

# GACETA MUNICIPAL

No. 361 III Chihuahua, Chihuahua, 11 de marzo de 2024.



## GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA**  
TITULAR DEL ÁREA

LA GACETA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, DE CARÁCTER PÚBLICO, PERMANENTE Y CON EFECTOS VINCULATORIOS, CUYA FUNCIÓN CONSISTE EN PROMOVER LAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, A FIN DE DIFUNDIRLAS ENTRE LA POBLACIÓN Y SE ATIENDA DEBIDAMENTE A SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN.

ÍNDICE

| ACUERDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PÁGINA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Acuerdo mediante el cual se aprueba el Protocolo de actuación para las personas con Discapacidad en situación de Emergencia para el Municipio de Chihuahua.....                                                                                                                                                    | 3      |
| Acuerdo mediante el cual se aprueba la Convocatoria para la Jornada Cívica Electoral Infantil en su edición 20-24.....                                                                                                                                                                                             | 23     |
| Acuerdo mediante el cual se autoriza las Reglas de Operación del “Programa Proyectos Productivos 2024” .....                                                                                                                                                                                                       | 28     |
| Acuerdo mediante el cual es procedente la reforma del Reglamento para la investigación y el Procedimiento del Régimen Disciplinario.....                                                                                                                                                                           | 37     |
| Acuerdo mediante el cual es procedente la reforma del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, referente a las facultades de la Tesorería.....                                                                                                                                                              | 40     |
| Acuerdo mediante el cual se reforma el artículo 26 TER del Reglamento de Premios y Reconocimientos para el Municipio de Chihuahua.....                                                                                                                                                                             | 42     |
| Acuerdo mediante el cual se declaran a las ganadoras del Premio Municipal a las Mujeres Ejemplares del Municipio de Chihuahua 2021-2024.....                                                                                                                                                                       | 44     |
| Acuerdo mediante el cual se publica la Convocatoria Nacional Presencial de Obra Pública N° 03/24, DOPM-05-2024, relativa a ampliación, modernización y semaforización de los cruceros de Circuitos Universitarios y Calle Paseos de la Universidad y Av. Tecnológico en intersección con Vialidad los Nogales..... | 46     |

**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

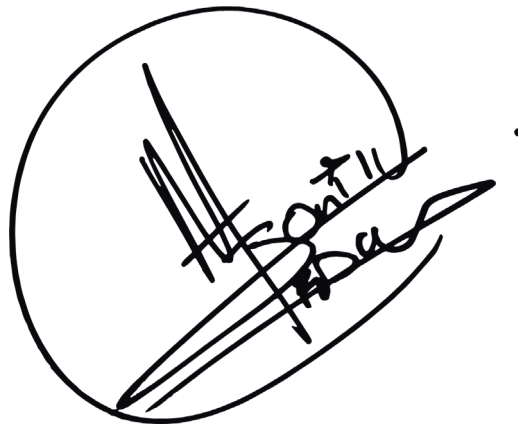
### **ACUERDO 1030/2024**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Publíquese En La Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 febrero del 2024, número S.O. 04/24, mediante el cual:

**Único:** Se aprueba el Protocolo de actuación para las personas con Discapacidad en situación de Emergencia para el Municipio de Chihuahua.

**SEGUNDO:** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

**DADO** En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 07 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA**  
**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
S.O. 04/2024**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 28 de febrero del año 2024, dentro del punto número diecisiete del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Ana Lilia Orozco Ortiz, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran las Comisiones Unidas de Gobernación y de Trabajo y Previsión Social, relativo a creación del Protocolo de Actuación para las Personas con Discapacidad en Situación de Emergencia o Desastre para el Municipio de Chihuahua... Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

**ACUERDO**

PRIMERO. Se aprueba el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, para quedar redactado de la siguiente manera:

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE  
PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**

**CONTENIDO**

**CAPÍTULO I  
INTRODUCCIÓN**

**Consideraciones preliminares  
Objeto del Protocolo  
Objetivos específicos  
Principios que rigen el protocolo  
Glosario**

**CAPÍTULO II  
DE LOS MARCOS NORMATIVOS**

Marco Legal y Normativo considerando la legislación vigente y las mejores prácticas internacionales en este ámbito.

**CAPÍTULO III  
DE LA DISCAPACIDAD Y SUS TIPOS**

¿Qué es la discapacidad?

Física

Visual

Auditiva

Intelectual

Mental  
Múltiple

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS CRITERIOS DE PROCEDIMIENTO PARA EL AUXILIO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE**

Características  
Recomendaciones antes de una emergencia o desastre  
En la emergencia  
Durante la Evacuación

#### **CAPÍTULO V**

### **RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS**

A. Acceso sin barreras arquitectónicas  
B. Espacios de estacionamiento reservados  
C. Acondicionamiento  
D. Señalización Accesible  
E. Comunicación inclusiva  
F. Señalización para discapacidad visual  
G. Censo de personas con discapacidad

#### **CAPÍTULO VI**

### **RECOMENDACIONES DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN**

A. Atención médica urgente  
B. Registro y seguimiento  
C. Rehabilitación y Apoyo Psicosocial  
D. Evaluación  
E. Retroalimentación  
F. Actualización

#### **CAPÍTULO VII**

### **DE LA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.**

A. Medidas preventivas

#### **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS SANCIONES**

Única

#### **CAPÍTULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

**Consideraciones Preliminares**

Considerando el propósito de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, como es el de promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales para todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente.

Bajo estas premisas se propone la generación de un protocolo de actuación para la atención de personas con discapacidad en situaciones de emergencia o desastre, tomando en consideración los distintos tipos de discapacidad, para orientar de una forma más precisa qué hacer antes, durante y después de una situación de emergencia o situación de riesgo.

### **Objeto del protocolo**

El presente Protocolo es de observancia general y obligatoria para el personal del Gobierno Municipal, y tiene por objeto salvaguardar la protección de la vida de las personas con discapacidad en situación de emergencia o desastre natural en los inmuebles, establecimientos y espacios de los sectores público municipal, por lo que su ejecución corresponde al área administrativa encargada de la protección civil en coordinación con todas las dependencias, organismos y entidades municipales.

Así mismo el Protocolo sirve como instrumento orientador a los particulares en su actuar durante una situación de emergencia.

### **Objetivo específico**

Con este instrumento se pretende establecer formas y protocolos de actuación en situaciones de emergencia o desastre, dando tratamiento que facilite el rescate específico de personas según su discapacidad.

### **Principios que rigen el Protocolo**

- a) La no discriminación
- b) La participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad
- c) El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas
- d) La igualdad de oportunidades
- e) La accesibilidad
- f) La igualdad del entre el hombre y la mujer

### **Glosario**

I. Accesibilidad: Es una condición del entorno físico y social, que les permite a las Personas con Discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, acceder al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información, así como a los servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, gozando de movilidad personal con la mayor independencia posible.

II. Auxilio: Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables.

III. Ayudas Técnicas: Dispositivos tecnológicos, materiales y asistencia humana o animal, que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales (auditiva y visual) o intelectuales de las personas con discapacidad.

IV. Brigada y/o (Bgda): Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble.

V. Cuidado: Son acciones que la sociedad lleva a cabo para garantizar la supervivencia social y orgánica de quienes han perdido o carecen de autonomía personal y necesitan la ayuda de otros para realizar los actos esenciales de la vida diaria. El cuidado es un componente central en el mantenimiento y desarrollo del tejido social, tanto para la formación de capacidades como para su reproducción.

VI. Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural o de la actividad humana, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

VII. Discapacidad: La discapacidad surge cuando existen: a) deficiencias en las estructuras y funciones del cuerpo humano, b) las limitaciones en la capacidad personal para llevar a cabo tareas básicas de la vida diaria (caminar, moverse, ver, escuchar, hablar, atender su cuidado personal, poner atención o aprender), y c) las restricciones en la participación social que experimenta el individuo al involucrarse en situaciones del entorno donde vive.

