

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 18 de abril de 2020.

**No. 32**

***Folleto Anexo***

**LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN  
DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA  
ALIMENTARIO Y DE APOYOS EMERGENTES  
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO  
SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**SIN TEXTO**

## **Lineamientos para la aplicación de los apoyos del programa alimentario y de apoyos emergentes de la secretaría de desarrollo social del gobierno del estado.**

### **INTRODUCCIÓN**

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

El artículo 31 de la Ley en cita, establece que el Titular del Poder Ejecutivo deberá elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado (en lo sucesivo la SEDESOE) que tiene como objeto articular las políticas públicas de desarrollo social y humano para transformar las situaciones de pobreza, desigualdad y exclusión de la población del Estado de Chihuahua; a través de estrategias focalizadas en áreas, carencias y sujetos prioritarios, que fortalezcan la corresponsabilidad para la vida desde la perspectiva general de los Derechos Humanos y con participación activa de la sociedad.

### **CONSIDERANDO**

Que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró que la enfermedad por COVID-19 es oficialmente una pandemia, haciendo un llamamiento a los países para que adopten medidas urgentes y agresivas al tratarse de una emergencia sanitaria y social mundial.

Por su parte, el Consejo de Salubridad General en sesión extraordinaria celebrada el 19 de marzo de 2020, acordó que se reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria.

El 24 de marzo de 2020 la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), mismas que fueron sancionadas por el Presidente de la República a través del Decreto publicado en esa misma fecha y medio de difusión.

Por Acuerdo N° 049/2020, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 25 de marzo de 2020, el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua emitió diversas medidas de seguridad sanitaria para prevenir y contener la enfermedad antes mencionada, en las cuales, entre otras, se ordenó la suspensión temporal de eventos deportivos, recreativos, sociales,

políticos, culturales, académicos, públicos, privados y todos sus semejantes que impliquen la conglomeración de personas sin importar el aforo, así como de diversos establecimientos o centros de reunión.

Los artículos 1º y 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como el numeral 5º de la Constitución Política del Estado de Chihuahua se reconoce, protege y garantiza la vida de todo ser humano y se establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará.

En ese sentido, como se ha venido informando a toda la población, el Gobierno del Estado de Chihuahua, ha decretado como atención prioritaria la adopción e implementación de medidas urgentes y extraordinarias que se han efectuado desde el inicio del brote de la pandemia para proteger y salvaguardar la salud de toda la población, y evitar en lo posible la propagación del virus, siendo necesario en este momento, focalizar acciones dirigidas a atender las consecuencias inminentes en los sectores más vulnerados, ya que estos han resentido un impacto perjudicial con mayor trascendencia en su economía pues la suspensión de actividades ha mermado sus ingresos siendo impactados por los efectos de dicha pandemia los cuales se han manifestado en los distintos sectores de salud pública, educativo, laboral, turístico, industrial, comercio y de servicios.

Por lo que a la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracciones III y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, le corresponde establecer las políticas públicas de desarrollo social para personas indígenas, menores de edad, jóvenes, adultas mayores, en situación de discapacidad, pobreza, desigualdad, marginación, discriminación y exclusión, así como coordinar, concertar y ejecutar programas y proyectos para tal fin.

La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, establece en su artículo 7, que toda persona tiene derecho a participar en los programas y proyectos de acuerdo con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social y Humano, en los términos que establezca la normatividad de cada programa y en su diverso artículo 8, que las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión tienen acceso preferencial a los programas y proyectos tendentes a elevar la calidad de vida.

Por otra parte, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social establece en su diverso artículo 13, fracciones I, III, y XXXII, como facultades de la SEDESOE, coordinar el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de la Política Estatal de Desarrollo Social y Humano, así como conducir la formulación del Programa Respectivo; coordinar e implementar las directrices y estrategias que señale el Plan Estatal de Desarrollo para aquéllos Organismos e Instituciones sujetos al Ejecutivo Estatal que integran los servicios de asistencia social, pública y privada, así como de desarrollo social y humano, así como las demás que le son asignadas expresamente por las leyes estatales, federales, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones normativas.

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

## **ACUERDO**

**Único:** Se crean los Lineamientos para la Aplicación **del Programa Alimentario y de Apoyos Emergentes** para el Ejercicio Fiscal 2020.

