificar el padrón de beneficiarios del programa.

10.3 El Comité de Validación estará conformado por las siguientes personas:

a) Presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
b) Director (a) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
c) Director (a) de Asistencia Solidaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
d) Director (a) de Desarrollo Humano y Educación.
e) Síndico(a) Municipal.
f) Regidor(a) presidente(a) de la Comisión de Mujer Familia e Igualdad de Género.
g) Regidor(a) presidente de la Comisión de Hacienda y Planeación.
h) Regidor(a) presidente de la Comisión de sociedad civil organizada, asuntos religiosos y comunidades indígenas.
i) Director (a) de Desarrollo Rural.
j) Dos Asociaciones de la Sociedad Civil, instituciones educativas o representantes ciudadanos (cuyo objeto social y/o actividad se base en el Desarrollo Social).

10.4 Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado por el comité de validación de programas de Asistencia Social Alimentaria.

10.5 Todas las determinaciones y/o acuerdos que realice el Comité de Validación de programas de Asistencia Social Alimentaria deberán quedar asentados en documento oficial, donde cada uno de los intervinientes deberá de plasmar su firma.

10.6 Todas las decisiones que tome el comité de validación serán inapelables.

Las presentes reglas de operación son vigentes a partir de su aprobación por el Consejo Directivo de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua y hasta la autorización y/o publicación de documento que las reemplace.

11. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE PAQUETES ALIMENTARIOS

El departamento de Asistencia Alimentaria será el encargado de realizar la comprobación de entrega de los paquetes alimentarios, a través de su sistema de gestión y la firma autógrafa de la persona que acudió a recibir cada paquete o el representante del grupo organizado, de tal manera de verificar el cumplimiento del programa para cada beneficiario.

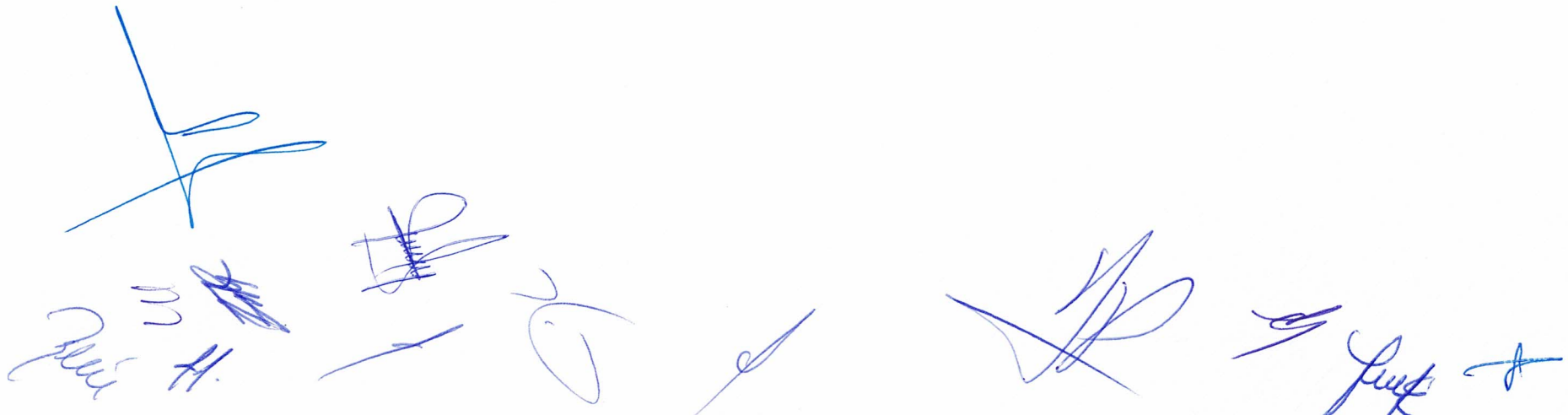
TRANSITORIO

Único. - Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

Columna 1	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora
CURP	**Verifica el número de digitos de la CURP**	**Verifica si la fecha de nacimiento coincide con la de la CURP**	**Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP**	**verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP**	**Verifica si la primera letra del primer apellido coincide con la primera de la curp**	**Verifica si la primera letra del segundo apellido coincide con la tercera de la curp**	**Verifica si la primera letra del NOMBRE coincide con la CUARTA de la curp**	**Extrae el 2do espacio de la curp (para verificar que no haya numeros o consonantes)**	**Extrae el 3er espacio de la curp (para verificar que no haya numeros)**	**Extrae el 4to espacio de la curp (para verificar que no haya numeros)**	**Extrae el espacio 14 de la curp (para verificar que solo sean consonantes)**	**Extrae el espacio 15 de la curp (para verificar que solo sean consonantes)**	**Extrae el espacio 16 de la curp (para verificar que solo sean consonantes)**	**Verifica la validez de el espacio 17 de la CURP**
Alfanumérico Este campo es de 18 posiciones exactamente. **-los espacios 5 al 10 deberán coincidir con los últimos 6 espacios de la fecha de nacimiento.** **-el espacio 11 deberá coincidir con la columna de sexo,** **-el espacio 12 y 13 deberá coindidir con el estado de nacimiento,**					Se aceptarán "FALSOS" solo en caso de: - que sea un apellido compuesto por dos o mas palabras, por ejemplo, si el apellido empieza con "DE", "DE LA" y similares, - que la primera letra del primer apellido sea una "Ñ".	Se aceptarán "FALSOS" solo en caso de: - que no se cuente con el segundo apellido, - que sea un apellido compuesto por dos o mas palabras, por ejemplo, si el apellido empieza con "DE", "DE LA" y similares, - que la primera letra del segundo apellido sea una "Ñ".	Se aceptarán "FALSOS", solo en dos casos: - de que a persona tenga mas de un nombre y el primero sea "MARIA" o "JOSE" - si la cuarta letra de la CURP es X y el primer nombre no empiece con X.	Solo deben aparecer vocales o en algunos casos la letra X (la "Y" es consonante)	Solo deben aparecer letras	Solo deben aparecer letras	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes	
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO
	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO

Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10	Columna 16	Columna 17	Columna 24	Columna 25	Columna 26	Columna 27	Columna 28	Columna 29
PRIMER APELLIDO	**SEGUNDO APELLIDO**	**NOMBRE (S)**	**FECHA DE NACIMIENTO**	**CLAVE ENTIDAD DE NACIMIENTO**	**SEXO**	**DISCAPACIDAD**	**INDIGENA**	**CLAVE ESTADO CIVIL**	**CLAVE INEGI MUNICIPIO DONDE SE ENTREGA EL APOYO**	**CLAVE INEGI LOCALIDAD, DONDE SE ENTREGA EL APOYO**	**TIPO DE VIALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**NOMBRE DE VIALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**NOMBRE DE LA CARRETERA DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**NOMBRE DEL CAMINO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**NUMERO EXTERIOR 1**	**NUMERO EXTERIOR 2**
Primer apellido del beneficiario directo o indirecto. • Sin exceder de 50 posiciones. • Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebase las 50 posiciones. • En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido. • Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido.	Segundo apellido del beneficiario directo • Sin exceder de 50 posiciones. • Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebase las 50 posiciones. • En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido.	Alfanumérico. Nombre completo del beneficiario directo o indirecto. • Sin exceder de 50 posiciones. • Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un nombre compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebase las 50 posiciones. • Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos.	Numérico. Fecha de nacimiento del beneficiario directo o indirecto. La fecha de nacimiento en 8 posiciones numéricas, asignando: • cuatro posiciones para el año. • dos posiciones para el mes, del 1 al 12, y • dos posiciones para el dia, del 1 al 28, 30 o 31, según aplique. **Ejemplo: 4 de marzo de 1959, será:** **19590304** (AAAAMMDD).	Alfanumérico. Clave del estado de nacimiento del beneficiario, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de RENAPO. En caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero). **Ver pestaña Edo_nacimiento**	Alfanumérico. Sexo o genero del beneficiario, de acuerdo al catálogo de RENAPO. (**H para hombre y M para mujer**).	Alfanumerico Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo vulnerable. Capturar: **SI** o **NO**, según sea el caso.	Alfanumerico Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo vulnerable. Capturar: **SI** o **NO**, según sea el caso.	Numérico. Clave del estado civil del beneficiario, de acuerdo al catálogo del INEGI. **Ver pestaña Edo_civil**	Numérico. (Máximo 3 dígitos) Es la clave del municipio donde entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Numérico. (Máximo 4 dígitos) Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. De no tener dato, registrar la clave 9999 http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Alfanumérico. Tipo de vialidad. (ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos capturar la palabra NINGUNO)	Alfanumérico. Nombre de la Vialidad (**en caso de domicilios conocidos capturar "CONOCIDO"**)	Alfanumérico. **Llenar solo en caso de que el domicilio del beneficiario se encuentre a un lado de una carretera.** Nombre y tramo de la Carretera del domicilio del beneficiario.	Alfanumérico. **Llenar solo en caso de que el domicilio del beneficiario se encuentre a un lado de un camino.** Nombre y tramo del camino.		

Columna 30	Columna 31	Columna 32	Columna 33	Columna 34	Columna 35	Columna 36	Columna 37	Columna 38	Columna 39	Columna 42	Columna 43	Columna 44	Columna 45	Columna 46	Columna 47	Columna 48
NUMERO EXTERIOR ALFANUMERICO 1	**NUMERO INTERIOR**	**NUMERO INTERIOR ALFANUMERICO**	**TIPO DE ASENTAMIENTO**	**NOMBRE DEL ASENTAMIENTO**	**CODIGO POSTAL**	**NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**CLAVE INEGI DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**NOMBRE DEL MUNICIPIO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**CLAVE INEGI DEL MUNICIPIO DONDE RESIDE EL BENEFICIARIO**	**TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 1**	**NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 1**	**TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 2**	**NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 2**	**TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 3**	**NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 3**	**DESCRIPCION DE LA UBICACION**
			Alfanumérico. Tipo del Asentamiento Humano **(ver Catálogo Dom)**	Alfanumérico. Nombre del Asentamiento Humano		Alfanumérico. Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI	Numérico. (Máximo 4 digitos) Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI De no tener dato, registrar la clave 9999 http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Alfanumérico. Nombre del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI	Numérico. (Máximo 3 digitos) Clave del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI hhttp://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Alfanumérico. Tipo de vialidad.-(ver Catalogo Dom) **(en caso de domicilios conocidos dejar vacio)**	Alfanumérico. Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés **(en domicilios conocidos dejar vacío)**	Alfanumérico. Tipo de vialidad.- (ver Catálogo Dom) **(en caso de domicilios conocidos dejar vacio)**	Alfanumérico. Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interes **(en domicilios conocidos dejar vacío)**	Alfanumérico. Tipo de vialidad.- (ver Catálogo Dom) **(en caso de domicilios conocidos dejar vacio)**	Alfanumérico. Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés **(en domicilios conocidos dejar vacío)**	Alfanumérico. Descripción de Ubicación, especificando una referencia conocida, por ejemplo, en los domicilios rurales: a un lado de la iglesia, a dos casas de la escuela, cruzando el arroyo "Grande" rumbo a "Guadalupe", etc...; En el caso de las ciudades, solo describir si la colonia esta ubicada en la ZONA CENTRO, NORTE, SUR, etc..., de la ciudad.
					Solo acepta 5 dígitos											



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EN LO SUCESIVO DIF MUNICIPAL.
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
"ASISTENCIA SOCIAL"

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES
2. GLOSARIO
3. INTRODUCCIÓN
4. OBJETIVOS Y ALCANCES
5. COBERTURA
6. POBLACIÓN OBJETIVO
7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS, TIPOS Y CANTIDADES
8. REQUISITOS GENERALES DE LOS BENEFICIARIOS
9. MODALIDADES DE ATENCIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES
10. DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES E INSPECCIONES
11. CRONOLOGÍA DE LOS PROCESOS
12. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE APOYO
13. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO
14. EVALUACIÓN
15. QUEJAS Y DENUNCIAS
16. VIGENCIA

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PORGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ASENTADO EN 15 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

1. ANTECEDENTES

PRIMERO. Que la Asistencia Social constituye una de las prioridades que el Municipio 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 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua es una entidad ejecutora de la Asistencia Social atribución establecida en el Decreto de Creación No. 261/84 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. La ley de Asistencia Social y Privada del Estado de Chihuahua, en el artículo 53 refiere que los gobiernos municipales diseñarán, instrumentarán y darán seguimiento dentro de su programa de Desarrollo Social y Humano, a un apartado en materia de asistencia social, que prevea la atención de las personas en situación de vulnerabilidad y su familia, con las particularidades de su circunscripción territorial, por lo anterior y con el objeto de que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua cuente con un instrumento normativo y multipropósito que establezca el contenido y el proceso de entrega de apoyos a través de Asistencia Social con la contextualización de marco jurídico, marco de planificación y marco lógico se elaboran estas reglas de operación.

2. GLOSARIO

ANTROPOGÉNICO.- Se refiere al efecto ambiental provocado por la acción del hombre, a diferencia de los que tienen causas naturales.

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 y humano.

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.

ASISTENCIA SOCIAL.- Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo y familia su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, vulnerabilidad, desprotección, o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

CANALIZACIÓN Y/O VINCULACIÓN.- Información que el área de Asistencia Social de DIF Municipal otorga a los ciudadanos respecto a la atención de una necesidad en particular, brindada por otra dependencia en ejercicio de sus atribuciones. Así como el conjunto de acciones que en comunicación con otras dependencias y autorización del beneficiario sean transferidos datos del expediente para la complementación del apoyo.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

DIF MUNICIPAL.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

PERSONAS EN SITUACIÓN VULNERABLE.- Son aquellas personas sujetas de asistencia social y que se encuentran en situación de adversidad por cualquier circunstancia que les impida acceder al desarrollo social y humano.

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.

SUBSIDARIEDAD.- Tendencia favorable a una participación meramente subsidiaria de Gobierno en apoyo de las actividades privadas o comunitarias en beneficio de las personas en situación vulnerable.

VENTANILLA ÚNICA.- Es la Unidad de atención directa con el beneficiario en la oficina de Asistencia Social, sin necesidad de remitirlo a otras Unidades Administrativas del DIF Municipal.