VIII. Discriminación: Es toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

IX. Emergencia: Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

X. Evacuación: Medida de seguridad que consiste en el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población, de manera individual o en grupos, considerando, entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones de salvamento, socorro y asistencia social; los medios, los itinerarios y las zonas de concentración y destino, la documentación del transporte para los niños; las instrucciones sobre el equipo familiar; además del esquema de regreso a sus hogares una vez superada la situación de emergencia;

XI. Gestión Integral de Riesgos: El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

XII. Gobierno Municipal: Dependencias y entidades de la administración pública centralizada y organismos descentralizados, fideicomisos municipales, empresas de participación municipal y en general, de cualquier entidad de administración Municipal

XIII. Kit de emergencia (Kit especial): Debe contener lo necesario para cubrir necesidades personales y de diversidad funcional como: alimentos, agua, linterna con baterías, bastón, oxígeno, nebulizador, medidor de glucosa, artículos de higiene, radio con baterías, teléfono celular, cubre boca o máscara protectora de polvo, identificaciones con fotografía reciente, listado de personas para contactar, artículos necesarios para animales de servicio, guantes gruesos, un silbato, lentes y contactos inmediatos con los Grupos de Apoyo Especial.

XIV. Lengua de Señas Mexicana y/o (LSM): Lengua de una comunidad de sordos, que consiste en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal, dotados de función lingüística, forma parte del patrimonio lingüístico de dicha comunidad y es tan rica y compleja en gramática y vocabulario como cualquier lengua oral.

XV. Peligro: Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado.

XVI. PcD: Persona con Discapacidad

XVII. Persona con Discapacidad: Todo ser humano que presenta, temporal o permanentemente, alguna deficiencia parcial o total en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, que le limitan la capacidad de realizar una o más actividades de la vida diaria y que puede ser agravada por el entorno económico o social.

XVIII. Perro guía o animal de servicio: Son aquellos que han sido certificados para el acompañamiento, conducción y auxilio de Personas con Discapacidad.

XIX. Prevención: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos.

XX. Programa Interno de Protección Civil: Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

XXI. Protección Civil: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

XXII. Reconstrucción: La acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes.

XXIII. Recuperación: Proceso que consistente en las acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada.

XXIV. Reducción de Riesgos: Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos, y el desarrollo de sistemas de alertamiento.

XXV. Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

XXVI. Ruta Accesible: Es la que permite una circulación continua y sin obstáculos, con la combinación de elementos construidos y ajustes razonables que garantiza a cualquier persona entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con el uso seguro, autónomo y cómo tanto en el espacio público como en las edificaciones.

XXVII. Sensibilización: Es el proceso de concientización dirigido a la sociedad en general, para fomentar actitudes receptivas (o incluyentes) y percepciones positivas de las personas con discapacidad y del respeto a sus derechos y libertades fundamentales.

XXVIII. Señalización: Toda aquella información sonora, visual o táctil diseñados para orientar con seguridad a las personas en el desplazamiento y uso de los espacios.

XXIX. Sistema de Escritura Braille: Sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas ciegas.

XXX. Siniestro: Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes.

XXXI. Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.

## **CAPÍTULO II DE LOS MARCOS NORMATIVOS**

En el diseño del presente protocolo de actuación para atender a las personas con discapacidad en situación de emergencia o desastre, se tomó en consideración la legislación vigente y las mejores prácticas que establecen las normas internacionales en este ámbito.

### **Marco Legal y Normativo**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Garantiza la igualdad de derechos para todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidad.

Convención Internacional de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad

Establece los principios de no discriminación e inclusión plena y efectiva en todos los ámbitos de la vida.

Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad

Define los lineamientos generales para promover la inclusión y garantizar los derechos de las personas con discapacidad.

NOM-008-SEGOB-2015

Establece acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil para personas con discapacidad en situaciones de emergencia.

Ley Estatal para la Inclusión de Personas con Discapacidad

Adaptación de la legislación nacional a nivel estatal para promover la inclusión y protección de los derechos de las personas con discapacidad.

Reglamento de la Ley Estatal para la Inclusión de Personas con Discapacidad

Detalla las disposiciones específicas para garantizar la accesibilidad y la inclusión en diversos entornos.

Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua

Establece los procedimientos y medidas de seguridad para situaciones de emergencia, incluyendo la protección de personas con discapacidad.

Reglamento de Participación Ciudadana y de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes del Municipio de Chihuahua

Incluye disposiciones para garantizar la participación activa y la inclusión de personas con discapacidad en las actividades municipales.

## **CAPÍTULO III DE LA DISCAPACIDAD Y SUS TIPOS**

¿Qué es la discapacidad? La discapacidad surge cuando existen: a) deficiencias en las estructuras y funciones del cuerpo humano, b) las limitaciones en la capacidad personal para llevar a cabo tareas básicas de la vida diaria (caminar, moverse, ver, escuchar, hablar, atender su cuidado personal, poner atención o aprender), y c) las restricciones en la participación social que experimenta el individuo al involucrarse en situaciones del entorno donde vive.

## TIPOS DE DISCAPACIDAD

**Discapacidad física.** Hace referencia a la dificultad de una persona para moverse, caminar, desplazarse, subir o bajar escaleras; incluye también a quienes teniendo sus piernas no tienen movimiento o presentan restricciones para moverse, de tal forma que necesitan ayuda de otras personas o ayudas técnicas.

**Discapacidad visual.** Abarca la pérdida total de la vista en uno o ambos ojos, así como a los débiles visuales y a los que aun usando lentes no pueden ver bien por lo avanzado de sus problemas visuales.

**Discapacidad auditiva.** Incluye a las personas que no pueden oír, así como aquellas que presentan dificultad para escuchar en uno o ambos oídos, a las que aun usando aparato auditivo tiene dificultad para escuchar debido a lo avanzado de su problema.

**Discapacidad intelectual.** Las personas que presentan esta discapacidad, se caracterizan por presentar limitaciones en el funcionamiento intelectual: razonamiento, solución de problemas, pensamiento abstracto, comprensión de ideas complejas, aprender con rapidez y aprender de la experiencia. Se caracteriza por limitaciones significativas en las conductas adaptativas (conceptuales, sociales y prácticas), que se han aprendido y se practican por las personas en su vida cotidiana.

**Discapacidad mental.** Las Personas con Discapacidad Mental pueden presentar limitaciones en la conducta y el comportamiento, así como deficiencias en el sistema neuronal, que aunado a una sucesión de hechos que la persona no puede manejar, podrían detonar una situación alterada de la realidad, afectando la funcionalidad y su comportamiento, lo que puede interferir con su capacidad de sentir, pensar o relacionarse con los demás.

**Discapacidad múltiple.** Se entiende cuando una persona presenta al mismo tiempo más de una limitación funcional o discapacidad física, sensorial, visual y activa, intelectual o mental.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS CRITERIOS DE PROCEDIMIENTO PARA EL AUXILIO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

#### Personas con discapacidad física

##### Características

La discapacidad más común es la discapacidad física, cuya característica principal es la movilidad limitada. Surge de alteraciones morfológicas en el sistema óseo, los miembros, las articulaciones, los ligamentos, los tejidos, la musculatura y el sistema nervioso, las cuales limitan la capacidad de movimiento de una persona. Se encuentra en personas que no pueden utilizar ni mover sus extremidades superiores, inferiores o inclusive todo el cuerpo.

Las personas con discapacidad física pueden utilizar uno o más dispositivos o apoyos, como bastones, muletas, sillas de ruedas, de propulsión mecánica, carrito de tres ruedas eléctrico y de maniobrar a través del medio ambiente. Las personas que usan este tipo de apoyos tienen dificultades de acceso/salida, maniobrar en espacios estrechos, subir o bajar caminos escarpados, rugosos o irregulares, usar el baño, alcanzar a ver los objetos colocados en alturas convencionales, alcanzar apagadores, chapas y los cambios en el nivel (escalones) en el punto de entrada/salida de un edificio.

##### Recomendaciones antes de una emergencia o desastre

- 1.- Siempre pregunte si requiere su ayuda y de qué manera; antes de hacerlo, respete su espacio personal y tome en cuenta que la solución que ofrezca es la adecuada para el tipo de lesión que presente la persona.
- 2.- Centre su atención en la PcD, antes que en la limitación.
- 3.- Háblele directamente, no se dirija al acompañante (de ser el caso que cuenta con uno).
- 4.- No se apoye en la silla de ruedas de la persona.