### **Lineamientos para la Aplicación del Programa Alimentario y de Apoyos Emergentes para el Ejercicio Fiscal 2020**

#### **1. Programa:**

El programa alimentario y de apoyos emergentes, tiene como objetivo disminuir la probabilidad de un cierre temporal o definitivo de micro y pequeños negocios de carácter formal o informal, y complementar de manera temporal y en lugares específicos la alimentación de personas en condición de pobreza que han tenido limitado su acceso a los mismos en virtud a la emergencia sanitaria.

#### **2. De las y los sujetos beneficiarios:**

- 2.1.** "Personas encargadas de micro y pequeños negocios en la economía informal de nivel autoempleo."
- 2.2.** Personas en condición de pobreza que se vean afectadas en su ingreso o en el acceso a la alimentación.
- 2.3.** Prestadores locales de servicio en la producción y distribución de alimentos.

#### **3. De las modalidades del programa:**

- 3.1. Subsidio a micro y pequeños negocios:** El cual se brindará a emprendedores de la economía informal de nivel de autoempleo, micro y pequeños negocios que vean amenazada su operatividad y requieran de apoyo para el pago de sus obligaciones.

##### **3.1.1. Requisitos y documentos:**

- 3.1.1.1. Copia de identificación oficial con fotografía
- 3.1.1.2. Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses.
- 3.1.1.3. Copia de CURP, en caso de que la identificación oficial no cuente con el dato.

3.1.1.4. Llenar el formato de solicitud, mismo que la SEDESOE, dispondrá en medios electrónicos y solo en caso de fuerza mayor y en los que no se tenga acceso a estos medios se podrá aplicar un formato impreso (Anexo1).

3.1.1.5. Llenar el cuestionario paramétrico que determinará si el solicitante es candidato al apoyo, mismo que la SEDESOE dispondrá en medios electrónicos y solo en caso de fuerza mayor y en los que no se tenga acceso a estos medios se podrá aplicar un formato impreso (Anexo2)

**3.1.2. Plazos:**

**3.1.2.1.** La SEDESOE tendrá hasta 15 días hábiles para la resolución de la solicitud de las y los beneficiarios; y una vez aceptada se procederá al trámite de formalización para el pago del apoyo.

**3.1.2.2.** Cuando la o el solicitante del apoyo no cuente con todos los requisitos la autoridad tendrá hasta cinco días hábiles para requerirle lo necesario, ante lo cual la o el solicitante deberá cubrir tal documentación en no más de tres días hábiles.

**3.1.3. Ficta:**

En caso de que la SEDESOE, no emita una resolución por escrito a la o el solicitante en un plazo de hasta 15 días hábiles se entenderá por rechazada la solicitud. Dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

**3.1.4. Monto del apoyo aplicable:**

El apoyo se otorgará hasta por \$40,000 (cuarenta mil pesos 00/100 m.n.) atendiendo el resultado que arroje el cuestionario paramétrico.

**3.1.5. Vigencia del apoyo:**

El apoyo se otorgará a la o el beneficiario por única ocasión y estará sujeto a disponibilidad presupuestal aprobada por la Secretaría de Hacienda.

**3.1.6. Criterios de resolución:**

La SEDESOE aprobará las solicitudes cuando estas cumplan con todos los requisitos establecidos en estos lineamientos y obtengan como mínimo 25 puntos en el cuestionario paramétrico quedando avalados mediante documento firmado por la Jefatura de Inclusión de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la SEDESOE.

**3.1.7. Inspecciones y/o verificaciones:**

La SEDESOE a través de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, podrá realizar las inspecciones que considere pertinentes a los negocios para verificar la existencia de la o el beneficiario y sus funciones. Asimismo, podrá realizar verificación de los documentos entregados.

**3.1.8. Procedimientos Post Autorización:**

**3.1.8.1.** Para la entrega del apoyo, la o el beneficiario directo deberá firmar el recibo simple y enviarlo a la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la SEDESOE, por medio electrónico o físico.

**3.1.8.2.** Para finalmente hacer la entrega del apoyo correspondiente.

**3.2. Apoyo con alimentación:** El cual se brindará a personas en condición de pobreza que se vean afectadas en su ingreso y que requieran de apoyo para complementar el acceso a la alimentación en sus hogares.

