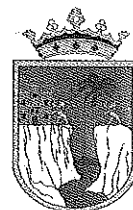




Periódico Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 09 de Julio de 2014 No. 119

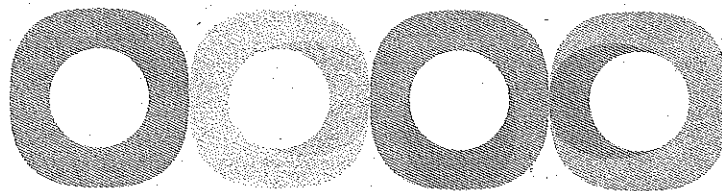
QUINTA SECCIÓN

INDICE

Publicaciones Estatales:

Páginas

Pub. No. 602-A-2014	Reglas de Operación del Programa Bienestar, de Corazón a Corazón, apoyo para Madres Solteras.	2
Pub. No. 603-A-2014	Oficio número Por Chiapas/IEPC/828/2014, presentado por el Partido Orgullo Chiapas, a través de su representante acreditada, por el que hace del conocimiento las modificaciones realizadas a sus estatutos, relativas al cambio de nombre, siglas, lema y signos representativos del Instituto Político que representa, así como del nombramiento del Presidente y Secretario General de su Comité Ejecutivo Estatal.	22



CHIAPAS NOS UNE

Publicaciones Estatales:**Publicación No. 602-A-2014**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Sasil de León Villard, Secretaria para el Desarrollo y Empoderamiento de las Mujeres, con fundamento en lo establecido en los artículos 78 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 13 párrafo Segundo, 28 fracción XXXII, y 31-A fracciones I, IV y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que en términos del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, para el despacho de los asuntos de orden administrativo que competan al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado, se auxiliará entre otras, de las dependencias de la administración pública centralizada, las cuales funcionarán en el ámbito de sus respectivas competencias.

Que el Programa Bienestar, de Corazón a Corazón, Apoyo para Madres Solteras, que coordinará y ejecutará la Secretaría para el Desarrollo y Empoderamiento de las Mujeres, la cual tiene dentro de sus funciones, definir, ejecutar y dar seguimiento a las políticas encaminadas al empoderamiento social, económico, político y cultural de las mujeres en el Estado, se destinará exclusivamente al desarrollo social y económico de las madres solteras que residan en el Estado, de acuerdo con los criterios de la misma Secretaría, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las mujeres y sus hijos e hijas, así como la generación de ingresos y de empleos.

El Programa se encuentra enmarcado con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la Meta Nacional II. México Incluyente, la cual tiene como objetivo, Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población. De esta meta y objetivo general, se deriva la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, vinculándose el Programa a las líneas de acción para combatir la carencia alimentaria de la población a través de políticas públicas coordinadas y concurrentes, priorizando la atención de las familias en extrema pobreza y propiciar un ingreso mínimo necesario para que las familias tengan acceso a suficientes alimentos inocuos y nutritivos.

El Programa se alinea con los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, Chiapas 2013-2018, en el Eje 2. Familia Chiapaneca, en particular con la Política Pública 2.2.2 Inclusión Social, en su objetivo por fortalecer los derechos económicos, jurídicos y sociales de las personas en situación de vulnerabilidad.

Que mediante oficio número SH/SUBE/DGPCP/0446/2014, del 28 de marzo de 2014, la Secretaría de Hacienda del Estado, tuvo a bien autorizar el recurso presupuestario para el Programa

antes referido, para el Ejercicio Fiscal 2014, a cargo de la Secretaría para el Desarrollo y Empoderamiento de las Mujeres; de acuerdo con lo anterior y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, y en congruencia con las atribuciones que al Ejecutivo del Estado le confieren los ordenamientos legales antes invocados, se detallan las Reglas de Operación del Programa Bienestar, de Corazón a Corazón, apoyo para Madres Solteras.

Por las consideraciones antes expuestas, y en ejercicio de las facultades que me confieren los dispositivos legales anteriormente mencionados, tengo a bien emitir las siguientes:

**Reglas de Operación del Programa Bienestar, de Corazón a Corazón,
apoyo para Madres Solteras**

1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer la operación para la entrega del recurso del "Programa Bienestar", de Corazón a Corazón, apoyo para Madres Soltera, para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo "Las Reglas de Operación", como ayuda para las jefas de familias que residan en el Estado de Chiapas en condiciones de carencia social y económica, que tengan hijos menores de 18 años, con el propósito de seguir las políticas públicas, estrategias y acciones que conduzcan a crear las condiciones apropiadas para lograr su desarrollo integral e inserción equitativa en los procesos económico, político, social y cultural.