- 5.- Cuando hable con una persona usuaria de silla de ruedas o talla baja, siéntese a su altura o en lo posible, guarde una cierta distancia a fin de facilitar el contacto visual. Si los escritorios o mostradores donde se atiende a las personas con discapacidad son demasiado altos, salga de su sitio y pase al lado de la persona a ser atendida.
- 6.- Asegúrese de que haya señales para orientar a las personas con discapacidad física hacia las áreas accesibles; necesitan saber la forma más fácil de moverse dentro de un lugar.
- 7.- Mantenga las rampas y las puertas con accesos para sillas de ruedas o andaderas, sin obstáculos.
- 8.- Evite sujetar por los brazos a las personas que usan bastones o muletas; necesitan los brazos para mantener el equilibrio.
- 9.- Mantenga los pisos lo más secos posible en los días de lluvia, si coloca jergas o trapeadores, cuide que no se plieguen y obstaculicen el paso.
- 10.- Asegúrese que en el edificio haya bancos o sillas para que las personas con discapacidad física se sienten y descansen.
- 11.- Ofrezca su ayuda para alcanzar, tomar o levantar objetos, abrir puertas o elevadores. Para subir o bajar escaleras o para llevarles objetos personales y medicamentos necesarios.
- 12.- Pregunte a la PcD si conoce de procedimientos de emergencia y protección civil para saber cómo se le puede ayudar.
- 13.- Al presentarse como persona integrante de una brigada, indique a la PcD, cuáles son sus responsabilidades y cómo lo va ayudar en todo tipo de emergencia.
- 14.- Asegurarse de que el personal de seguridad y de recepción conozcan las rutas accesibles dentro de los edificios y brindar indicaciones precisas.
- 15.- Preparar en conjunto con la PcD las acciones a seguir en un desastre considerando las observaciones en el trato adecuado a las personas con discapacidad.
- 16.- Recomendar a la PcD constituir una red de apoyo, lo que le ayudará a ejecutar mejor un Plan Personal de Emergencia.

### **III. En la emergencia**

- 1.- No se deberán utilizar los ascensores.
- 2.- Asegúrese de que el trayecto, así como las puertas y accesos que seguirán las personas con discapacidad física estén libres de obstáculos.
- 3.- Si se auxilia a una PcD que camina despacio, con el apoyo de bastones o muletas, procurar ir al ritmo de ella, evitarles traslados de más.
- 4.- Al encontrar a una PcD que esté caída, preguntarle si necesita ayuda, no hacerlo antes de consultar a la persona afectada.
- 5.- Proteger a las PcD, de las muchedumbres en movimiento.
- 6.- No tome las muletas, bastones, brazos de la silla de ruedas u otros implementos que utilice la persona, solamente sujete lo que él o ella le indique.
- 7.- Procure que las ayudas técnicas estén muy cerca de él o ella (silla de ruedas, prótesis, bastones, muletas).
- 8.- Si la persona con movilidad reducida usa muletas o bastón, tal vez pueda utilizar las escaleras, una mano la utiliza para sujetar el pasamanos y la otra para la muleta o bastón, no interferir en el accionar de la persona. La persona de apoyo puede servir como barrera de protección con el resto de las personas que circulan.
- 9.- Las personas en sillas de ruedas pueden necesitar apoyo para pasarse de una silla a otra (silla de emergencia), evitar aplicar presión en las extremidades o pecho de la persona con discapacidad, puede provocar espasmo, dolor y hasta respiración restringida. Tener cuidado con apoyos ortopédicos o problemas neurológicos y quienes presentan adicionalmente trastornos respiratorio o cardíacos.
- 10.- Si es posible sugiera a la PcD que mantenga siempre una linterna en su silla de ruedas, así, en caso de suspensión del fluido eléctrico, podrá contar con iluminación.

### **Durante la Evacuación**

Los cambios en el entorno físico dificultan llegar a una zona de menor riesgo. Esto puede ser propiciado por la pérdida de la ayuda técnica como silla de ruedas, bastón, muleta o prótesis.

- 1.- Preguntar a la PcD cuál es la mejor manera para levantarla o trasladarla si está caída, no hacer intentos sin antes preguntar a la PcD.
- 2.- Utilizar sillas de ruedas de emergencia o camillas adicionales para su evacuación a una zona de menor riesgo.
- 3.- Movilice a la persona en silla de ruedas con rapidez y precaución. De acuerdo a lo que la persona le indique, ella sabe cuál es la mejor manera de ayuda y traslado. Guíela cuidadosamente, no empuje a otras personas que transitan por la ruta de evacuación.

- 4.- Para bajar o subir escaleras, solicite ayuda a otras personas (mínimo a 3 personas) para levantar a la PcD en silla de ruedas.
- 5.- Procure bajar las escaleras de modo que la persona en silla de ruedas se encuentre de espaldas, para brindarle mayor seguridad.
- 6.- Durante el movimiento, ofrezca seguridad a la PcD sujetándola a la silla de ruedas (puede hacerlo con una prenda de ropa).
- 7.- En caso de no poder movilizar a la persona en su silla de ruedas, debe preguntarle cuál es la mejor manera de apoyarla, pues la solución depende del tipo de lesión que presente.
- 8.- En algunos casos, podría realizarse un levantamiento con ayuda de otra persona, en este caso, asegúrese de que otra persona traslade la silla de ruedas. Una vez que baje las escaleras, devuélvale a la persona su silla de ruedas y evacúe con seguridad y rapidez.
- 9.- En otros casos, una forma más de trasladar a la persona podría ser utilizando una férula larga de espalda tipo camilla. Una vez colocada y asegurada la persona, es posible trasladarla rápidamente hasta una zona de menor riesgo (recuerde preguntar antes de actuar).
- 10.- Si la persona se moviliza con ayuda de muletas o bastón, usualmente está en la capacidad de bajar o subir. No toque sus muletas o bastón pues son su punto de apoyo.
- 11.- Al evacuar un inmueble con gran cantidad de personas, proteja a la PcD que no vaya a ser golpeada o tirada por las personas que realizan un desalojo, es preferible ubicarla en una zona de menor riesgo para su seguridad y esperar que concluya el desalojo de las personas.

## **Personas con discapacidad visual**

### **I.- Características**

Esta categoría incluye a las personas con pérdida parcial o total de la visión. Algunas personas con una discapacidad visual pueden distinguir la luz y la oscuridad, en claro contraste de colores o en letra grande, pero no pueden leer la letra pequeña, interrelacionarse en espacios con poca luz, o tolerar el deslumbramiento.

Este colectivo incluye a las personas con ceguera y baja visión. Un número importante de personas con discapacidad visual tienen percepción de luz y, por lo tanto, un resto visual funcional o no, para ciertas actividades. Así, es posible que distingan altos contrastes cromáticos, macrotipos (letras amplificadas), caracteres braille o que les resulte difícil leer textos con letra muy pequeña, o adaptarse rápidamente a los deslumbramientos provocados por contraste en la iluminación de distintos espacios.