**3.2.1. Requisitos y documentos:**

3.2.1.1. Copia de identificación oficial con fotografía

3.2.1.2. Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses

3.2.1.3. Copia de CURP, en caso de que la identificación oficial no cuente con el dato.

3.2.1.4. Llenar el formato de solicitud, mismo que la SEDESOE, dispondrá en medios electrónicos y solo en caso de fuerza mayor y en los que no se tenga acceso a estos medios se podrá aplicar un formato impreso (Anexo3).

3.2.1.5. Llenar el estudio socio-económico que determinará si el solicitante es candidato al apoyo, mismo que la SEDESOE dispondrá en medios electrónicos y solo en caso de fuerza mayor y en los que no se tenga acceso a estos medios se podrá aplicar un formato impreso (Anexo4)

**3.2.2. Plazos:**

3.2.2.1. La SEDESOE tendrá hasta 15 días hábiles para la resolución de la solicitud de las y los beneficiarios; y una vez aceptada se procederá al trámite de formalización para la entrega del apoyo.

3.2.2.2. Cuando la o el solicitante del apoyo no cuente con todos los requisitos la autoridad tendrá hasta cinco días hábiles para requerirle lo necesario, ante lo

cual la o el solicitante deberá cubrir tal documentación en no más de tres días hábiles.

**3.2.3. Ficta:**

En caso de que la SEDESOE, no emita una resolución por escrito a la o el solicitante en un plazo de hasta 15 días hábiles se entenderá por rechazada la solicitud. Dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

**3.2.4. Monto del apoyo aplicable:**

El apoyo consistirá en la entrega de alimentos fríos o calientes y se otorgará atendiendo el número de integrantes por hogar el cual se verificará en el formato de solicitud (Anexo3) y será de hasta un apoyo diario por integrante del hogar

**3.2.5. Vigencia del apoyo:**

El apoyo se otorgará a la(s) o beneficiario(s) hasta por un plazo de 30 días naturales y estará sujeto a disponibilidad presupuestal aprobada por la Secretaría de Hacienda.

**3.2.6. Criterios de resolución:**

La SEDESOE aprobará las solicitudes cuando estas cumplan con todos los requisitos establecidos en estos lineamientos, quedando avalados mediante documento firmado por la Jefatura de Inclusión de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la SEDESOE.

**3.2.7. Criterios de priorización:**

- 3.2.7.1. Mujeres jefas de familia o solteras que cumplan en igualdad de condiciones, con todos los requisitos.
- 3.2.7.2. Hogares con integrantes menores de 5 años, personas con discapacidad y/o personas adultas mayores.
- 3.2.7.3. El otorgamiento de los apoyos se realizará atendiendo a los principios de derechos humanos, de género, de no discriminación e igualdad.
- 3.2.7.4. La selección de destinatarios en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho, de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

**3.2.8. Inspecciones y/o verificaciones:**

La SEDESOE a través de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, podrá realizar las inspecciones que considere pertinentes a los solicitantes para verificar la existencia de la(s) o beneficiario(s). Asimismo, podrá realizar verificación de los documentos entregados.

**3.2.9. Procedimientos Post Autorización:**

Para la entrega del apoyo, la o el beneficiario directo deberá firmar recibo simple a la persona que sea designada por el proveedor de alimentos que le sea asignado por la SEDESOE.

Para finalmente hacer la entrega del apoyo correspondiente.

**3.3. Proveedores de Alimentos:** El cual contempla el pago a prestadores locales de servicio en la producción y distribución de alimentos, que provean de estos a las personas se vean afectadas en su ingreso o en el acceso a la alimentación.