2. **Glosario**

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

- a) **Programa:** Al "Programa Bienestar", de Corazón a Corazón, apoyo para Madres Solteras.
- b) **SEDEM:** A la Secretaría para el Desarrollo y Empoderamiento de las Mujeres.
- c) **Beneficiarias:** A las mujeres que forman parte de la población atendida por el "Programa Bienestar", de Corazón a Corazón, apoyo para Madres Solteras, que cumplen con los requisitos previstos en las presentes Reglas de operación.
- d) **Jefas de familias:** A las madres solteras proveedoras de los recursos económicos para cubrir las necesidades de sus familias.
- e) **Padrón activo:** El integrado por las madres solteras que cuentan con la credencial del "Programa Bienestar", de Corazón a Corazón, apoyo para Madres Solteras.
- f) **Comité Técnico:** Al Comité Técnico que conocerá y resolverá cualquier duda que surja de la interpretación de las presentes Reglas de Operación.

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

Impulsar el desarrollo integral de las familias que se encuentran en condiciones de carencia social y económica, cuyo sostén económico del hogar como Jefas de Familias, son las madres.

3.2 Objetivo Específico

- Desarrollar las capacidades de las Jefas de familias, así como las de sus hijos e hijas, con el fin de que al concluir los beneficios del Programa, cuenten con mayores herramientas para lograr su desarrollo.
- Generar autosuficiencia económica en las Jefas de familias, para el debido desarrollo de su estirpe.
- Fomentar la no discriminación de los hogares que están a cargo de las Jefas de familias.

4. Lineamientos

4.1. Población Objetivo

Serán objeto de atención del Programa, las Jefas de familias con al menos un (a) hijo(a) menor de 18 años de edad, que vivan en hogares en situación de carencia social y/o económica, que sean mexicanas y radiquen en el Estado de Chiapas.

4.2. Población Potencial

La constituyen las Jefas de familias integrantes del Programa.

4.3. Cobertura

El Programa podrá operar en las zonas rurales y urbanas de los municipios que conforman el Estado de Chiapas.

4.4. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Los requisitos de elegibilidad que deberán cubrirse y presentarse en la SEDEM, a través de las áreas u órganos administrativos que ésta designe, son los siguientes:

Criterios	Requisitos
Estar interesada en recibir el apoyo del Programa.	Llenar y entregar la solicitud y registro para recibir los apoyos del Programa (anexos 1 y 2) en las mesas de atención que se establezcan; para acreditar su identidad, deberá entregar una copia legible de su identificación oficial. En caso de ser menor de edad, presentar original de la carta de identidad expedida por la autoridad municipal. Llenar la Cédula de Información Socioeconómica (anexo 3).
Ser el único sostén económico de al menos un (a) niño(a) menor de 18 años de edad y no cohabitar en el mismo domicilio con pareja alguna.	- Entregar una copia legible del acta de nacimiento y CURP de cada uno (a) de los hijos (as) que tengan una edad menor de 18 años. - Declarar bajo protesta de decir verdad, tal circunstancia. (anexo 1)
Ser de nacionalidad mexicana y radicar en el Estado de Chiapas.	Entregar a la SEDEM, los siguientes documentos: - Copia del Acta de nacimiento y CURP. - Copia del Recibo de pago de servicios (agua, energía eléctrica o teléfono), en caso de no contar con alguno de ellos, podrá proporcionar Constancia original de Vecindad y/o identidad, otorgada por el municipio en donde reside.
Residir en un hogar que se encuentre en situación de carencia social y/o económica.	El Comité Técnico, determinará cuales son los hogares que se encuentran en situación de carencia social y/o económica considerando el contenido de la Cédula de Información Socioeconómica.

5. Criterios de Selección

Se otorgarán los apoyos del Programa, a quienes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación, de acuerdo con los recursos disponibles con los que cuente el Programa y conforme al dictamen técnico que emita el órgano respectivo.

La SEDEM, solicitará al Ayuntamiento correspondiente por conducto del DIF Municipal, o en su caso, a la Dirección del Registro Civil del Estado o a cualquier órgano colegiado que el Comité Técnico designe, que valide y determine si la Jefa de familia es el principal sostén económico de su hogar, para verificar si cumple con los criterios que se establecen en las presentes Reglas de

Operación, previo convenio celebrado con alguna de las instancias antes mencionadas, según corresponda.

Las solicitantes que deseen inscribirse en el padrón de Jefas de familias, deberán presentar la documentación requerida para su inscripción en el Programa, en apego a las presentes Reglas de Operación.