### **II. Recomendaciones antes de una emergencia o desastre**

- 1.- Siempre pregunte antes de ayudar; respete su espacio personal.
- 2.- Identifíquese antes de tener un contacto físico. Dígale su nombre, y su función si corresponde.
- 3.- Al hablar con la Persona con Discapacidad Visual, presentarnos claramente y conversar con palabras cortas y precisas; para que puedan recibir el sonido con claridad.
- 4.- Diríjase en todo momento a la persona con discapacidad, aún y cuando se encuentre acompañado de un tercero. Si se tratase de un menor de edad ofrezca información adecuada a su edad y también a su familia.
- 5.- Si le pide apoyo para que le acompañe, usted puede fungir como guía de una persona con discapacidad visual, para ello debe permitir que le tomen del brazo o del hombro y caminar ligeramente adelante (preferentemente medio paso); esto permite a la persona con discapacidad sentir cambios de dirección o de nivel (rampas, escaleras) en el desplazamiento.
- 6.- Esté dispuesto a ayudar si se lo piden, para leer lo que sea necesario o acercarla a un lugar. La comunicación con personas con discapacidad visual puede requerir la lectura en voz alta de información que no se dispone en formatos accesibles (braille, macrotipos, audio), lea todo el documento a un ritmo de lectura y volumen adecuado (ni demasiado rápido, ni muy lento). No tome decisiones sobre la omisión o no del contenido de los documentos; repita la lectura las veces que sea necesario.
- 7.- Puede colocar la mano de una Persona con Discapacidad visual en un pasamanos o el respaldo de una silla, indicándole la existencia de una escalera o a un asiento. Informe en qué lugar exacto se encuentra lo que busca. Sea específico, use referencias del tipo "detrás de ti" "a tu derecha" "izquierda" y no del tipo "aquí" o "allí" ya que no le indican nada. Utilizar gestos o indicaciones hechas con la mano, serán percibidas únicamente por personas con debilidad visual.
- 8.- No toque el bastón o el perro guía de la persona.
- 9.- Asegúrese que el trayecto que seguirán las personas con discapacidad visual esté libre de obstáculos.
- 10.- Mantenga las puertas o ventanas totalmente cerradas o totalmente abiertas. Sobre todo, aquellas ventanas de hoja abatible y que

estén colocadas entre 68 y 220 centímetros a partir del nivel del piso.

11.- No pregunte el nombre del perro guía.

12.- Cuando hablemos con la PcD Visual, no mirar hacia otros lados, sino prestémosle atención, ya que pueden percibir claramente de donde proviene la voz.

13.- No elevar la voz al hablar con ellos; no son personas sordas, y probablemente tenga el oído mejor entrenado que el de cualquier persona.

14.- Usar con naturalidad palabras o expresiones como: "ciego" o "persona ciega".

15.- Explique a la PcD los procedimientos de emergencia y protección civil para definir cómo se pueden ayudar en conjunto.

16.- Recomendar a la PcD constituir una red de apoyo, lo que le ayudará a ejecutar mejor un Plan Personal de Emergencia.

### **En la emergencia.**

1.- Informe a la persona con discapacidad visual las acciones a realizar en la emergencia.

2.- No dejar de hablar con la PcD, explicándole siempre las características del entorno, posibles obstáculos e informar anticipadamente las acciones a seguir.

3.- Asegúrese que la persona con discapacidad visual ha comprendido y tiene información suficiente sobre las acciones que se van a realizar en el momento de la emergencia.

4.- Indique a la PcD las distancias aproximadas para ubicarlo en una zona de menor riesgo al interior o exterior de un inmueble.

5.- Al desplazarse, diríjase de forma descriptiva. Ejemplo: enfrente hay un obstáculo, siga a la derecha, izquierda, adelante, atrás etcétera. Describa verbalmente los escenarios: alguna puerta, objeto, columna, trabe y la ubicación respecto a la distancia aproximada de la persona hacia ellos.

6.- No utilizar palabras ¡cuidado! ya que no indica si debe detenerse, correr, agacharse.

7.- En caso de existir una situación de peligro utilice indicaciones precisas para las acciones que debe llevar a cabo una persona con discapacidad visual para salvaguardar su vida.

8.- Si la PcD es usuaria de un perro guía o bastón, caminar del lado opuesto al apoyo. No toque el bastón ni acaricie al perro guía, el perro está trabajando y debe estar concentrado.

9.- Si usted apoya como guía, la persona soltará el arnés del perro y solamente lo sujetará por la correa.

10.- Para guiar el desplazamiento de varias personas con ceguera o baja visión, es necesario que se tomen del hombro y que usted considere al menos un 50% más de espacio en el ancho de la ruta de desplazamiento.

11.- Evitar que todos hablen durante la emergencia, expresar concretamente sus indicaciones.

12.- Avisar claramente a la PcD, cuando se le conduzca a una zona de menor riesgo, y estando en ella, nunca dejarle sin previo aviso.

13.- En el caso de que haya que custodiar algún objeto personal necesario de la PcD, debemos aclararle perfectamente en dónde va a poder recuperarlo, así como identificar y detallar las características del bien a custodiar.

14.- Al bajar o subir escaleras, indíquele la ubicación del pasamanos para proporcionar más apoyo y seguridad, así como señalar el inicio o final de pisos con declives o escalones.

15.- Al salir de un edificio las PcD, deberán de seguir siendo asistidas por personal de brigadas o protección civil.

### **Durante la evacuación**

1.- Se debe considerar que, al momento de la evacuación, los cambios en el entorno físico dificultan la orientación y movilidad acostumbrada de la PcD, derivado de la posible pérdida o daño de las ayudas técnicas (bastón, anteojos de protección, lupas, arnés del perro guía).

2.- Recuerde que en caso de emergencia no utilizar los ascensores.

3.- Transmitirle calma y confianza desde el primer contacto, identificarse con la PcD diciéndole quién es y para qué está ahí.

4.- Describir el entorno en que se encuentra ubicada e informarle si realizarán un repliegue o evacuación.

5.- Los sismos pueden causar la caída de objetos y mobiliario y rodar los muebles de modo que se haga muy difícil moverse dentro del entorno, las PcD deben de caminar arrastrando los pies para detectar objetos en el piso.

6.- Si los pasillos cuentan con pasamanos, indíquele la ubicación para proporcionar más apoyo y seguridad.

7.- Procure ser muy descriptivo acerca de lo que está sucediendo y de la ruta de evacuación.

8.- Alértele de posibles peligros en el recorrido.

9.- Recuerde que el perro se convierte en parte del cuerpo de la PcD, por lo que es necesario facilitar que la evacuación sea segura,

tanto para la persona como para el animal que se convierte al transitar como otra persona con derecho de paso, ya que el perro está trabajando.

## **Personas con discapacidad auditiva**

### **Características**

Es importante mencionar en primer lugar que cuando se habla de pérdida auditiva, se hace referencia a tres grupos diferentes: sordos señantes (personas que se identifican y pertenecen a una comunidad en la que comparten la misma cultura y lengua), sordos hablantes (son aquellas personas que tienen como lengua materna o de adquisición natural el español, y que por un hecho fortuito pierden la audición, pero que su interacción social y de aprendizajes están basadas en el español, estas no tienen la lengua de señas como lengua materna) y sordos semilingües (personas que no tienen consolidada ninguna lengua, ni español ni lengua de señas).

Las personas con discapacidad auditiva o audición parcial (hipoacúsico), a menudo utilizan una combinación de lectura y audición de asistencia para el habla, que se caracterizan por sonidos especiales, reverberación y extraños ruidos de fondo, que pueden distorsionar o bien obstruir tanto la transmisión, como la recepción de la ayuda. Algunas personas con limitaciones en la audición, confían en la lectura de labios para la información, por lo que es recomendable permitir el rostro de la persona que está hablando pueda verse claramente. Las personas que utilizan la Lengua de Señas para comunicarse, pueden verse afectados negativamente en los casos que haya escasa iluminación.

## **II. Recomendaciones antes de una emergencia o desastre.**

- 1.- Cuando se dirige a una Persona con Discapacidad auditiva o sorda, si no está prestando atención, tocarla levemente de su hombro y establecer contacto visual. Mantener la boca libre de obstáculos en la comunicación.
- 2.- Cuando una persona sorda esté acompañada de un intérprete de LSM y/o un acompañante, dirigirse a la PcD.
- 3.- Hablar directamente con la PcD Auditiva o sorda, no al lado o atrás de ella, es decir, hablarles de frente y en entornos bien iluminados, vocalizando claramente y a ritmo medio, hacer que la boca de la persona de apoyo sea visible, no taparse la boca, esto imposibilita la lectura de los labios (cuando sea el caso).
- 4.- Es conveniente que los miembros de la BGDA, conozcan la Lengua de Señas Mexicana (LSM) y/o se coordinen con los intérpretes.
- 5.- Al conversar con una PcD, se debe ser expresivo, ya que no pueden oír los cambios de tono de voz que indican sentimientos, alegría, tristeza, los movimientos y expresiones faciales, los gestos serán excelentes indicadores de lo que se quiere decir.
- 6.- Instruya a compañeras y compañeros sobre los procedimientos considerados en este documento para alertar a la Persona con Discapacidad auditiva en caso de emergencia.
- 7.- Acuerde con la PcD las señas requeridas para comunicarle los distintos tipos de emergencias. Puede utilizar tarjetas con imágenes.
- 8.- Usar con naturalidad palabras como: "sordo" o "persona sorda".
- 9.- Sugiera a la PcD que mantenga disponible una linterna, así, en caso de suspensión de energía eléctrica podrá contar con iluminación para el rostro de quien comunica.
- 10.- Para el caso de una situación de emergencia o desastre, se recomienda tener más de un método para recibir alertas e información de desalojo, considerar respuestas para dispositivos para escuchar o comunicarse, tenga baterías y artículos extra en el equipo de emergencias.
- 11.- Los dispositivos de alarmas por humo deben tener sonido y luces estroboscópicas, que alertan a las personas sordas.
- 12.- Acuerde el aprender y apagar el interruptor de las luces como señal para llamar la atención de la persona.
- 13.- Recomendar a la PcD constituir una red de apoyo, lo que le ayudará a ejecutar mejor un Plan Personal de Emergencia.