POBLACIÓN 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).

POBLACIÓN VULNERABLE POR INGRESOS.- Aquella población que no presenta carencias sociales, pero cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar.

3. INTRODUCCIÓN

El área de Asistencia Social, perteneciente a la Dirección de Asistencia Solidaria del DIF Municipal surge de la necesidad de ejecutar acciones de Asistencia Social con 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.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, crea el Programa de Asistencia Social 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, cuyas necesidades podrán identificarse a través de las siguientes modalidades:

I. Ventanilla única.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PORGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ASENTADO EN 15 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

II. Vinculación ciudadana.
III. Gobierno en las calles.

4. OBJETIVOS Y ALCANCES

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir ante situaciones de emergencia para las personas en situación vulnerable, que buscan mejorar su calidad de vida, para contribuir a garantizar la protección y restitución de sus derechos, además de brindar apoyo para el bienestar de las familias Chihuahuenses en situación vulnerable al contribuir a mejorar su calidad de vida, la de sus integrantes y las personas en situación vulnerable mediante apoyos de asistencia social, facilitando su acceso a programas y proyectos.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Identificar población vulnerable con necesidad de Asistencia Social, a través de los módulos de atención de DIF Municipal.

b) Atender a la población sujeta de Asistencia Social con la entrega de apoyos sociales que le permitan mejorar su calidad de vida en un entorno social adecuado.

c) Promover el correcto uso de los servicios médicos.

d) Canalizar casos de población sujeta a Asistencia Social a otras dependencias gubernamentales, grupos organizados e instancias de salud, para su atención adecuada.

e) Realizar gestiones y eventos en coordinación con otras instancias dirigidos a la ciudadanía en situación vulnerable.

5. COBERTURA

La que, de acuerdo con la suficiencia presupuestal, se pudiera atender dentro del municipio de Chihuahua.

6. POBLACIÓN OBJETIVO

a) Niñas, Niños y Adolescentes en situación de desamparo, maltrato, omisión de cuidados, situación de 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;

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PORGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ASENTADO EN 15 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

f) Personas con enfermedades terminales y 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 con carencia económica y/o capacidad emocional para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia;
k) Las personas afectadas por desastres de origen natural o antropogénico;
l) Las Madres jefas de Familia.
m) Personas en cualquier tipo de situación de vulnerabilidad que soliciten el apoyo.
n) Grupos organizados que tengan como beneficiarios finales los anteriormente mencionados.

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS, TIPOS Y CANTIDADES

Tipo de Apoyo	Características	Periodicidad y montos
En Especie	**Funcionales:**	Una vez por año, por beneficiario
	Muletas	
	Andadores	
	Prótesis	
	Bastones	
	Bastones para personas invidentes.	
	Sillas de ruedas	
	Sillas para baño	
	Tanque de oxígeno	
	Temporada invernal:	
	Cobijas	
	Colchonetas	
	Ropa invernal	
	Sociales:	
	Útiles escolares	
	Uniformes	
	Calzado	
	Domésticos:	Única ocasión
	Colchones	
	Bases de cama	
	Tanque de gas	
	Calentón	

	Alimentarios: Suplementos alimentarios Fórmulas de lactante **Pañales:** Menores de un año Desechables para adultos mayores y/o personas con discapacidad.	Mensual
Préstamo o comodato	Tanque de oxígeno Concentrador de oxígeno Aparatos funcionales Camas tipo hospital	*Determinación de tiempo con base en la nota médica, condición socioeconómica y familiar.
Vale, Transferencia o Cheque	**Médicos:** Material para cirugía Medicamentos Estudios de laboratorio y de gabinete Consultas de especialistas	Hasta $3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N) por beneficiario. Mensual
	Hospitalarios: Pasajes (por cuestiones médicas) Cuentas de hospital	Hasta $3,500 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por beneficiario
	*Adeudos hospitalarios (ver restricciones de tipo de apoyo)	Máximo $3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por beneficiario por única ocasión.
	Gastos por Defunción: Pago de servicio funerario	Hasta $3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N) por beneficiario
	Traslados de cuerpos	Hasta $7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N) por beneficiario

	*Adeudos funerarios (ver restricciones de apoyo)	Máximo $3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por beneficiario/familia por única ocasión.
	Sociales: Inscripción escuela Becas a centro de rehabilitación	Máximo $3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por beneficiario/familia por única ocasión.
Apoyos diversos	**Apoyos Diversos:** Apoyos extraordinarios, que dada la naturaleza de la situación emergente no están contemplados en las ROP	*Justificación por resultado del Estudio Socioeconómico y condiciones de carencias sociales.
Casos especiales	Aquellos apoyos que excedan los montos aquí contemplados y que por la situación del beneficiario y familia se justifique el apoyo.	*Justificación por resultado del Estudio Socioeconómico y condiciones de carencias sociales y tipo de población atendida. Previa autorización de comité de validación de casos especiales de Asistencia Social.

8. REQUISITOS GENERALES DE LOS BENEFICIARIOS

8.1 Ser población objetivo

8.2 Ser una persona en situación vulnerable en relación al resultado de la ficha familiar y/o del estudio socioeconómico aplicado (ANEXO 1).

8.3 Presentar ante el área de Asistencia Social la solicitud de apoyo, misma que se encuentra ubicada en Av. Andrés Facundo Carbol No. 4106, colonia San Felipe V etapa, en la Ciudad de Chihuahua. Puede ser de manera:

I. *Ventanilla única;* Se refiere a toda la ciudadanía que se presenta en las oficinas del DIF Municipal a solicitar algún tipo de apoyo.
II. *Vinculación ciudadana;* se refiere a los casos que la ciudadanía reporte ya sea por redes sociales del DIF Municipal, vía telefónica al 072 ext. 2221, o bien de manera presencial en las oficinas de DIF Municipal anteriormente mencionada la ubicación. Así como reportes de otras instancias gubernamentales hechas a través del medio que el área de Asistencia Social disponga.
III. *Gobierno en las calles;* se refiere a la atención en eventos y visitas domiciliarias del Alcalde y Presidenta del DIF Municipal.

8.4 Proporcionar información socioeconómica y de situación familiar, al área de trabajo social

8.5 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. En caso de ser hombre, 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.

8.6 Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Solo en los casos particulares en que esta no aparezca en la identificación oficial.

8.7 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, se omitirá este requisito o podrá solicitarse carta expedida por la autoridad local. Para migrantes se deberá realizar un escrito bajo protesta de decir verdad que, se encuentra en dicha situación solicitando omitir dicho requisito. En caso de así requerirse para su comprobación, el personal de Asistencia Social podrá solicitar una visita domiciliaria.

8.8 Si es derechohabiente de algún servicio médico preferentemente, presentar el Número de Seguridad Social (NSS).

De forma excepcional se otorgarán apoyos subsecuentes (más de una vez por año) únicamente a beneficiarios (pacientes crónicos y/o con tratamientos permanentes y/o prolongados) que, debido a su condición médica y que, de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico (ANEXO 1) así lo requieran, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

I. Orden y/o referencia y/o receta médica de fecha reciente.
II. Identificación oficial de la persona que realiza el trámite.
III. Cotización del apoyo solicitado, de donde la persona interesada se atiende y/o pretende obtener el beneficio.