6. Tipos y Montos de Apoyo

Fase 1		
Apoyos Directos		
Descripción	Características del apoyo	Sujetos a recibir
Apoyo económico a través de tarjeta electrónica o en efectivo	\$500.00 M.N. mensuales	Jefas de familias inscritas en el padrón activo de beneficiarias.
Seguro popular para Jefas de familias y sus hijos e hijas menores de 18 años	Apoyar a la jefa de familia para su afiliación o re afiliación al Seguro Popular, ante la Secretaría de Salud.	Jefas de familias inscritas en el padrón activo de beneficiarias e hijos e hijas menores de 18 años.
Becas estudiantiles para los hijos e hijas menores de 18 años de edad, que cursan la educación básica o la media superior y para las Jefas de familias que tengan entre 14 y 18 años con 11 meses de edad.	Canalizar y gestionar ante las dependencias educativas, becas para los hijos e hijas menores de 18 años de edad, y para las Jefas de familias que tengan entre 14 y 18 años con 11 meses de edad.	Hijos e hijas menores de 18 años de edad, y las jefas de familias que tengan entre 14 y 18 años con 11 meses de edad, que se encuentren inscritas en el padrón activo de beneficiarias.

Fase 2		
Capacitación		
Descripción	Características del apoyo	Sujetos a recibir
Alfabetización para las Jefas de familia que no han concluido la Educación básica.	Gestionar y canalizar ante el Instituto Estatal de Educación para Adultos, a las Jefas de familias que no han concluido la educación básica.	Jefas de familias inscritas en el padrón activo de beneficiarias, que no han concluido la educación básica.
Desarrollo de habilidades técnicas	Formulación, operación y administración de proyectos, manejo de créditos, ahorro y fortalecimiento de procesos organizativos, y capacidades con enfoque de género.	Jefas de familias inscritas en el padrón activo de beneficiarias.
Defensa y promoción de los derechos de las mujeres	Brindar asesoría jurídica y psicológica, canalización de personas en situación de violencia, ante las instituciones encargadas de procuración de justicia, a través de los órganos administrativos correspondientes; así como impartición de talleres de autoestima, asertividad y límites, transformación creativa de conflictos, equidad de género y violencia familiar.	Jefas de familias inscritas en el padrón activo de beneficiarias.
Capacitación para el empleo y autoempleo	Gestionar y canalizar a las jefas de familias, a talleres y cursos de capacitación para el empleo y autoempleo.	Jefas de familias inscritas en el padrón activo de beneficiarias.
Orientación alimentaria	Realización de talleres y pláticas para la orientación alimentaria de las familias.	Jefas de familias inscritas en el padrón activo de beneficiarias

Fase 3		
Apoyos Productivos		
Descripción	Características del apoyo	Sujetos a recibir
Microcréditos	Micro financiamiento para mujeres, con el objetivo de impulsar la creación de microempresas sociales, que generen empleos, mejoren el ingreso familiar y contribuyan al bienestar de los grupos solidarios de mujeres, en condiciones de pobreza y marginación.	Jefas de familias inscritas en el padrón activo de beneficiarias.
Apoyos productivos	Apoyo con bienes o servicios, para desarrollar actividades productivas que generen empleo y mejoren el ingreso familiar.	Jefas de familias inscritas en el padrón activo de beneficiarias.

El otorgamiento de los apoyos mencionados en las fases que anteceden, se apegarán a la normatividad y presupuestos disponibles de las dependencias que intervengan.

7. Derechos y Obligaciones de las Beneficiarias

7.1 Derechos

Las Jefas de familias inscritas en el Programa, tendrán los siguientes derechos:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir gratuitamente información clara, sencilla y oportuna acerca de la operación del Programa.
- Recibir oportuna y gratuitamente, el apoyo económico que otorga el Programa. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad o no pueda acudir personalmente por imposibilidad física, enfermedad o discapacidad, podrá acudir en su representación a recibir el apoyo correspondiente, la persona que acredite la tutela o representación legal, o en su caso, la que la beneficiaria designe mediante carta poder debidamente firmada ante la presencia de dos testigos, anexando copias de las identificaciones oficiales de éstos.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- A la reserva y privacidad de su información personal, con la salvedad de aquellos datos que conforme a la normatividad aplicable deban ser objeto de transparencia.

- f) En caso de robo, extravío o deterioro de la credencial que la acredite como beneficiaria del Programa, podrá otorgársele la reposición, previo informe y solicitud (Anexo 4) que realice ante la SEDEM, además de la requisición del registro de atención.

7.2 Obligaciones

Las Jefas de familias inscritas en el Programa, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se le requiera, de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
- b) Firmar la solicitud de apoyo al Programa Bienestar (Anexo 1).
- c) Llevar los cursos y talleres de alfabetización, capacitación, desarrollo de habilidades técnicas y orientación alimentaria.
- d) Utilizar los apoyos productivos de manera oportuna, eficiente y responsable, destinándolos para los fines otorgados.
- e) Informar de manera oportuna, el cambio de domicilio, robo, extravío o deterioro de la tarjeta del Programa, cuando los hijos cumplan la mayoría de edad, o cualquier otro dato de relevancia, mediante el registro de atención que le proporcione la SEDEM, así como actualizar toda aquella información que le sea requerida.