## **En la emergencia**

- 1.- Centre su atención en la persona, no en quien hace de intérprete en ese momento.
- 2.- Establezca contacto visual con la PcD, aun estando presente un intérprete.
- 3.- Hable con tranquilidad y vocalice adecuadamente.
- 4.- Es conveniente utilizar un ritmo sereno.
- 5.- Permita que sus palabras sean leídas y entendidas por el sordo hablante, ya que, a través de lo que diga por conducto del movimiento de sus labios o sus expresiones corporales, generalmente es interpretado por la PcD.

- 6.- Debemos usar frases cortas y sencillas, esto ayudará a una mejor lectura labial de la persona con limitaciones auditivas.
- 7.- Los miembros de BGDA deberán portar siempre una libreta con mensajes visuales prediseñados que orienten las acciones para seguir durante la emergencia.
- 8.- Los miembros de la BGDA deberán portar siempre papel y bolígrafo en su Kit de emergencias para recibir información y comunicarse.
- 9.- Para comunicar expresiones básicas como "peligro", "tranquilo", "calmado", "urgente salir", es pertinente que quienes estén cerca de las PcD, aprendan dichas expresiones básicas en LSM, para lograr una comunicación efectiva.
- 10.- Proporcione a la PcD una linterna y un silbato para señalar su posición en la emergencia, que se apartó del grupo, del equipo de rescate o del compañero, para identificar su ubicación.
- 11.- No gritar, lo único que conseguiremos será poner nerviosa a la PcD con la expresión de nuestra cara.
- 12.- Debemos asegurar que la PcD va comprendiendo lo que le decimos.
- 13.- Hay que vocalizar correctamente, pero sin exagerar y sin hacer muecas, verificar los comunicados, preferentemente con la señal universal "OK" (TODO BIEN) que será utilizable para reafirmar una pregunta o respuesta con la mano.
- 14.- En caso de no podernos entender recurrir a la escritura en el caso de los sordos hablantes. Nunca hacerles creer a las PcD, que le hemos comprendido si no es cierto.
- 15.- Si vemos que la PcD usa audífono, eso no significa que su audición sea clara, por lo que nos debemos cerciorar que ha escuchado y entendido lo que le digamos.
- 16.- El audífono requiere de un tiempo de adaptación y rehabilitación auditiva a veces largo, y desconocemos cuál es el estado de esa persona.
- 17.- En el caso de sordos hablantes, la comunicación se debe hacer mediante la lectura y en el caso de los sordos señantes, a través la LSM o mensajes visuales prediseñados.

### **Durante la evacuación**

- 1.- Recuerde que, en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores.
- 2.- Establezca contacto visual con la PcD.
- 3.- Expresarse frente a ellos de manera lenta, clara y sencilla, articulando bien y despacio las palabras para que, de ser el caso, tengan oportunidad de leer los labios, utilizar gestos y señales comunes con la mano ¿todo bien?, sí, no.
- 4.- En el caso de los sordos hablantes, no podrán gritar si quedan atrapados ya que no escucharán los llamados de los brigadistas porque quizá perdieron sus apoyos auditivos y/o son sordos señantes, por lo que se debe acordar con suma antelación señales luminosas para auxilio, una señal larga con pausas de 2 segundos significa: estamos buscando.
- 5.- Una señal doble con intervalos de 3 segundos significa: estamos ayudando, es conveniente que la BGDA intervenga de inmediato, ya que ellos tendrán conocimientos de LSM en el caso de los sordos señantes.
- 6.- De ser necesario utilice tarjetas con imágenes para comunicar la emergencia y la necesidad de la evacuación.
- 7.- En caso de evacuación, procure contar con una lámpara o una luz portátil para señalar dónde está y facilitar la lectura de los labios en la oscuridad para los sordos hablantes.
- 8.- La Mayoría de las personas con limitaciones para oír (sordos hablantes), aun usando aparato auditivo, pueden leer y seguir las indicaciones especiales, rutas de evacuación y señalización, sin embargo, algunos pueden necesitar asistencia de la BGDA.
- 9.- Las personas con limitaciones auditivas, son capaces de subir y bajar escaleras con o sin el apoyo de personas, de preferencia en una emergencia debe de contactarse con la BGDA.

### **De las personas con discapacidad intelectual**

#### **Características**

Las personas que presentan esta discapacidad, se caracterizan por presentar limitaciones en el funcionamiento intelectual: razonamiento, solución de problemas, pensamiento abstracto, comprensión de ideas complejas, aprender con rapidez y aprender de la experiencia. Se caracteriza por limitaciones significativas tanto en el funcionamiento intelectual (razonamiento, planificación, solución de problemas, pensamiento abstracto, comprensión de ideas complejas, aprender con rapidez y aprender de la experiencia) como en conductas adaptativas (conceptuales, sociales y prácticas).

Podría presentarse dificultad para entender instrucciones, sumar o contar objetos, escribir recados y números telefónicos, entre otras.

Algunas personas con discapacidad intelectual podrían depender o necesitar de la ayuda de otras personas en diferentes grados para cumplir su potencial.

### **Recomendaciones antes de una emergencia o desastre.**

- 1.- Debemos hablar de manera natural y sencilla, respondiendo a sus preguntas y verificando que nos ha comprendido, preguntándole: "entonces ¿qué vas a hacer?", "a dónde vas a llevar esto", etc., no es suficiente preguntar "¿entendiste?"
- 2.- Usar lenguaje simple, claro y frases cortas al dar indicaciones.
- 3.- Los tiempos de las PcD intelectual son distintos y hay que aprender a respetarlos, siempre hay que preguntarles lo que desean.
- 4.- Tratarlos con la edad cronológica que representan, no hablarles de forma infantil, ni referirnos a ellos/ellas como niños.
- 5.- Debemos facilitar que se relacione con el resto de las personas.
- 6.- Háblele directamente a la PcD, no se dirija solamente al acompañante (de ser el caso que cuenta con uno).

### **III. En la emergencia**

- 1.- Es importante primero garantizar la tranquilidad de la persona, debemos explicarle lo que tiene que hacer de modo tranquilo.
- 2.- Las Personas con Discapacidad Intelectual, pueden mostrar dificultad en reconocer y responder ante una emergencia, si no están debidamente informadas.
- 3.- Tal vez tengan dificultad en responder a instrucciones que involucren más de un número de acciones y pueden confundirse. Recurrir en caso de ser necesario al apoyo de imágenes para explicar los pasos a seguir.
- 4.- Utilice un lenguaje simple y concreto.
- 5.- Las instrucciones o información deben dividirse en pasos sencillos, verificar que comprendieron cada uno.
- 6.- Ofrezca ejemplos o sinónimos que faciliten llegar a algunos conceptos que usted quiere explicarle.
- 7.- En algunos casos se deben de usar señales y/o símbolos para comunicarse con ellos, por lo cual los miembros de la BGDA deben estar preparados.
- 8.- Las PcD a través de la BGDA deberán incluir materiales de comunicación en su Kit que cualquier persona sepa cómo usar, si la PcD carece de lenguaje convencional, incluir fotos, láminas o frases cortas.
- 9.- No le hable en tono condescendiente. Debemos hablar de manera natural y sencilla, respondiendo a sus preguntas y verificando que nos ha comprendido.
- 10.- Evitemos situaciones violentas o que puedan generar intimidación. También evite situaciones de estrés o urgencia.
- 11.- Evite calificaciones, juicios y nombrarle de forma discriminatoria, por ejemplo "mongolito", "retrasado", entre otras.
- 12.- Un cambio en el entorno requiere una atención y periodo de adaptación específicos.
- 13.- Acompañarles durante la emergencia tanto como sea posible, dado que su sentido de orientación puede ser limitado.
- 14.- Si se utilizan dispositivos de comunicación portátil, incluir baterías adicionales.
- 15.- Generar una red de apoyo para la PcD, lo que le ayudará a ejecutar mejor de mejor manera cualquier plan de emergencia.