**3.3.1. Requisitos y documentos:**

3.3.1.1. Copia de identificación oficial con fotografía

3.3.1.2. Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses

3.3.1.3. Copia de CURP, en caso de que la identificación oficial no cuente con el dato.

3.3.1.4. Llenar el formato de solicitud, mismo que la SEDESOE, dispondrá en medios electrónicos y solo en caso de fuerza mayor y en los que no se tenga acceso a estos medios se podrá aplicar un formato impreso (Anexo5)

3.3.1.5. Llenar el cuestionario paramétrico que determinará si el solicitante es candidato para brindar el servicio, mismo que la SEDESOE dispondrá en medios electrónicos y solo en caso de fuerza mayor y en los que no se tenga acceso a estos medios se podrá aplicar un formato impreso (Anexo2)

**3.3.2. Plazos:**

**3.3.2.1.** La SEDESOE tendrá hasta 15 días hábiles para la resolución de la solicitud de las y los beneficiarios; y una vez aceptada se procederá al trámite de formalización para el pago del servicio

**3.3.2.2.** Cuando la o el solicitante del apoyo no cuente con todos los requisitos la autoridad tendrá hasta cinco días hábiles para requerirle lo necesario, ante lo cual la o el solicitante deberá cubrir tal documentación en no más de tres días hábiles.

**3.3.3. Ficta:**

En caso de que la SEDESOE, no emita una resolución por escrito a la o el solicitante en un plazo de hasta 15 días hábiles se entenderá por rechazada la solicitud. Dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

**3.3.4. Monto del pago aplicable:**

El pago al proveedor se realizará atendiendo la cantidad de personas que le fueron asignadas para brindarles el servicio, la cual se determinara tomado en cuenta la capacidad para la elaboración y distribución de alimentos que este acredite.

**3.3.5. Vigencia del apoyo:**

El servicio para proveer de alimentos se brindará hasta por 30 días naturales y estará sujeto a disponibilidad presupuestal aprobada por la Secretaría de Hacienda.

**3.3.6. Criterios de resolución:**

La SEDESOE aprobará las solicitudes cuando estas cumplan con todos los requisitos establecidos en estos lineamientos y obtengan como mínimo 25 puntos en el cuestionario paramétrico quedando avalados mediante documento firmado por la Jefatura de Inclusión de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la SEDESOE.

**3.3.7. Inspecciones y/o verificaciones:**

La SEDESOE a través de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, podrá realizar las inspecciones que considere pertinentes a los prestadores del servicio de alimentos para verificar la existencia de la o el proveedor y sus funciones. Asimismo, podrá realizar verificación de los documentos entregados y de la entrega y calidad de los alimentos.

**3.3.8. Procedimientos Post Autorización:**

3.3.8.1. Para el pago del servicio, la o el proveedor deberá entregar los recibos simples firmados por las personas que le fueron asignadas por medio de un padrón; que contendrá los datos generales para la entrega de los alimentos, a la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la SEDESOE.

3.3.8.2. Para finalmente realizar el pago correspondiente.

**4. Medios para la solicitud y registro:**

Las solicitudes de apoyo y registro para todas las modalidades del programa se podrán realizar de manera directa en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del estado, a través de la página [sds.chihuahua.gob.mx/sipae](http://sds.chihuahua.gob.mx/sipae) o vía telefónica llamando al 614 4 29 33 00 en las extensiones 12661,12658,12672,12691 y 12639.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.**– Las y los beneficiarios de todos los proyectos deberán entregar la documentación solicitada en original al término oficial de la emergencia sanitaria.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**– El presente instrumento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y tendrá una vigencia de seis meses.



**LIC. LUIS ALBERTO AGUILAR LOZOYA**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**

# ANEXOS

## ANEXO1



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO SOCIAL

**Registro  
Subsidio a Micro y Pequeños Negocios  
Programa Alimentario Emergente**

No. de folio	PAE/SB/001/2020		
Fecha de levantamiento			
Día	Mes	Año	

Datos Generales del Propietario											
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Domicilio					Contacto			
			Calle	Numero	Colonia	C.P.	Municipio	Telefono 1	Telefono 2	Correo Electronico	

  

Datos Generales Del Negocio											
Nombre del Negocio	Domicilio					Local			Tipo de Negocio		
	Calle	Numero	Colonia	Municipio	Entre calles	¿Cuenta con local?	Tipo de local	Paga Renta	Carácter del Negocio	¿Operando Actualmente	Alta en Hacienda
					Lado derecho	Lado izquierdo					

  

Datos Generales de los Empleados												
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Sexo	Domicilio				Artiguetaria	Seguridad Social	Sueldo Mensual	Telefono
					Calle	Numero	Colonia	Municipio				