8. Especificaciones del Proceso

Las solicitudes de actualización del Padrón, se tramitarán mediante los formatos de Registro de Atención, documentos que se procesarán mensualmente.

Las solicitudes que se atiendan mediante el formato de Registro de Atención, serán trámites que las jefas de familias realizarán directamente con el personal de la SEDEM, los cuales permitirán actualizar los datos del Padrón de Beneficiarias, y procederán para los siguientes casos:

- 1) Corrección y/o cambio de datos.
- 2) Reposición de tarjeta por robo, extravío o deterioro.
- 3) Baja de beneficiaria.
- 4) Reactivación al Programa.
- 5) Reincorporación al Programa.

9. Suspensión y Cancelación de Apoyos

Serán causas de suspensión de apoyos a las Jefas de familias integrantes del padrón, las siguientes:

- a) Cuando las beneficiarias no se presenten a realizar el cobro del apoyo, por más de 3 meses consecutivos.
- b) Cuando exista duplicidad de apoyos del Programa.
- c) Todas aquellas causas análogas que determine el Comité Técnico.

Serán causas de cancelación de apoyos a las jefas de familias integrantes del padrón, las siguientes:

- a) Incumplir con las obligaciones señaladas en el numeral 7.2 de las presentes Reglas de Operación.
- b) Por defunción de la beneficiaria.
- c) Traspasar, cambiar o vender la tarjeta bancaria y/o destinar el recurso a fines distintos a los otorgados.
- d) Que la beneficiaria abandone su condición de soltería o estado civil, ya sea por matrimonio o unión libre.
- e) Que la beneficiaria cambie su residencia fuera del Estado de Chiapas.
- f) Cuando las hijas o hijos de la beneficiaria dejen de depender económicamente de ésta.
- g) Cuando los hijos e hijas de la beneficiaria, hayan alcanzado la mayoría de edad.
- h) Todas aquellas causas análogas que determine el Comité Técnico.

10. Instancias Participantes

10.1. Instancia Ejecutora

La SEDEM será la responsable de coordinar y ejecutar el Programa, por lo que, en caso de ser necesario deberá coordinarse con las dependencias y entidades competentes, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de su objetivo. Asimismo, podrá celebrar convenios con instituciones públicas y privadas, Ayuntamientos del Estado y con las personas físicas y morales que se requieran, para mejorar el bienestar de las jefas de familias inscritas en el Programa.

El Programa contará con un Comité Técnico, que tendrá como objetivo conocer, y en su caso, determinar la concurrencia de acciones y recursos del Programa, determinar el umbral de carencia social y/o económica, dirimir sobre la validez de la información solicitada para ser beneficiaria del Programa, conocer, evaluar y pronunciarse respecto de los casos de excepción que se le presenten, así mismo podrá determinar el otorgamiento de apoyos adicionales a los descritos en el numeral 6 de las presentes Reglas de Operación, en favor de las personas beneficiarias, y resolver los casos no previstos en las mismas.

El Comité Técnico, estará integrado por:

- a) Una presidenta, que será la Presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas (DIF Chiapas).
- b) Una secretaria, que será la titular de la SEDEM.
- c) Diez vocales, que serán los titulares de:
 - La Secretaría del Trabajo.
 - La Secretaría de Economía.
 - La Secretaría del Campo.
 - La Secretaría de la Función Pública.
 - La Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.
 - La Subconsejería Jurídica Normativa del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal.
 - La Subsecretaría para el Desarrollo Integral de las Mujeres de la SEDEM.
 - La Subsecretaría de Economía Social BANMUJER de la SEDEM.
 - La Coordinación de Delegaciones Regionales de la SEDEM.
 - El Instituto de Educación para Adultos.

Los vocales tendrán derecho únicamente a voz, salvo en el caso de la Subsecretaría para el Desarrollo Integral de las Mujeres y la Subsecretaría de Economía Social BANMUJER de la SEDEM, quienes tendrán derecho a voz y a voto.

10.1.1. Atribuciones del Comité Técnico

- a) Determinar los criterios de elegibilidad y criterios de admisión en casos especiales.
- b) Establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento de la operación del Programa.
- c) Determinar la inclusión de nuevas beneficiarias en sustitución de las posibles bajas que se presenten durante la ejecución del Programa y sean autorizadas por el mismo.
- d) Emitir y modificar los lineamientos internos del propio Comité Técnico.
- e) Las demás atribuciones que resulten necesarias para la debida ejecución del Programa.

10.2 Instancia Normativa

El Comité Técnico, será la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación, y está facultada para hacer las precisiones y complementos necesarios, siempre y cuando no se opongan a lo establecido en el presente instrumento. En este sentido, de considerarlo procedente, el Comité Técnico podrá implementar la creación de un Subcomité Técnico, el cual estará integrado por diversos órganos administrativos de la SEDEM.