### **IV. Durante la evacuación**

- 1.- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores.
- 2.- Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro), si está acompañado, informar al acompañante.
- 3.- Procure siempre mantenerse físicamente cerca de la persona.
- 4.- Usualmente estas personas caminan despacio y con dificultad, por lo que, procure que mantenga una caminata rápida sin necesidad de empujarle.
- 5.- Brinde instrucciones cortas y sencillas. Procure que no sean más de dos instrucciones simultáneamente.
- 6.- Comunique a la PcD los tiempos de permanencia en una zona de menor riesgo al interior del inmueble y si es el caso, informar con anticipación que se dará inicio a una evacuación para ubicarlo en una zona de menor riesgo externa.

### **Personas con discapacidad mental**

#### **Características**

Las Personas con Discapacidad Mental (PcD) pueden presentar limitaciones en la conducta y el comportamiento, así como deficiencias en el sistema neuronal, que aunado a una sucesión de hechos que la persona no puede manejar, podrían detonar una situación

alterada de la realidad, afectando la funcionalidad y su comportamiento, lo que puede interferir con su capacidad de sentir, pensar o relacionarse con los demás.

El término discapacidad psicosocial, que se define como restricción causada por el entorno social, centrada en una deficiencia temporal o permanente, presenta limitaciones en la funcionalidad mental como: depresión mayor, trastorno bipolar, trastorno límite de la personalidad, trastorno obsesivo-compulsivo, trastorno de ansiedad, trastornos generalizados de pánico con estrés post-traumático, esquizofrenia entre otros.

Las personas con discapacidad mental (psicosocial), también pueden experimentar confusión en la capacidad para identificar debidamente objetos, personas o las dimensiones de tiempo y espacio.

### **Recomendaciones antes de una emergencia o desastre**

- 1.- Siempre pregunte antes de ayudar; respete su espacio personal.
- 2.- No tocar a la persona, ni verla directamente a los ojos.
- 3.- Nunca hablar en tono alto, mantenga un timbre de voz tranquilo.
- 4.- Trate de reducir al mínimo la presión de las situaciones. El estrés puede afectar la capacidad de desempeño de la persona.
- 5.- Sea paciente, una Persona con Discapacidad Mental (psicosocial), puede realizar comentarios inapropiados y no comprender códigos sociales ni darse cuenta de que ha ofendido a alguien.
- 6.- Háblele directamente a la PcD, no se dirija al acompañante (de ser el caso que cuenta con uno).
- 7.- En una crisis, permanezca tranquilo y brinde su apoyo como lo haría con cualquier persona.
- 8.- Generar una red de apoyo para la PcD, lo que le ayudará a ejecutar mejor de mejor manera cualquier plan de emergencia.

### **En la Emergencia**

- 1.- No se debe utilizar los ascensores.
- 2.- Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
- 3.- Asegúrese que si toma medicamentos los lleve con él o ella.
- 4.- Las personas con discapacidad mental (psicosocial), pueden estresarse, bloquearse y comportarse violentamente, los brigadistas deben ser pacientes para comunicarse con estas personas.
- 5.- Si eleva la voz o se altera no haga lo mismo, manténgase sereno y evalúe la situación.
- 6.- Evitemos situaciones violentas o que puedan generar intimidación, evitando expresiones de amenaza e imposiciones. evite situaciones que detonen pánico colectivo.
- 7.- Si la PcD se encuentra agitada o descompensada, podría requerir medicamentos y cuidados especiales, por lo que debe trasladarla de inmediato a un centro de salud. Si es el caso que la PcD, está acompañada de un cuidador (familiar, persona cercana, profesional), no las ignore para dirigirse solo a su acompañante.
- 8.- Brinde instrucciones cortas y sencillas, tanto a la PcD como a su acompañante. Debemos ayudarle a la persona con discapacidad en los casos en que sea necesario.
- 9.- Busque soluciones concretas y reales a la situación que le plantea, no dilate la respuesta a sus necesidades.
- 10.- No le hable en tono condescendiente.
- 11.- Las personas de BGDA, deberán incluir materiales de comunicación en su Kit que cualquier persona sepa cómo usar, si la PcD atraviesa por un episodio de perturbación o descompensación, incluir fotos, láminas o frases cortas para comunicarse con ella.
- 12.- Si se utilizan dispositivos de comunicación portátil, incluir baterías adicionales.

### **Durante la evacuación**

- 1.- No se debe utilizar los ascensores.
- 2.- Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
- 3.- Brinde instrucciones cortas y sencillas.
- 4.- Comunique a la PcD los tiempos de permanencia en una zona de menor riesgo al interior del inmueble

## Personas con discapacidad múltiple

### Características

Se entiende cuando una persona presenta al mismo tiempo más de una limitación funcional o discapacidad: física, sensorial (visual y auditiva), intelectual y/o mental, considere lo siguiente:

### Recomendaciones antes de una emergencia o desastre

- 1.- Las Personas con Discapacidad Múltiple, pueden presentar una combinación de las características mencionadas por tipo de discapacidad en este Procedimiento General, por lo que los brigadistas deben ser pacientes para comunicarse con estas personas.
- 2.- Busque las estrategias y oportunidades de acercamiento e interacción de forma natural, así como de distintos espacios de inclusión.
- 3.- En el caso de que las PcD utilicen sillas de ruedas o algún apoyo técnico, estos serán utilizados bajo las recomendaciones descritas para cada tipo de discapacidad consideradas en este documento: física, visual, auditiva, intelectual y mental.
- 4.- Estas personas pueden presentar sordo-ceguera, personas con discapacidad intelectual y física, entre otras. Este tipo de situaciones se pueden presentar cuando existe una avanzada limitación funcional por una causa en particular, que propició la situación de discapacidad, así como la posible falta de algún tipo de atención en rehabilitación, por lo que se debe buscar la mejor forma de comunicación con la PcD.

### En la emergencia

- 1.- El procedimiento para la atención en casos de emergencia para las personas que presentan más de una discapacidad, sigue un proceso similar al de las se realizan para las diversas limitaciones funcionales mencionadas en este Protocolo.
- 2.- Al momento de escuchar un alertamiento que indique una emergencia, la persona se dirigirá a la PcD proveyéndole de toda la información y el procedimiento a efectuar (de acuerdo con el tipo de discapacidad o discapacidades por considerar), lo asistirá en todo momento, tomando en cuenta los 5 pasos a seguir:
  - a). Informar a la PcD de su responsabilidad, qué tipo de emergencia se presenta y cómo lo pueden ayudar.
  - b). Explicar a la PcD el procedimiento de cómo trasladarse a una zona de menor riesgo interna y comentar cuál es la ruta más conveniente.
  - c). Acompañar a la PcD y/o ayudar con la asistencia a su acompañante (de ser el caso), para trasladarse a una zona de menor riesgo.
  - d). Proteger a la PcD permaneciendo en el lugar y protegerse hasta que las condiciones permitan realizar una evacuación al exterior del inmueble.
  - e). Cuidar a la PcD en una evacuación general del inmueble.
- 3.- Para cualquier caso que pueda presentarse asociado con personas que presentan más de una limitación funcional, se debe tomar en cuenta que quienes proporcionarán el apoyo son la (BGDA), que son las personas responsables de la seguridad de las PcD.
- 4.- Agote sus esfuerzos en la búsqueda de medios de comunicación, entre ellos el lenguaje oral, gráfico, mensajes de texto telefónico u otros.