Se analizarán como casos especiales en el Comité de Validación de Casos Especiales de Asistencia Social, integrado por: Dirección general, Dirección de Asistencia Solidaria, Dirección Administrativa, el titular del área de Asistencia Social, un integrante del grupo médico y un integrante del grupo de psicología, todos del DIF Municipal.
El Comité determinará la cantidad de apoyos subsecuentes a otorgar en el año, así como si se le solicita algún otro requisito adicional a los anteriormente mencionados en estas reglas de operación.

****Además de los requisitos generales el solicitante deberá presentar:**

Para apoyos en especie,

8.9 APOYOS FUNCIONALES:

I. Nota médica donde conste la necesidad del uso permanente del aparato ortopédico. En el caso de apoyos funcionales de andador, muletas o bastón, se pueden exceptuar la valoración o prescripción médica, ya que regularmente no se prescriben diagnósticos o certificados para el uso de esos aparatos.
II. Para tanque de oxígeno, presentar nota médica de recomendación de uso de oxígeno medicinal.

8.10 APOYOS TIPO DOMÉSTICOS:

I. Acreditar mediante el estudio socioeconómico realizado por personal del área de Asistencia Social la necesidad del apoyo para la familia.

8.11 APOYOS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA:

I. Nota médica o del área de nutrición de alguna institución pública con diagnóstico nutricio donde conste la necesidad del apoyo con suplemento alimenticio.
II. Para fórmulas de lactante, nota de prescripción médica. Con la finalidad de la prioridad de la promoción de la lactancia materna.

8.12 APOYOS DE PAÑALES:

I. Adultos Mayores:

a) Presentar acta de nacimiento en original y copia. O,
b) Constancia o nota médica que certifique la causa por lo que requiere el uso de pañales.

II. Las personas con discapacidad:

Se deberá presentar cualquiera de estos requisitos:

a) Credencial de discapacidad vigente emitida por una instancia gubernamental.
b) Certificado médico.
c) Nota médica.

Documentos en los cuales se debe acreditar que la persona tiene discapacidad temporal o permanente que le obliga al uso de pañales.

8.13 APOYOS MÉDICOS:

I. Para apoyo de gastos médicos exhibir valoración médica y/o referencia médica en la cual se desprenda la enfermedad o problemática que padece la persona preferentemente en papel membretado con el nombre de la institución, la firma del que prescribe.
II. Para apoyo de medicamentos exhibir valoración médica y/o referencia médica en la cual se desprenda la enfermedad o problemática que padece la persona preferentemente en papel membretado con el nombre de la institución, y,
III. Presentar la receta con la indicación médica, si la persona cuenta con servicio médico deberá presentar preferentemente más no obligatoriamente la justificación de que dicho medicamento o apoyo no está dentro del cuadro básico de su servicio médico, o bien, comprobar que dicho servicio no le está brindando oportunamente atención para el mismo y su condición de salud lo requiere.
Para los apoyos de medicamentos el personal de Asistencia Social preferentemente gestionará en primera instancia dicho medicamento en el Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud, de manera tal de promover primero sea atendido por dicho organismo descentralizado.

8.14 APOYOS DE GASTOS HOSPITALARIOS:

I. Cotización del hospital, el cual preferentemente deberá ser una institución pública, de no ser así el Comité de Validación de Casos Especiales de Asistencia Social podrá solicitar la justificación de la atención urgente en otra institución de salud.
II. Para recibir apoyos consistentes en el pago de pasajes por cuestiones médicas deberán de presentar un escrito signado por el médico tratante, o constancia reciente que acredite y justifique la necesidad de trasladarse al lugar que solicita, así como especificar el nombre del o la solicitante.

8.15 APOYOS DE ADEUDOS HOSPITALARIOS:

I. Estado de cuenta del hospital al que se le adeude, el cual preferentemente deberá ser una institución pública, de no ser así el comité de validación de casos especiales de Asistencia Social podrá solicitar la justificación de la atención urgente en otra institución de salud.

8.16 APOYOS PARA GASTOS FUNERARIOS:

I. Presentar original y copia del acta de defunción.
II. Para traslados, presentar la cotización del traslado de cuerpo de la persona fallecida. Este apoyo deberá ser debidamente aprobado y justificado ante el Comité validación de casos especiales de Asistencia Social.

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

8.17 APOYOS DE PRÉSTAMO O COMODATO:

I. Nota médica donde conste la necesidad del equipamiento médico en comodato, así como duración del tratamiento.
II. Firmar el formato de préstamo o comodato a favor del DIF Municipal.
III. En caso de requerir más tiempo el equipamiento en préstamo, se solicitará la renovación de los dos requisitos anteriores.

8.18 APOYOS DIVERSOS/EXTRAORDINARIOS POR SITUACIÓN EMERGENTE:

Casos no contemplados en las presentes reglas de operación, así como aquellos que representen un monto superior a los $3,501.00 (tres mil quinientos un pesos 00/100 M.N.), 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 de validación de Asistencia Social, el cual, deberá en todos los casos tomar en cuenta los siguientes criterios:

I. El expediente deberá estar completo de acuerdo a la documentación señalada
II. Se revisará el resultado arrojado por el estudio socioeconómico, ANEXO 1.
III. Se evaluará la prioridad del apoyo solicitado, tomando en consideración como criterios de prioridad, según la población objetivo.
IV. Se valorará de acuerdo a la suficiencia presupuestal.
V. La selección de 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.
VI. Serán tomados en consideración, aquellos casos de adultos en edad productiva en situación de riesgo de salud y jefes de familia, principalmente de los cuales dependan menores de edad.
VII. Se tomará también como criterio a favor, aquellos solicitantes que demuestren tener una corresponsabilidad social, y quienes demuestren interés en reunir parte de su tratamiento.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PORGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ASENTADO EN 15 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

9. MODALIDADES DE ATENCIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.

I. *Ventanilla única.* Se refiere a las oficinas de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, ubicada en la Av. Andrés Facundo Carbonel No. 4106 Col. San Felipe V Etapa, Chihuahua, Chihuahua.
II. *Vinculación ciudadana;* se refiere a los casos que la ciudadanía reporte ya sea por redes sociales del DIF Municipal, vía telefónica al 072 ext. 2221, o bien de manera presencial en las oficinas de DIF Municipal anteriormente mencionada la ubicación. Así como reportes de otras instancias gubernamentales hechas a través del medio que el área de Asistencia Social disponga.
III. *Gobierno en las calles;* se refiere a la atención en eventos y visitas domiciliarias del Alcalde y Presidenta del DIF Municipal.

El resultado del estudio socioeconómico (ANEXO 1) es el criterio máximo de selección de beneficiarios, más no el único, teniendo en cuenta que los resultados del mismo pueden ser tres variables distintas: viable, parcial o no viable.

La suficiencia presupuestal del área de Asistencia Social del DIF Municipal será considerada para determinar la viabilidad del otorgamiento del apoyo.