10.3 Unidad Responsable

La SEDEM, a través de la Dirección de Desarrollo Económico de la Subsecretaría de Economía Social BANMUJER, en coordinación con los titulares de los diversos órganos administrativos designados por la titular de la SEDEM, será la unidad responsable de ejecutar el Programa, en estricto apego a lo observado en las presentes Reglas de Operación.

11. Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal y/o municipales; la coordinación institucional y vinculación de acciones, busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con propósito similar, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

12. Políticas de Operación

El Programa opera en tres fases vinculadas y progresivas:

- En la **fase 1, Apoyos Directos.**- Las beneficiarias recibirán un apoyo económico mensual a través de pago en efectivo o mediante transferencia bancaria, exceptuando los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad de las beneficiarias; el apoyo económico tendrá una duración máxima de dos años. En esta fase, las Jefas de familia y sus hijos menores de 18 años de edad que no cuenten con el servicio de protección social en salud, serán canalizados ante el Seguro Popular, para que se afilien o reafilien; asimismo, se gestionarán ante la Secretaría de Educación, becas escolares para los hijos menores de 18 años de edad, así como para las beneficiarias de entre 14 a 18 años con 11 meses de edad, sujetándose para ello, a la normatividad aplicable y presupuesto de las instancias participantes.
- En la **fase 2, Capacitación.**- La SEDEM, establecerá convenios con dependencias del gobierno, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas que impartan cursos, talleres, seminarios o asesorías, para que las beneficiarias y sus hijos e hijas menores de 18 años de edad, tengan acceso a apoyos y servicios integrales que les permitan desarrollar capacidades para la vida y el trabajo.

Las jefas de familias deberán tomar cuando menos dos cursos o talleres por año, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.2 inciso c), de las presentes Reglas de Operación, para que el apoyo económico se les continúe otorgando. Cada seis meses, el Comité Técnico determinará qué jefas de familias tienen el derecho a recibir apoyos productivos de la fase 3.

- En la **fase 3, Apoyos Productivos**.- Las jefas de familia beneficiarias dejarán de recibir el apoyo económico otorgado en la **fase 1**, una vez que hayan recibido cualquiera de los apoyos productivos señalados en el numeral 6 de las presentes Reglas de Operación.

13. Monitoreo y Evaluación.

La SEDEM llevará a cabo los procesos de monitoreo y evaluación internos que se consideren apropiados, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

De forma prioritaria, se valorará:

- El índice de cumplimiento de los criterios de elegibilidad de las solicitantes y/o beneficiarias.
- Los resultados de las visitas domiciliadas realizadas por personal adscrito a la SEDEM, para verificar la veracidad de la información proporcionada por las solicitantes y/o beneficiarias del Programa.
- La situación que guardan las denuncias recibidas.
- La evaluación cuantitativa de resultados de acuerdo con el número de beneficiarias y el porcentaje de cobertura.

14. Padrón de Beneficiarias y Transparencia.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información, la instancia ejecutora del Programa, publicará semestralmente en su página de internet, el padrón completo de madres beneficiarias, mediante orden alfabético, municipio y localidad. En cada semestre se reportarán los apoyos monetarios por municipios y números de beneficiarias.

El padrón se podrá compartir en los términos señalados por la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, y se constatará periódicamente con los padrones de otros programas sociales para identificar su complementariedad.

15. Control y Auditoría

La SEDEM deberá elaborar informes semestrales, que reflejen los resultados obtenidos de los procesos de control y supervisión, y faciliten el conocimiento oportuno de la situación que guarda la ejecución del Programa.

16. Verificación.

La SEDEM verificará periódicamente que las actividades previstas para el Programa, se realicen de conformidad con el mismo, y en caso de detectarse fallas o desviaciones, tomará las medidas conducentes para subsanarlas. Si advirtiera la necesidad de modificar el Programa, la SEDEM hará el planteamiento respectivo al Titular del Ejecutivo del Estado, para su análisis, y en su caso, aprobación.

17. Cierre de Ejercicio

La Unidad responsable del Programa en coordinación con la Unidad de Planeación de la SEDEM, deberán elaborar un informe final anual, en el que se comparen las metas programadas con las alcanzadas, incluido el ejercicio del presupuesto y, en su caso, justificar las variaciones y asuntos relevantes del período.

18. Difusión

Las presentes Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial, están disponibles para su consulta en las oficinas de la SEDEM y en la página electrónica establecida en el sitio: www.sedem.chiapas.gob.mx

19. Promoción

La SEDEM será la encargada de realizar la promoción y divulgación de las acciones del Programa. La papelería oficial, la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes".

Los recursos financieros necesarios para realizar las acciones materia de las presentes Reglas de Operación, provendrán de las partidas presupuestarias que para tal efecto se asignen.