### Durante la evacuación

- 1.- Explique a la PcD lo que está pasando y lo que van a hacer.
- 2.- Procure evacuar hacia un lugar seguro.
- 3.- Háblele directamente a la PcD, no se dirija al acompañante (de ser el caso que cuenta con uno).
- 4.- Asegúrese que si toma medicamentos los lleve con él o ella.
- 5.- Aplique las recomendaciones indicadas según los tipos de discapacidad que la persona presenta en caso de requerirse la evacuación del inmueble.
- 6.- En caso de que las alteraciones de las PcD para evacuar no puedan realizarse de manera generalizada, por presentar mareos, náuseas, dificultad para respirar, opresión en la garganta, o dificultad para concentrarse o bien requerir momentos de descanso durante la evacuación, analizar la posibilidad de utilizar sillas de ruedas o camillas para el transporte de las personas.
- 7.- De ser necesario, solicite apoyo, ya que estas personas podrían necesitar de ayuda física para transportarlos.

## **CAPÍTULO V**

### **RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS**

Todas las instalaciones municipales deben cumplir con los estándares de accesibilidad y rutas seguras de evacuación en caso de emergencia o desastre tales como:

**Acceso sin barreras arquitectónicas:** Los edificios deben diseñarse y construirse de manera que las personas con discapacidad puedan acceder y desalojar en caso de emergencia o desastre sin dificultades, incluyendo rampas, ascensores, puertas anchas, pasillos amplios, entre otros.

**Espacios de estacionamiento reservados:** Deben existir espacios de estacionamiento reservados y adecuadamente señalizados para personas con discapacidad, ubicados cerca de las entradas a inmuebles o espacios municipales, para su protección después de una emergencia o desastre.

**Acondicionamiento:** De espacios de espera tranquilos y confortables en oficinas, para la atención de personas con discapacidad mental o psicosocial en tiempos de emergencia.

**Señalización accesible:** La señalización dentro y fuera de un edificio o espacio público, debe ser clara y legible, utilizando letras grandes, colores contrastantes y símbolos internacionales de accesibilidad, de tal forma que, si una persona con discapacidad se encuentra en un estado de emergencia o desastre, pueda utilizar de forma fácil estas herramientas para su protección personal.

**Comunicación inclusiva:** Se debe garantizar que la información y la comunicación sean accesibles para personas con discapacidad, utilizando formatos accesibles como braille, lectura fácil, audio, descripción, subtítulos, entre otros.

**Señalización.** Es indispensable que la o las rutas de evacuación contengan guías de piso -o pavimento táctil, que direccionen la movilidad de las personas con discapacidad visual, complementada con una señalización orientativa, direccional, indicativa y/o restrictiva basada en un triple criterio de elementos de comunicación: macrotipos, letras amplificadas, pictogramas y braille y un triple contraste cromático entre figura, fondo-superficie de adosamiento.

**Censo de personas con discapacidad:** Se recomienda para que, en los edificios municipales que sean ocupados como centros de trabajo, se lleve a cabo un censo del número de personas con discapacidad, su tipo y el lugar donde se ubican, del que debe tener conocimiento las personas que integren la brigada, así como, la persona responsable del acceso a los edificios municipales.

Tratándose de espacios donde el Municipio preste servicios a la comunidad, se recomienda que, en su acceso se lleve a cabo un registro de las personas con discapacidad que acudan al mismo, así como el lugar a donde acude.

## **CAPÍTULO VI**

### **RECOMENDACIONES DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN**

**Atención médica urgente.** En caso de que la PcD requiera atención médica, la Unidad Interna de Protección Civil, deberá realizar lo necesario para su traslado y/o atención.

**Registro y Seguimiento**

Registrar la evacuación de personas con discapacidad y realizar un seguimiento para garantizar su bienestar y satisfacer sus necesidades específicas.

**Rehabilitación y Apoyo Psicosocial**

Con el apoyo del área municipal correspondiente, brindar servicios de rehabilitación y apoyo psicosocial a las personas con discapacidad afectadas por la situación de emergencia o desastre, procurando su recuperación y regreso a las actividades de su vida normal.

**Evaluación**

Realizar evaluaciones periódicas del cumplimiento del protocolo y la accesibilidad de las instalaciones municipales.

**Retroalimentación**

Recopilar retroalimentación de las personas con discapacidad y organizaciones especializadas para identificar áreas de mejora.

**Actualización**

Actualizar el protocolo de actuación en función de los avances legislativos y las mejores prácticas en materia de inclusión.

## **CAPÍTULO VII. DE LA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.**

### **a). Medidas preventivas**

Como medida preventiva para el trato y manejo digno de las PcD, se debe buscar la capacitación y sensibilización al personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil, personal de emergencia y brigadistas, responsables o administradores de los inmuebles, establecimientos y espacios del Gobierno Municipal, atendiendo los siguientes criterios de capacitación:

1. Acciones y medidas preventivas durante la permanencia de las personas con discapacidad en los inmuebles, establecimientos y espacios públicos del municipio de Chihuahua.
2. Identificación de las diferentes señalizaciones en los inmuebles, establecimientos y espacios de públicos del municipio.
3. Información sobre diversos riesgos que puede tener la PcD durante su permanencia en los inmuebles, establecimientos y espacios públicos del Gobierno Municipal.
4. Información sobre el trato y manejo digno y adecuado para personas con discapacidad, atendiendo como mínimo los criterios de cada tipo de discapacidad.
5. Identificación de los equipos de emergencia y dispositivos de alertamiento que se encuentren en los inmuebles, establecimientos y espacios del Gobierno Municipal.
6. Información sobre las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia.
7. Instrucciones para el manejo específico del equipo para la evacuación de las personas con discapacidad.
8. Instrucciones para la elaboración y actualización del censo de las personas con discapacidad que se encuentren al interior de los inmuebles, establecimientos y espacios del Gobierno Municipal.
9. La capacitación se deberá de aplicar por lo menos cada 12 meses.
10. Información sobre los procedimientos de atención y emergencia que corresponda a cada discapacidad.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES**

### **ÚNICO.**

La omisión de actuación de quienes tienen la responsabilidad de atender una emergencia o desastre conforme a los protocolos de actuación que en este se describen, su responsabilidad se registrará en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos municipales que le sean aplicables.

Los servidores públicos obligados a la observancia del presente Protocolo, podrán justificar la omisión de alguna recomendación prevista en el mismo, siempre que se considere necesaria para salvaguardar la integridad y vida de las PcD durante una emergencia.

### **Bibliografía.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Convención Internacional de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad.

Ley General para la Inclusión de personas con discapacidad

NOM-008-SEGOB-2015, Personas con Discapacidad. Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre.

Ley Estatal para la Inclusión de personas con discapacidad

Reglamento de la ley Estatal para la Inclusión de Personas con Discapacidad

Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua

Reglamento de Participación Ciudadana y de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes del Municipio de Chihuahua.

Manual de gestión inclusiva de emergencias: derechos humanos de las personas con discapacidad durante emergencias. Kaiser, Carlos; Vásquez, Armando; Vásquez, Daniela (eds.). Peñaflor, Chile: s/e, 2013. 133 p.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Herramienta de autoevaluación para la resiliencia frente a desastres a nivel local: Anexo para la inclusión de las personas con discapacidad v1.0, Basado en la experiencia y los conocimientos de un grupo de expertos. Carlos Kaiser, de ONG Inclusiva, redactó la primera versión de este documento.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.-** El protocolo y las reformas al Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.-** Túrnese a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** Se reforman los artículos 25 fracción I y VII y 75-Bis fracción II y V, del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua, para quedar de la siguiente manera:

**Artículo 25.** Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil:

Vigilar y ejecutar las disposiciones legales de protección civil conferidas al Municipio por las leyes, reglamentos u otras disposiciones de carácter municipal, estatal o federal;

II, III, IV, V, VI ...

VII.- Promover la capacitación de los habitantes de su territorio en materia de protección civil, así como a su personal y servidores públicos del municipio, para auxiliar de forma correcta a las personas con discapacidad en situación de emergencia o desastre.