Haga una descripción breve de cómo se vio afectado por la contingencia provocada por el COVID-19

**ANEXO2****Descripción del cuestionario paramétrico para el subsidio emergente y apoyo a proveedores de alimentos.**

El Cálculo de Subsidio de Emergencia y Apoyo a proveedores de alimentos consiste en un sistema automatizado que determina si el perfil del solicitante es sujeto al programa emergente de apoyo ante la situación actual del COVID-19, donde se le da prioridad al pago de nómina de los empleados y el pago a proveedores de los negocios, con la finalidad de conservar empleos, mediante el apoyo a negocios que presentan una pérdida de liquidez derivada de la disminución de ingresos con riesgo a detener sus actividades parcialmente o peligro de cierre.

El sistema regido por criterios de ponderación con una totalidad de 50 puntos, consiste en realizar las siguientes preguntas a través de un cuestionario virtual:

Las preguntas 1-3 consisten en recabar datos de información personal del solicitante que ya fueron contempladas en el formato de solicitud (Anexo1)

Pregunta 4. Estratificación: Para determinar la estratificación de los negocios, se utilizará la tabla diseñada por la Secretaría de Economía, adjunta a continuación:

<b>Tamaño</b>	<b>Sector Empresarial</b>	<b>Rango de Trabajadores</b>	<b>Ventas Anuales (millones de pesos)</b>	<b>Tope máximo combinado (*)</b>
Micro	Todos	Hasta 10	Hasta \$4 mdp	\$4.6 mdp
Pequeña	Comercio	De 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100 mdp	\$93 mdp
	Servicios y Manufactura	De 11 hasta 50		\$95 mdp

Fuente: Secretaría de Economía [SE] (2009, 25 de junio).

Pregunta 5. En los últimos tres meses, ¿su empresa ha sido afectada por el incremento en precios de sus proveedores?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 3 puntos.

Pregunta 6. Actualmente, ¿cuántos empleados trabajan en su empresa?

Criterio: Si la empresa tiene 5 o menos empleados se le asignarán 5 puntos, si tiene entre 5-10 empleados se asignarán 4 puntos y si tiene más de 10 empleados se le asignarán 3 puntos.

Dando prioridad a los emprendedores y micro empresas.

Pregunta 7. ¿Qué porcentaje de sus puestos de trabajo son de tiempo completo?

Criterio: Si 40% o más de sus empleados son de tiempo completo tendrá una asignación de 3 puntos, si es menor del 40% será 1 punto. Dando prioridad a los empleos de tiempo completo.

Pregunta 8. ¿Considera tener la capacidad para realizar el pago de nómina de sus trabajadores durante los próximos 3 meses?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignarán 5 puntos.

a) Pregunta 9. ¿Considera tener la capacidad para realizar el pago de nómina de sus trabajadores durante los próximos 30 días?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignarán 5 puntos.

b) Pregunta 10. ¿La empresa puede tomar medidas de reducción de costos y gastos?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignará 1 punto.

c) Pregunta 11. ¿Existe la posibilidad de que sus empleados realicen sus actividades laborales en casa?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignará 1 punto.

d) Pregunta 12. ¿Su empresa ha enfrentado una disminución en ventas en los últimos tres meses?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 3 puntos.

e) Pregunta 13. ¿En qué porcentaje disminuyeron sus ventas en el último mes?

Criterio: Si sus ventas disminuyeron menos del 40% se le asignarán 2 puntos, si su disminución fue entre 40% y 70% se considera una pérdida sustancial de ingresos por lo que se asignarán 3 puntos y si su disminución fue mayor al 70% se considera en riesgo de cierre por lo que se asignarán 4 puntos. Dando prioridad a empresas con mas riesgo de cerrar operaciones o detener actividades por completo durante el último mes incapacitadas de afrontar el periodo de contingencia ante la falta de liquidez.

f) Pregunta 14. ¿Tiene la capacidad de pago de servicios básicos durante los próximos 3 meses?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignarán 4 puntos.

g) Pregunta 15. ¿Cuántas familias son dependientes de la empresa representando su principal fuente de ingresos?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es menos de 3 familias se le asignarán 2 puntos, si son 3 o mas familias se asignarán 3 puntos. Dando prioridad a empresas con mayor cantidad de familias dependientes del empleo que ofrece el solicitante.