Si el solicitante cumple con el criterio de selección y es viable (se determina según los resultados del estudio socioeconómico), se autorizará y se le notificará vía telefónica, se comenzarán 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 le informará de manera inmediata a través del medio de contacto que utilizó y se buscarán ofrecer información al ciudadano de otros mecanismos que le permitan 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.

10. DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES E INSPECCIONES

10.1 Los beneficiarios del programa tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir los servicios con calidad, respeto y sin discriminación.
II. 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.
III. Presentar quejas y/o denuncias.
IV. Presentar el recurso de inconformidad cuando se les haya restringido, suspendido o negado, de manera expresa, el acceso a servicios de asistencia social.

V. Ser informado sobre el estado que guarda su solicitud a través de la ventanilla única del DIF Municipal.

10.2 Los beneficiarios del programa tendrán las siguientes obligaciones:

I. Presentar los requisitos solicitados en las presentes reglas de operación para poder acceder a los apoyos correspondientes.
II. Proporcionar en forma clara, al momento del estudio socioeconómico (ANEXO 1), su domicilio, número telefónico fijo o móvil o los demás datos que sean necesarios para su localización.
III. Proporcionar en datos correctos y en ningún momento proporcionar información falsa.
IV. En el caso de Apoyos Diversos por situación emergente, presentar los documentos que solicite el área de Asistencia Social y que justifique la necesidad de recibir un apoyo específico.
V. Utilizar los apoyos recibidos para beneficio personal y bajo ninguna circunstancia enajenarlos, venderlos o cederlos a terceros.
VI. Concluir el proceso de trámite que ha iniciado para la recepción de los apoyos en especie.

10.3 Sanciones:

I. Se suspenderán aquellos apoyos en los que se detecte que existió manipulación o falsedad en la información proporcionada.
II. Se suspenderán aquellos apoyos en los que se detecte que existe duplicidad, o superó el máximo permitido en los apoyos, conforme a las reglas vigentes.

10.4 Restricciones:

I. No procederán aquellas solicitudes de atención médica en el extranjero en alguna institución particular, exceptuando los casos en los que el tratamiento no se brinde en el país.
II. 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. El beneficiario deberá demostrar haber acudido a su servicio médico como primera instancia.
III. No procederán aquellas solicitudes de adquisición de medicamentos y/o cirugías que tengan por objeto atender cuestiones estéticas.
IV. No procederán aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos previstos en las presentes reglas de operación.
V. No procederán aquellas solicitudes cuando del estudio socioeconómico (ANEXO 1) se advierta que cuenta con los recursos económicos suficientes para sufragar sus necesidades.
VI. Los apoyos previstos en las presentes reglas de operación, se encuentran sujetos a la suficiencia presupuestal asignada para cada ejercicio fiscal.

11. CRONOLOGÍA DE LOS PROCESOS

El personal adscrito al área de Asistencia Social del DIF Municipal, será el primer contacto con la persona candidata a ser 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 Municipal. 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 de que el apoyo solicitado no lo otorgue el DIF Municipal, se procurará canalizar al solicitante a la dependencia correspondiente o bien brindarle información respecto que dependencia puede apoyarle.

Una vez que el candidato a beneficiario cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación, pasará al área de trabajo social, a efecto de que se realice la revisión de los requisitos y se le practique el estudio socioeconómico (ANEXO 1).

El personal de trabajo social, determinará si cumple con las características para ser apoyado de acuerdo al resultado que arroje el estudio socioeconómico realizado.

En los casos viables de recibir el apoyo, el área de Asistencia Social determinará su viabilidad acorde a la suficiencia presupuestal, así como el momento en que se podrá otorgar el apoyo;

12. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE APOYO

La documentación para acreditar la entrega-recepción a favor de los beneficios se realizará mediante la firma del recibo por los apoyos efectivamente recibidos. Misma que se entregará al finalizar el trámite con el personal de trabajo social, y dicha comprobación se quedará en resguardo en el expediente del beneficiario. El recibo original del proveedor debe adjuntarse a la factura para el pago de la misma.

13. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO.

El DIF Municipal, a través de la Dirección Administrativa, podrá realizar el seguimiento del presente programa y en el supuesto de detectar alguna anomalía, se procederá a la denuncia e investigación correspondiente, ante las instancias fiscalizadoras autorizadas. Lo anterior, sin prejuicio 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.

14. EVALUACIÓN

La evaluación interna se podrá realizar a través de la Dirección Administrativa del DIF Municipal, o de cualquier otra área o instancia asignada por la Dirección del DIF y el seguimiento se podrá realizar mediante el monitoreo y supervisión de las comprobaciones de entrega de apoyos o algún otro procedimiento.

15. QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier ciudadano podrá presentar quejas o denuncias derivadas de la ejecución del presente Programa, de manera personal o por escrito, en la Dirección General del DIF Municipal, ubicada en la Avenida Andrés Facundo Carbonel, No. 4106 Col. San Felipe V., en la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua, con un horario de atención de 8:30 a 15:30 h, de lunes a viernes.

16. VIGENCIA

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PORGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ASENTADO EN 15 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

Las presentes reglas de operación, entrarán en vigor el día de su aprobación por el Consejo Directivo del DIF Municipal hasta su sustitución por el documento que las sustituya.

TRANSITORIO

Único. - Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y hasta la publicación del documento que las sustituya.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PORGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ASENTADO EN 15 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA (DIF) MUNICIPAL
CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE CÉDULA FAMILIAR

DATOS GENERALES

Apellidos	# Integrantes	Folio

IDENTIFICACIÓN DOMICILIARIA

Calle	Número Ext.	Número Int.	Colonia	Código postal	Teléfono fijo

ESTRUCTURA FAMILIAR

No.	Nombre	Edad	Sexo	Rol	Estado Civil	Ocupación	CURP
1							

ESPECIFICACIONES LABORALES

1 -

Lugar de Trabajo:	Actividad Laboral:	Puesto Laboral:	Teléfono:
Horario:	Turno:	Días que Acude:	
Notas:			

ESPECIFICACIONES ESCOLARES

1 -

Nombre de Escuela:	Teléfono:	Horario:
Turno:	Días que Acude:	
Notas:		

INGRESOS / EGRESOS ESTRUCTURA FAMILIAR

Ingresos

Sueldo	Pensión	Beca	Apoyo	Otros

Egresos

Renta	Alimentación	Teléfono	Gasolina	Predial
Agua	Transporte	Celular	Salud	Recreación
Luz	Crédito	Internet	Educación	Leche
Gas	Seguridad	Cable	Guarderia	Pañales

Otros

Totales

Total Egresos	Total Ingresos	Diferencia

DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA (DIF) MUNICIPAL
CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR

Notas

VIVIENDA

Tipo vivienda	Tenencia	Higiene

Materiales

Muros	Piso	Techo	Ventanas	Material

Espacios

Plantas	Dormitorios	Sala	Comedor	Cocina
Baño	**Patio**	**Cochera**	**Otros**	

Servicios

Agua	Luz	Drenaje	Gas
Alumbrado	**Pavimento**	**Vigilancia**	**TV Paga**

Artículos

Sala	Comedor	Estufa	Refrigerador	Microondas	Lavadora	Secadora
Eq. Sonido	**PC**	**Laptop**	**Televisión**	**Celular**	**Juego de Video**	**Tablet**

Notas

SALUD

1 - MARTINEZ TICAS MARISOL

Estado de Salud:	Servicio Médico:	Padecimiento:	Tiempo de padecerlo:
Discapacidad:	**Tiempo de padecerlo:**	**Obesidad:**	**Desnutrición:**
Fuma:	**Bebe:**	**Consume Drogas:**	**Vacunas:**
Vacunas Covid:		**Observaciones:**	

ALIMENTACIÓN

Comidas	Horario Fijo	¿Quién cocina?