20. Quejas y Denuncias

Las quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con el Programa, podrán ser presentadas por las beneficiarias o por la población en general, ante la Secretaría de la Función Pública, a través del portal de QUEJANET.

ANEXO 1

Formato de Solicitud de Apoyo al Programa Bienestar

No. de Solicitud: _____

Fecha de Solicitud: _____
dd mm aaaa

Referencia: _____

Gobierno del Estado de Chiapas
Presente.-

Por este medio me dirijo a Usted de la manera mas atenta y respetuosa, para solicitar su valioso apoyo, para ser beneficiada con el "Programa Bienestar", toda vez que soy una madre soltera y jefa de familia.

APÉLLIDO PATERNO	APÉLLIDO MATERNO	NOMBRES	EDAD	FEC. NAC. dd/mm/aa	ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> SOLTERA <input type="checkbox"/> VIUDA <input type="checkbox"/> CASADA <input type="checkbox"/> DIVORCADA <input type="checkbox"/> UNIÓN LIBRE
MUNICIPIO		LOCALIDAD	DOMICILIO		NUMERO
CUANTOS HIJOS TIENE: _____		CUANTOS HIJOS TIENE MENORES DE 18 AÑOS: _____		CELULAR: _____	
OCUPACION <input type="checkbox"/> ESTUDIA <input type="checkbox"/> TRABAJA <input type="checkbox"/> BUSCA TRABAJO		INGRESO MENSUAL ENTRE \$100 y \$1,000 ENTRE \$1,001 y \$2,000 ENTRE \$2,001 y \$3,000 MAS DE \$3,000 NO TIENE INGRESOS		SABE LEER Y ESCRIBIR: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ES EL UNICO SUSTENTO EN SU HOGAR <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Por lo anterior, Bajo Protesta de Decir Verdad, manifiesto a Usted que la información proporcionada es veridica, así como mi voluntad de sujetarme a las Reglas de Operación vigentes del "Programa Bienestar".

Sin más por el momento quedo en espera de su respuesta.

Atentamente

Documentos que deberá anexar a esta solicitud

- ☐ Copia fotostática del acta de nacimiento del solicitante
- ☐ Copia fotostática del acta de nacimiento de los hijos menores de 18 años
- ☐ Copia fotostática de la CURP del solicitante
- ☐ Copia de identificación oficial vigente con fotografía por ambos lados (IFE, Pasaporte)
- ☐ Copia fotostática de comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial)

SECRETARÍA
PARA EL DESARROLLO
Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES



0000
CHIAPAS NOS UNE

ANEXO 2

**CÉDULA DE REGISTRO DEL PROGRAMA BIENESTAR, DE CORAZÓN A CORAZÓN,
APOYO PARA MADRES SOLTERAS**

NOMBRE COMPLETO _____

EDAD _____ ESTADO CIVIL _____

DOMICILIO _____

CLAVE DE CREDENCIAL DE ELECTOR _____

No. DE CURP _____

CONDICIONES DE LA VIVIENDA PROPIA _____
RENTA _____

OTRAS OPCIONES _____

COMUNIDAD _____ MUNICIPIO _____

DEPENDIENTES ECONÓMICOS _____

RECIBE APOYO DE ALGÚN PROGRAMA DE GOBIERNO _____
CUÁL _____

FIRMA DE LA BENEFICIARIA

ANEXO 3

SECRETARÍA
DE DESARROLLO
Y EMPLEO DE LAS MUJERES

GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS

CHIAPAS NOS UNE

CÉDULA DE INFORMACION SOCIOECONÓMICA

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SEDEM

FOLIO

CONTROL DE LEVANTAMIENTO			
ESCRIBE CON LETRAS LEGIBLES			
NOMBRE DEL ENCUESTADOR			
DÍA DEL LEVANTAMIENTO	MES DEL LEVANTAMIENTO	AÑO DEL LEVANTAMIENTO	
HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO		
I. DATOS DE LA BENEFICIARIA			
NOMBRE COMPLETO			EDAD
ESTADO CIVIL	SOLTERA	CASADA	VIUDA
	DIVORCIADA	UNION LIBRE	
NÚMERO DE HIJOS QUE DEPENDEN DE ELLA			
II. IDENTIFICACION GEOGRAFICA (CLAVES INEGI)			
ENTIDAD	CLAVE DE ENTIDAD		
MUNICIPIO	CLAVE DE MUNICIPIO		
LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD		
III. DOMICILIO			
TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD		
Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Anillo (vía peatonal), Carretera, Callejón Privado, Carretera, Camino, entre otros.			
MANZANA DEL DOMICILIO	LOTE	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
ENTRE LA CALLE	Y LA CALLE		
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO	NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO		
Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad Habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.			
CÓDIGO POSTAL	REFERENCIAS		
IV. TIPO DE VIVIENDA			
1. Señalar el tipo de vivienda donde se levantará la encuesta.			
Casa independiente	1	Refugio	9
Departamento en edificio / unidad habitacional	2	Vivienda en construcción no habitada	10
Vivienda o cuarto en vecindad	3	Vivienda en terreno familiar compartido	7
Vivienda o cuarto en la azotea	4	Vivienda móvil	8
Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techo y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.			
2. De acuerdo con este concepto, ¿Cuántas personas habitan en esta vivienda?			
V. NUMERO DE HOGARES			
Hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.			
3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo?			
VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR			
4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?			
Este es el cuestionario de para los miembros del hogar			
5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?		5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten alimentos?	
SI	1	SI	1
NO	2	NO	2