Pregunta 16. ¿Actualmente tiene compromisos pendientes de pago con proveedores?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 2 puntos.

Pregunta 17. ¿Actualmente es acreditado de alguna institución financiera?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa tendrá una asignación de 1 puntos.

Pregunta 18. ¿Su empresa tiene designado un presupuesto para contingencias?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 1 puntos.

Pregunta 19. ¿Actualmente sus egresos superan a sus ingresos?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 4 puntos.

Pregunta 20. ¿En qué escala de riesgo del cierre de sus operaciones considera a su empresa?

Criterio: Entre una escala del 1 al 10 tomando en cuenta el 1 como bajo riesgo y 10 como alto riesgo, se le asignará 1 punto si la escala se encuentra entre del 1-2, se le asignarán 2 puntos si la escala se encuentra entre del 3-4, se le asignarán 3 puntos si la escala se encuentra entre del 5-6, se le asignarán 4 puntos si la escala se encuentra entre del 7-8 y finalmente se le asignarán 5 puntos si la escala se encuentra entre del 9-10. Dando prioridad a empresas en riesgo del cierre de sus operaciones.

**Para que al solicitante se le autorice el subsidio deberá tener una sumatoria total mínima de 25 puntos. De lo contrario el subsidio no será autorizado.**

**ANEXO 3**



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Registro Apoyo con Alimentación Programa Alimentario Emergente

No. de folio	DAE/AA/001/2020		
Fecha de levantamiento			
Día	Mes	Año	

Datos Generales del Solicitante																																																				
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Sexo	Ocupación	Calle	Numero	Colonia	C.P.	Municipio	Teléfono	Contacto Correo Electronico																																								
Datos Generales de los integrantes del Hogar <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Apellido Paterno</th> <th>Apellido Materno</th> <th>Edad</th> <th>Sexo</th> <th>¿Tiene algún tipo de discapacidad?</th> <th>(Cual?)</th> <th>Ocupación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>													Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Sexo	¿Tiene algún tipo de discapacidad?	(Cual?)	Ocupación																																
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Sexo	¿Tiene algún tipo de discapacidad?	(Cual?)	Ocupación																																													



**ANEXO 5**



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Registro Provedores de Alimentos Programa Alimentario Emergente

No. de folio	PAE/PA/001/2020		
Fecha de levantamiento			
Día	Mes	Año	

Datos Generales del Propietario										
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Domicilio				Contacto			
			Calle	Numero	Colonia	C.P.	Municipio	Telefono 1	Telefono 2	Correo Electronico

  

Datos Generales Del Negocio										
Nombre del Negocio	Calle	Numero	Colonia	Municipio	Entre calles		Numero empleados	Personal		
					Lado derecho	Lado izquierdo		¿Cuentan con Seguridad Social?		
Tipo de negocio	¿Operando Actualmente?	Año en hacienda	¿Listado de productos	Costo	¿Cuanto produce diariamente?	Servicio a domicilio	¿Cantidad de producto disponible?			
Descripción breve de como afecta a su negocio la contingencia por el COVID 19										

**ANEXO 06**



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

.OR

**Recibo Simple**

Recibí en el Municipio de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2020 ,por parte de la Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Chihuahua apoyo consistente en

Apoyo Alimentario Emergente por la cantidad de \_\_\_\_ platillos.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del beneficiario

**ANEXO 7**

SECRETARÍA  
DE DESARROLLO SOCIAL

**Recibo Simple**

Recibí en el Municipio de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2020 ,por parte de la Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Chihuahua apoyo consistente en:

Apoyo Económico Emergente a Micro y Pequeños Negocios por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (pesos 00/100 m.n.)

---

Nombre y firma del beneficiario

**ANEXO 08**

SECRETARÍA  
DE DESARROLLO SOCIAL

**Recibo Simple**

Recibí en el Municipio de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2020 ,por parte de la Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Chihuahua pago por concepto:

Entrega de \_\_\_\_\_ platillos de alimentos a personas en condición de pobreza por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (pesos 00/100 m.n.)

---

Nombre y firma del beneficiario

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**