Grupo de Alimentos	Puntaje

DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA (DIF) MUNICIPAL
CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR

CEREALES Y DERIVADOS (Arroz, pasta para sopas, papa, elote, tortillas, panes, trigo, avena)	
VERDURAS (Zanahoria, calabacita, acelgas, espinacas, tomate, chile, cebolla)	
FRUTAS (Manzana, naranja, plátano, uvas, toronja, pera, piña, mandarina, papaya, melón sandía)	
LECHE Y DERIVADOS (Leche, yogur, queso)	
CARNES (Pollo, res, pescado, cerdo, mariscos, vísceras)	
LEGUMINOSAS (frijol, lenteja, habas, soya, alubias, garbanzo, chícharo)	
CARNES PROCESADAS (embutidos como salchicha, jamón, pimentón, winnie)	
DULCES (paletas, chocolates, caramelos)	
BEBIDAS AZUCARADAS (refresco, jugo, concentrado de frutas, bebidas energéticas, té industrializado)	
MANTECA, CREMA, MARGARINA, ACEITES, ADEREZO, SNACKS, CHORIZO	
Interpretación calidad de alimentación según puntaje:	**Suma puntaje:**
>80 Puntos: Dieta saludable / **>= 51 y =79 Puntos: Dieta necesita modificaciones**	**Calidad alimentación:**
Observaciones	

APOYOS RECIBIDOS		
¿Algún miembro de la familia es beneficiario de algún programa del DIF Municipal?		
¿Algún miembro de la familia ha recibido algún apoyo del DIF Municipal los últimos 3 años?		
¿Algún miembro de la familia es beneficiario de algún programa del Gobierno Municipal?		
¿Algún miembro de la familia es beneficiario de algún programa de Gobierno Estatal o Federal?		

APOYOS QUE LE GUSTARÍA QUE SU FAMILIA RECIBA	
¿Considera que algún miembro de su familia requiere de apoyo psicológico?	
¿Considera que algún miembro de su familia requiere acudir a rehabilitación (drogas y/o alcoholismo)?	

PERSONAL DEL DIF MUNICIPAL PUEDE OFRECERLE LAS SIGUIENTES PLÁTICAS:	
Señale a Cuáles le Interesa Acudir:	**¿Además de las Mencionadas, Cuáles Cree que le Beneficiarían a su Comunidad?**

APOYOS FAMILIARES RECIBIDOS	
Apoyo	**Fecha**

APOYOS RECIBIDOS POR BENEFICIARIO	
# 1 -	
Apoyo	**Fecha**

APOYOS RECIBIDOS POR BENEFICIARIO	

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verdadera y estoy de acuerdo en que la misma sea comprobada por los medios que el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia considere necesarios, bajo conocimiento de que ,en caso de encontrar irregularidades en la mismas, el apoyo recibido será sujeto a cancelación, bajo el compromiso de reintegrar el apoyo recibido si así se me requiere.

Nombre y Firma del Capturista

Nombre y Firma del Solicitante

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA EN LO SUCESIVO (DIF MUNICIPAL)
LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SERVICIO
"DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA A COMEDORES COMUNITARIOS"

Los siguientes lineamientos de operación establecen el procedimiento que se deberá observar para la implementación del programa de Asistencia Social y Alimentaria a Personas y Familias de Atención Prioritaria en comedores comunitarios del Municipio de Chihuahua.

1. OBJETIVO:

Mejorar las condiciones de vida, fomentar e impulsar el desarrollo de las familias con más vulnerabilidad del municipio de Chihuahua que presenten algún tipo de carencia alimentaria.

MODALIDAD

El programa se refiere a los apoyos en especie que se otorgan a la población objetivo que acude a las instalaciones de cualquiera de los comedores comunitarios operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua;
Se considera un apoyo alimentario de comedor comunitario cada platillo que es entregado en especie proveniente de las instalaciones del comedor comunitario.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.1.1 Entregar apoyos alimentarios con calidad nutricia a las familias que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua detecte como población objetivo.
1.1.2 Asegurar la inocuidad y calidad nutricia de los apoyos alimentarios, a través de supervisiones a cargo del personal de Asistencia Alimentaria que evidencien el apego a la Normatividad Mexicana vigente en manejo higiénico de alimentos.

1.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Personas y familias que presenten algún tipo de situación de vulnerabilidad y que habiten actualmente en el municipio de Chihuahua,

1.2.1 Niñas, Niños y Adolescentes, principalmente aquellos que son usuarios de los Centros de Desarrollo Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
1.2.2 Jefes y jefas de familias prioritariamente con integrantes menores de 6 años de edad.
1.2.3 Personas con discapacidad.
1.2.4 Mujeres embarazadas, o en periodo de lactancia; madres solteras de al menos un menor de edad.
1.2.5 Personas en situación de vulnerabilidad social o económica que vivan en situación de abandono o solos.
1.2.6 Población perteneciente a alguna etnia indígena.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA A COMEDORES COMUNITARIOS ASENTADO EN 4 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

1.2.7 Adultos mayores de 60 años.

2. DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE APOYOS

2.1 Apoyo ***platillo en comedores comunitarios***

2.1.1 Ser población objetivo.

El solicitante deberá presentarse en cualquiera de las instalaciones de los comedores comunitarios DIF Municipal y preferentemente mas no obligatoriamente presentar en copia:

2.1.2 Copia de **Clave Única de Registro de Población,** (CURP)
2.1.3 Identificarse en la entrega con nombre completo.
2.1.4 Los solicitantes que se encuentren fuera de la población objetivo pero que, por el momento de necesidad emergente soliciten el beneficio del platillo en las instalaciones del comedor, podrán acceder al mismo con la cuota de recuperación vigente para comedores comunitarios autorizada por el consejo directivo del Sistema para el Desarrollo Integral del Municipio de Chihuahua. Mismo que el encargado del comedor comunitario podrá recibir e inmediatamente deberá emitir un recibo de ingresos oficial expedido por la dirección administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

3. DEL RECURSO / APOYO

3.1 El recurso consiste en un platillo diario que será entregado durante los horarios establecidos y capacidad operativa que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua asigne, en las instalaciones de los comedores comunitarios.
3.2 Este programa está sujeto a la disponibilidad presupuestal y hasta agotar recursos asignados al mismo.
3.3 El encargado de la operación del comedor deberá realizar el llenado de un ***listado con nombres completos*** y preferentemente CURP de los ciudadanos que soliciten y se les brinde el apoyo.