6. Por favor, escriba el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

7. Identifique en la lista de integrantes el renglón del Informante/solicitante

VII. CONDICION DE RESIDENCIA

8. La solicitante...

Vive normalmente aquí.....1	No existe esa persona.....5
Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2	Ya no vive en el hogar.....6
Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3	Se murió.....7
Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4	Migró.....8

VIII. DERECHO HABIENTE

9. ¿A qué institución está afiliada o inscrita la solicitante para recibir servicios de salud?

Seguro Popular.....1	PEMEX, Defensa o Marina.....4	A ninguno.....7
IMSS.....2	Clinica u hospital privado.....5	
ISSSTE.....3	Secretaría de Salud.....6	

IX. EDUCACION

10. ¿Actualmente asiste a la escuela? SI ☐ NO ☐

12. ¿Qué nivel de estudio o estudia la solicitante?

X. CONDICION LABORAL

13. ¿Qué hizo el mes pasado?

Trabajó <input type="checkbox"/>	No Trabajó <input type="checkbox"/>	Estudio <input type="checkbox"/>	Trabajo por cuenta propia <input type="checkbox"/>
----------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	--

15. ¿Cuánto dinero recibe por su actividad principal?

16. ¿Cada cuánto recibe esa cantidad?

14. ¿Se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta que le genere ingresos? SI ☐ No ☐

XI. MIGRACION

17. Durante los últimos 12 meses ¿ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)? SI ☐ Donde: _____ No ☐

XII. REMESAS Y APOYOS

18. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países? SI ☐ No ☐

19. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...?

XIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

20. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar?

(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)	Cantidad
	<input type="checkbox"/>

21. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar? SI ☐ No ☐

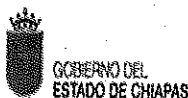
22. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar...

	SI	NO	NS
Frutas?			
Verduras?			
Carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salsicha o menudencias)?			
Pescado (fresco, seco o en lata)?			
Huevo?			
Cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?			
Lácteos (leche, queso, yogurt)?			

23. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día? SI ☐ No ☐

XIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA																																																																																							
<p>24a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> <p>24b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	<p>25. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>26. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?</p> <p>_____</p> <p>27. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>																																																																																					
<p>28. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?</p> <p>_____</p>		<p>29. ¿De qué material son las mayoría de los muros de su vivienda?</p> <p>_____</p>																																																																																					
<p>30. ¿Qué tipo de baño o excusado tiene su vivienda?</p> <p>_____</p>		<p>31. ¿El baño o excusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?</p> <p>_____</p>																																																																																					
<p>32. ¿Dónde es el suministro agua de su vivienda?</p> <p>_____</p>																																																																																							
XIV. CONDICIONES DE LA VIVIENDA																																																																																							
<p>36. ¿Que tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?</p> <p>_____</p>	<p>39. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?</p> <p>_____</p>																																																																																						
<p>41. ¿En su vivienda tiene y sirve ...?</p> <p style="text-align: center;">TIENE SI NO SIRVE SI NO</p> <p>TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Refrigerador</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>2. Lavadora</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. DVD o Video</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Vehículo (carro, camioneta o camión)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Teléfono fijo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Horno (microondas o eléctrico)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Computadora</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. Estufa de gas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		1. Refrigerador						2. Lavadora						3. DVD o Video						4. Vehículo (carro, camioneta o camión)						5. Teléfono fijo						6. Horno (microondas o eléctrico)						7. Computadora						8. Estufa de gas						<p>40a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?</p> <p>_____</p> <p>40b. ¿Qué aparato usa para cocinar?</p> <p>_____</p> <p>42. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...?</p> <p>_____</p> <p>43. La vivienda que habita es ...</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Propia y totalmente pagada</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>2. Propia y la están pagando</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Propia y esta hipotecada</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Rentada o alquilada</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Prestada o la está cuidando</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Intestada o está en litigio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>44. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita?</p> <p>_____</p>		1. Propia y totalmente pagada						2. Propia y la están pagando						3. Propia y esta hipotecada						4. Rentada o alquilada						5. Prestada o la está cuidando						6. Intestada o está en litigio					
1. Refrigerador																																																																																							
2. Lavadora																																																																																							
3. DVD o Video																																																																																							
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)																																																																																							
5. Teléfono fijo																																																																																							
6. Horno (microondas o eléctrico)																																																																																							
7. Computadora																																																																																							
8. Estufa de gas																																																																																							
1. Propia y totalmente pagada																																																																																							
2. Propia y la están pagando																																																																																							
3. Propia y esta hipotecada																																																																																							
4. Rentada o alquilada																																																																																							
5. Prestada o la está cuidando																																																																																							
6. Intestada o está en litigio																																																																																							
<p>Firma o huella digital del informante</p>																																																																																							