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES
4.1 Derechos de los beneficiarios:

4.1.1 A solicitar información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.
4.1.2 Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
4.1.3 Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Legislación Federal y Estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales.
4.1.4 Ser considerado para ser beneficiario del programa con independencia del origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente

contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

4.2 Obligaciones de los beneficiarios:

4.2.1 Proporcionar la información verídica que se les requiera de acuerdo a lo establecido en los presentes lineamientos de operación.

5. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA

5.1 Será causal de baja de los beneficiarios, los siguientes supuestos:

5.1.1 Proporcionar datos falsos.
5.1.2 Hacer uso ilegal de los platillos alimentarios, como venderlos o utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el programa.

De tal manera que se suspenderá de manera inmediata la entrega de los platillos el mismo día que se detecte cualquiera de los supuestos contemplados en el presente numeral, lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerzan en contra de las personas que participen en dichos supuestos.

6. DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Personal del área de Asistencia Alimentaria del DIF Municipal, debidamente identificados con gafete de la institución, podrá visitar a las y los solicitantes en sus domicilios, únicamente a efecto realizar el llenado de un estudio socioeconómico o ficha de identificación familiar para lo cual podrá solicitar al usuario información adicional.
En caso de que se detecte de que los datos vertidos en dichos documentos fueran inexactos, incorrectos o falsos se levantará un acta circunstanciada reservando el derecho de admisión, suspensión o baja del programa al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

Sobre el control de los ingresos del Comedor Comunitario,
El encargado de la operación del comedor deberá realizar el llenado de un ***listado con nombres completos*** y preferentemente CURP de los ciudadanos que soliciten y se les brinde el apoyo.
El encargado del Comedor Comunitario deberá presentar ante la coordinación de Asistencia Alimentaria del DIF Municipal el listado de usuarios mensualmente, así como el depósito de las cuotas de recuperación de los usuarios que apliquen, presentando copia de los recibos oficiales emitidos a cada usuario a la Dirección Administrativa del DIF Municipal.

7. VIGENCIA DEL PROGRAMA

La temporalidad del programa será determinada por el cambio de situación del beneficiario, es decir que el mismo deje de ser parte de la población objetivo, o bien que deje de asistir a las instalaciones del comedor comunitario del DIF Municipal a solicitar asistencia del programa.

Así mismo el DIF Municipal se reserva dicho derecho según la capacidad presupuestal anual.

7.1 Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado por el comité de validación de programas de Asistencia Social Alimentaria.

7.2 Todas las determinaciones y/o acuerdos que realice el Comité de Validación de programas de Asistencia Social Alimentaria deberán quedar asentados en documento oficial, donde cada uno de los intervinientes deberá de plasmar su firma.

7.3 Todas las decisiones que tome el comité de validación serán inapelables.

Los presentes lineamientos de operación son vigentes a partir de su aprobación por el Consejo Directivo de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua y hasta la autorización y/o publicación de documento que las reemplace.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA A COMEDORES COMUNITARIOS ASENTADO EN 4 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EN LO SUCESIVO DIF MUNICIPAL
LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA CAMPAÑA
"RETO ÚTIL"

1. OBJETIVO

Promover responsabilidad social entre empresarios, consejos representativos de la ciudad, sector público y privado, sociedad civil en general, sensibilizando ante la mejora educativa de las Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) que residen dentro del municipio de Chihuahua en zonas vulnerables a través de donativos económicos destinados a la compra de útiles escolares o en especie mismos que serán destinados a población objetivo.

2. POBLACIÓN

Niñas, Niños y Adolescentes en situación de vulnerabilidad conforme a la Ley de Asistencia Social Pública y Privada del Estado de Chihuahua quiénes para efecto de estos lineamientos se entiende como: Aquellas que por diversas circunstancias se encuentran imposibilitadas para superar los efectos adversos causados por factores biosociológicos o eventos naturales, económicos, culturales o sociales, que estudian principalmente nivel básico.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 Por medio del Departamento de Asistencia Social, personas que hayan realizado alguna gestión, o bien, hayan sido canalizados a dicha área y se considere viable.
3.2 Ser población en vulnerabilidad por ingreso, por zona habitacional, condiciones emergentes que requieran de apoyo extraordinario, así como ser parte de una familia que cuente con algún integrante de la población objetivo de Asistencia Social.
3.3 Alumnos de instituciones educativas en zonas de atención prioritaria.

4. REQUISITOS

4.1.1 Para instituciones educativas o grupos organizados: realizar una solicitud por escrito (formato libre) a la Presidencia de DIF Municipal.
4.1.2 CURP de los posibles beneficiarios, preferentemente entregado por la institución educativa para validar que pertenezcan a la misma;
4.1.3 Acudir personalmente a la entrega en día y horario correspondiente que sea definido por el DIF Municipal.

4.2.1 Para solicitudes individuales: realizar una solicitud por escrito (formato libre) a la Presidencia de DIF Municipal.
4.2.2 CURP del posible beneficiario
4.2.3 Comprobante de inscripción a institución educativa o informar en el escrito mencionado en el apartado 4.2.1 a bajo protesta de decir verdad a que institución educativa se encuentra inscrito el interesado.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA CAMPAÑA RETO UTIL, ASENTADO EN 3 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

4.4 Acudir personalmente a la entrega en día y horario correspondiente que sea definido por el DIF Municipal.

5. OPERACIÓN

5.1 Según las necesidades individuales, familiares o grupales, se realizará la selección a través del Área de Proyectos Emblemáticos de la Presidencia del DIF Municipal y entrega previa cita en el lugar y horario que DIF Municipal le asigne al beneficiario.
5.2 Las entregas grupales se realizarán en los lugares y fechas que el DIF Municipal.
indique.

6. RECOLECCIÓN DE DONACIONES

6.1 Se invitará a cada uno de los directores de dependencias municipales para hacer extensiva la invitación a los colaboradores. Dicha invitación nunca será obligatoria, ni tendrá un mínimo establecido.
6.2 A través de redes sociales, se realizará la invitación abierta a participar en dicha campaña.
6.3 Se establecerá por año el/los puntos de recolección de la campaña, los cuales serán debidamente publicados en los medios que el DIF Municipal considere pertinentes.

7. CARACTERÍSTICAS DE LAS DONACIONES

7.1 Se recibirán donativos en especie, específicamente útiles escolares nuevos. De manera enunciativa mas no limitativa: mochila, zapatos, tijeras, cuadernos profesionales de raya y cuadricula, cuadernos italianos de raya y cuadricula, reglas, pegamento líquido, pegamento en barra, plastilina, acuarelas, lápices, plumas, colores de 12 piezas, borradores, juegos geométricos, sacapuntas, marca textos, etcétera, según kit para grado escolar.
7.2 Personal de la Dirección de Asistencia Solidaria, y el grupo de Damas Voluntarias del DIF Municipal serán los encargados de revisar y distribuir los útiles con la finalidad de formar paquetes estandarizados para su posterior entrega.
7.3 Para la recepción de donativos económicos se realizará en concordancia al "Manual de políticas y lineamientos sobre donativos efectuados al Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua".

8. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE DONACIONES A BENEFICIARIOS FINALES

8.1 Para instituciones educativas o grupos organizados:
8.1.1 Oficio de solicitud por parte de la institución educativa con el listado de beneficiarios.
8.1.2 Recibo entrega con la cantidad de paquetes recibidos para beneficiarios de institución educativa o grupo organizado con firma de recepción del representante o la persona que este facultada para hacerlo.
8.1.3 Evidencia fotográfica de eventos masivos.

8.2 Para solicitudes individuales:
8.2.1 Oficio de solicitud por parte del tutor del o los interesados

8.2.2 Recibo entrega con la cantidad de paquetes recibidos con firma de recepción del tutor la persona que este facultada para hacerlo.

9. CAMPAÑA DE DIFUSIÓN

9.1 Se realizará campaña invitación para participación al "Reto Útil" a cargo del área de Comunicación Social del DIF Municipal.
9.2 Promoción de la imagen de la campaña a través de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram), medios de comunicación (radio y televisión).
9.3 Reconocer a los grupos o donantes públicamente su compromiso con la sociedad.
9.4 Realizar actividades de motivación.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier persona beneficiada de la campaña podrá interponer una queja cuando considere que se le excluye, discrimina, maltrata o se incumple con alguno de los puntos previstos en los lineamientos de operación.

Las quejas y denuncias podrán presentarse por escrito en las oficinas del DIF Municipal ubicadas en la Av. Andrés Facundo Carbonel, No. 4106 Col. San Felipe V., en la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua o directamente al conmutador del municipio del Chihuahua 072, extensión 2223 y 2237.

Las quejas o denuncias deberán contener como mínimo los siguientes datos:
a) Nombre, domicilio del quejoso y en caso de contar con teléfono, un número donde se le pueda localizar.
b) Los actos, hechos u omisiones denunciadas.
c) Los datos que permitan identificar al infractor.
d) Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.
e) Indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA CAMPAÑA RETO UTIL, ASENTADO EN 3 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EN LO SUCESIVO DIF MUNIPAL
LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA CAMPAÑA
"ABRIGOS QUE ABRAZAN"

1. OBJETIVO

Promover la responsabilidad social en el Municipio de Chihuahua invitando a la población en general a realizar un donativo de chamarras nuevas para abrigar principalmente a Niñas Niños y Adolescentes en alguna situación de vulnerabilidad conforme a la Ley de Asistencia Social Pública y Privada del Estado de Chihuahua quiénes para efecto de estos lineamientos se entiende como: Aquellas que por diversas circunstancias se encuentran imposibilitadas para superar los efectos adversos causados por factores biosociológicos o eventos naturales, económicos, culturales o sociales.

2. POBLACIÓN OBJETIVO

Niños, Niñas y Adolescentes en situación de vulnerabilidad del Municipio de Chihuahua.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 Grupos de población objetivo que hayan realizado solicitud o bien, hayan sido identificados por el departamento de Asistencia Social.
3.2 Población objetivo perteneciente a etnia indígena y preferentemente que habite en un asentamiento tarahumara.
3.3 Ser un grupo o campaña afín con el objetivo de la campaña para beneficio de población objetivo en vulnerabilidad.

4. REQUISITOS

4.1 Para grupos organizados, realizar una solicitud por escrito (formato libre) a la Presidencia de DIF Municipal.
4.2 Enlistar el número total de requirentes del apoyo con propuesta de tallas.
4.3 Para grupos organizados, presentar listado con nombre completo y preferentemente las C.U.R.P. de quienes se pretende beneficiar.
4.4 Para solicitudes individuales, presentar la C.U.R.P. de quien pretende ser beneficiario.
4.5 Todas las solicitudes deberán presentar también propuesta de talla de quién pretende ser beneficiario.

5. OPERACIÓN
5.1 Se recibirán las solicitudes para ser beneficiarios de la campaña "Abrigos que Abrazan" en las oficinas del DIF Municipal, ubicadas en la Av. Andrés Facundo Carbonel, No. 4106 Col. San Felipe V., en la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua. Podrán ser grupales, familiares o individuales en atención a gestiones ciudadanas.
5.2 Para las solicitudes viables, se realizará la entrega de los donativos (uno por beneficiario).
5.3 Se podrá realizar un evento de entrega a grupos públicamente en lugar, fecha y horarios que el DIF Municipal considere pertinente.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA CAMPAÑA ABRIGOS QUE ABRAZAN, ASENTADO EN 3 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

6. RECOLECCIÓN DE DONACIONES

6.1 Se instalarán puntos de recolección para población abierta, durante el periodo que el DIF Municipal establezca y publique en los medios que considere pertinentes.
6.2 Los horarios de el/los puntos de recolección, serán debidamente publicados para conocimiento de la ciudadanía.
6.3 Se podrán instalar puntos de recolección para población específica según el titular de la institución autorice, quién definirá por acuerdo con el coordinador de la campaña en mención el periodo y horario de atención.
6.4 En eventos oficiales y públicos en beneficio de la campaña "Abrigos que Abrazan".
6.5 Al cierre de la campaña se realizará un conteo del total de donaciones recabadas, y se publicará en los medios de difusión de la campaña el total recabado.

7. CARACTERÍSTICAS DE LAS DONACIONES

7.1 Se podrán recibir donativos en especie de chamarras nuevas.
7.2 Se podrán recibir donativos económicos para la adquisición de ropa invernal o promoción de la campaña, estos deberán ser solamente depositados/transferidos a la cuenta bancaria establecida por DIF Municipal para la recepción de donativos. No se aceptarán por ningún motivo donativos en efectivo.
7.3 Para la recepción de donativos económicos se realizará en concordancia al "Manual de políticas y lineamientos sobre donativos efectuados al Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua".

8. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE DONACIONES A BENEFICIARIOS FINALES

8.1 La comprobación se realizará por beneficiario, para los casos de escuelas, asentamientos, casas hogares o grupos organizados se anexará una lista de asistencia con el nombre de cada beneficiario.
8.2 Se anexará evidencia fotográfica general del evento de entrega.

9. CAMPAÑA DE DIFUSIÓN

9.1 Se realizarán campaña para la invitación para participación en la campaña invernal a cargo del área de Comunicación Social del DIF Municipal.
9.2 Promoción de la imagen de la campaña a través de redes sociales (Facebook, whatsapp, Instagram), medios de comunicación (radio y televisión) y los medios de comunicación que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua considere pertinente.
9.3 Reconocer a los grupos o donantes públicamente su compromiso con la sociedad y la niñez en situación de vulnerabilidad, según el área de Comunicación Social del DIF Municipal lo establezca.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA CAMPAÑA ABRIGOS QUE ABRAZAN, ASENTADO EN 3 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.

Cualquier persona beneficiada de la campaña podrá interponer una queja cuando considere que se le excluye, discrimina, maltrata o se incumple con alguno de los puntos previstos en los lineamientos de operación.

Las quejas y denuncias podrán presentarse por escrito en las oficinas del DIF Municipal ubicadas en la Av. Andrés Facundo Carbonel, No. 4106 Col. San Felipe V., en la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua o directamente al conmutador del municipio del Chihuahua 072, extensión 2223 y 2237.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA CAMPAÑA ABRIGOS QUE ABRAZAN, ASENTADO EN 3 PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 23 DE ENERO DE 2025.