SECRETARÍA
PARA EL DESARROLLO
Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES



0000
CHIAPAS NOS UNE

ANEXO 4

PROGRAMA BIENESTAR, DE CORAZÓN A CORAZÓN, APOYO PARA MADRES SOLTERAS

SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE CREDENCIAL POR ROBO O EXTRAVÍO

**C. SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y EMPODERAMIENTO DE LAS
MUJERES
PRESENTE**

La que suscribe

con domicilio en: _____, del
municipio de: _____, Chiapas, en mi calidad de
beneficiaria del Programa BIENESTAR, de Corazón a Corazón, apoyo para madres
solteras, por medio del presente y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD manifiesto
a usted, que en fecha _____,
(extravié/me robaron) mi credencial con folio número:
_____, que me acredita como beneficiaria del citado
programa; por lo anterior, solicito su amable comprensión y apoyo, para efectos de
que se me otorgue la reposición correspondiente.

Anexo al presente, copia de mi credencial para votar con fotografía.

Transitorios

Artículo Primero.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que las presentes Reglas de Operación y que se opongan a la misma.

Artículo Tercero.- Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por el Comité Técnico.

Artículo Cuarto.- En cumplimiento a lo previsto en el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial.

Dado en las instalaciones de la Secretaría para el Desarrollo y Empoderamiento de las Mujeres, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el dieciocho de junio de dos mil catorce.

Sasil de León Villard, Secretaria para el Desarrollo y Empoderamiento de las Mujeres.- Rúbrica.

Publicación No. 603-A-2014

Partido Orgullo Chiapas

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

A 02 de julio de 2014

Oficio N°.: Por Chiapas/IEPC/828/2014

Lic. Adrián Alberto Sánchez Cervantes.

Consejero Presidente del Instituto de Elecciones
y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

P r e s e n t e:

MAP. Mercedes Nolberida León Hernández, Representante Propietaria del Partido Orgullo Chiapas ante el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, personalidad que tengo debidamente acreditada y reconocida ante este Órgano, con el debido respeto comparezco y expongo:

Por este medio, presento a ese Organismo Electoral el original del Acta Notariada de la Quinta Asamblea Estatal Extraordinaria, misma que dio fe de Hechos, el Lic. Jorge Javier Culebro Damas, Notario Público número 155 del Estado de Chiapas, dicha Asamblea fue celebrada el pasado sábado 28 de junio del presente año, a las 9:30 horas, en el salón Nubes III del hotel HOLIDAY.INN-CROWN PLAZA, sito en boulevard Belisario Domínguez km. 1081, colonia Jardines de Tuxtla, código postal 29020, de esta ciudad.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 63 párrafo II del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, con el objetivo de solicitar se someta a consideración del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a efecto de que en el ámbito de su competencia declare la procedencia legal de la reforma a los Estatutos del Partido Orgullo Chiapas, para el cambio de nombre, siglas, lema y signos representativos; y notificarme la resolución del mismo.

Así también en cumplimiento al artículo 69, fracción XVIII, me permito hacer de su conocimiento el nombramiento del C. Emmanuel de Jesús Córdova García como Presidente y de la C. Rhosbita López Aquino como Secretaria General del Comité Ejecutivo Estatal del Partido Orgullo Chiapas, mismo que se desarrollo en el punto número VIII, de la V Asamblea Estatal Extraordinaria, Acta que se anexa a la presenté.

Asimismo, solicito que previo cotejo del Acta Notarial referida, me sea devuelta por ser de utilidad para mi representada.

Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes.

Atentamente

Partido Orgullo Chiapas
¡Por Chiapas!

MAP. Mercedes Nolberida León Hernández, Representante ante el Consejo General del IEPC.- Rúbrica.



Periódico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

OSCAR EDUARDO RAMIREZ AGUILAR
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSE RAMON CANCINO IBARRA
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

CESAR ANDREY MOLINA VELASCO
DIRECTOR DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2° PISO
AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL: (961) 6 - 13 - 21 - 56

MAIL: periodicof@sgg.chiapas.gob.mx

IMPRESO EN:



TALLERES
GRÁFICOS DE CHIAPAS

OOOO
CHIAPAS NOS UNE