Para atender lo anterior, la Coordinación podrá apoyarse técnicamente de la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos cuando se estime necesario.

VIII....

**Artículo 75 bis.** La Unidad Interna de Protección Civil tendrá las siguientes obligaciones y/o atribuciones:

I...

II.- Determinar la responsabilidad de cada área operativa dentro de cualquier inmueble público o privado en el que laboren o concurren personas, relativo a las acciones a realizar antes, durante y después de la presentación de una amenaza o emergencia, procurando la observancia del Protocolo de Actuación para las Personas con Discapacidad en Situación de Emergencia o Desastre para el Municipio de Chihuahua,

III a IV...

V.- Promover la impartición de cursos de capacitación y adiestramiento a los integrantes de las Brigadas y personas en general de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento, procurando la observancia del Protocolo de Actuación para las Personas con Discapacidad en Situación de Emergencia o Desastre para el Municipio de Chihuahua,

VI a XXIV...

## TRANSITORIOS

**ÚNICO.-** La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** Túrnese a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Municipal.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**El Secretario del H. Ayuntamiento**  
**Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.**

**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

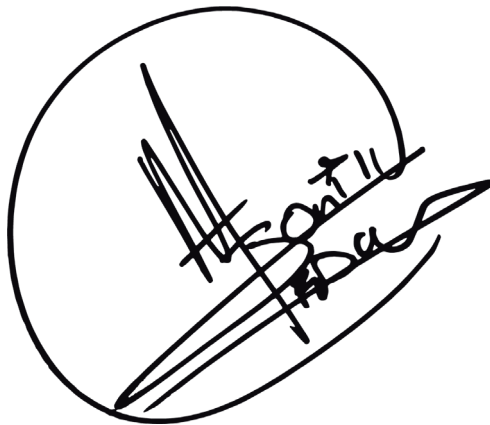
### **ACUERDO 1031/2024**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Publíquese En La Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 febrero del 2024, número S.O. 04/24, mediante el cual:

**Único:** Se aprueba la Convocatoria para la Jornada Cívica Electoral Infantil en su edición 2024.

**SEGUNDO:** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

**DADO** En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 07 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA**  
**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
S.O. 04/2024**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 28 de febrero del año 2024, dentro del punto número dieciséis del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Monserrat Elvira Villarreal Torres, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran la Comisión de Educación, relativo a la aprobación de la Convocatoria para la Jornada Cívica Electoral Infantil 2024... Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba la Convocatoria para la Jornada Cívica Electoral Infantil en su edición 2024, para quedar redactada en los siguientes términos:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA, POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN, EN COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, CON MOTIVO DEL DÍA DE LA NIÑA Y DEL NIÑO, INVITA CORDIALMENTE A TODAS LAS ALUMNAS Y ALUMNOS DE SEXTO GRADO DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS, PÚBLICAS Y PRIVADAS, A LA JORNADA CÍVICA ELECTORAL INFANTIL 2024, PARA ELEGIR A LA NIÑA O NIÑO TITULARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, SINDICATURA, SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, REGIDURÍAS Y GABINETE MUNICIPAL, QUIENES CONFORMARÁN EL DECIMOTERCERO CONSEJO INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

**CONVOCATORIA 2024**

**DE LAS CANDIDATURAS**

Podrán participar todos los niños y las niñas que cursen el sexto grado de nivel primaria de las escuelas públicas y privadas dentro del municipio de Chihuahua. Cada escuela elegirá, de manera democrática una candidata y un candidato, atendiendo al principio de paridad de género durante todo el proceso de elección.

**DE LA SELECCIÓN DE LAS CANDIDATURAS**

El proceso de elección de las alumnas y los alumnos aspirantes a participar en la JORNADA CÍVICA ELECTORAL DE LA NIÑA O EL NIÑO TITULARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, SINDICATURA, SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, REGIDURÍAS Y GABINETE MUNICIPAL, QUIENES CONFORMARÁN EL DECIMOTERCERO CONSEJO INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA comprenderá tres etapas:

La primera etapa consistirá en la elección de dos representantes por cada escuela primaria, una niña y un niño. La selección estará a cargo del personal de cada centro escolar.

La segunda etapa consistirá en la elección de la niña o el niño Presidente Municipal, Síndico o Síndica, Secretaria o Secretario del Honorable Ayuntamiento, Regidoras y Regidores.

La tercera etapa consistirá en la elección de las niñas y niños integrantes del Gabinete Municipal.

Las alumnas y los alumnos interesados en participar deben considerar que el único procedimiento para obtener el voto de sus compañeras y compañeros durante el proceso de elección consistirá en desarrollar y exponer, de manera oral, uno de los cuatro temas con el título que se menciona a continuación:

Soy visible (Derecho a la identidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la vida, a la educación, a la participación, a la salud, a una vida libre de violencia y a la integridad personal, al autocuidado, a la inclusión, a vivir en familia, a la igualdad sustantiva, a no ser discriminado, etc.).

Mi opinión también cuenta (Derecho a la participación, al acceso a la información y tecnologías de la comunicación, a la inclusión, a la libertad de expresión, a la asociación y reunión).

Yo, sujeto de derechos (Derecho a la participación, a la educación, a la libertad de convicciones éticas, pensamiento, conciencia, religión, cultura, etc.).

A salvo (Derecho a la vida, a una vida libre de violencia, a la prioridad, a la supervivencia y al desarrollo, a vivir en familia, a no ser discriminado, a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral, a la intimidad, a la seguridad jurídica y debido proceso).

Queda prohibido realizar, en las diferentes etapas del proceso, cualquier acto de inducción del voto o manifestación en favor de participante alguno, por parte de sus familiares, autoridades escolares, personal docente y estudiantes de la escuela.

### **DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LAS CANDIDATURAS EN LAS ESCUELAS**

Con el fin de que todas las niñas y niños interesados puedan participar, la primera parte del proceso electoral se llevará a cabo en sus escuelas, en donde se elegirá a dos representantes por cada institución educativa, una niña y un niño.

Quienes participarán en la segunda etapa de JORNADA CÍVICA ELECTORAL DE LA NIÑA O EL NIÑO TITULARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, SINDICATURA, SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, REGIDURÍAS.

Tercera etapa GABINETE MUNICIPAL, QUIENES CONFORMARÁN EL DECIMOTERCERO CONSEJO INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

El Instituto Estatal Electoral (IEE), otorgará a las y los participantes, la orientación y asesoría necesarias para realizar la elección de los niños y las niñas representantes en cada una de sus mesas de trabajo, durante la votación en la Jornada Cívica Infantil.

### **DEL REGISTRO DE LAS CANDIDATURAS**

Cada escuela participante deberá inscribir a sus representantes con los siguientes documentos:

Oficio de la Dirección de la Escuela que certifique a sus dos representantes electos. El oficio debe contener los nombres completos de la niña y del niño,  
una fotografía tamaño infantil en blanco y negro, así como el tema a desarrollar y estar sellado por la escuela representada.

Presentar una carta de autorización firmada por la madre, padre o tutor de cada niña y niño, permitiendo la participación en la Jornada Cívica Electoral Infantil 2024, así como la toma de fotografías durante el evento. Formato a)

Un tanto del tema que habrá de exponerse, que deberá ser presentado en un escrito con letra tipo Arial número 14, en un mínimo de

1 y máximo 3 cuartillas tamaño carta, además deberá llevar el nombre de la escuela y de la y el expositor, según corresponda.

Las inscripciones se llevarán a cabo del 05 de marzo al 12 de abril del 2024, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en las oficinas que ocupa la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del municipio de Chihuahua, ubicada en la calle Tercera y Ojinaga No. 300, Colonia Centro, Chihuahua, Chih., en el Departamento de Acción Cívico y Social con el Lic. Ramón Heberto Vázquez González.

**DE LA JORNADA CÍVICA ELECTORAL INFANTIL 2024 PARA ELEGIR LA NIÑA O NIÑO TITULARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, SINDICATURA, SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, REGIDURÍAS Y GABINETE MUNICIPAL, QUIENES CONFORMARÁN EL DECIMOTERCERO CONSEJO INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.**

Todas las niñas y los niños representantes de sus escuelas, debidamente registradas, acudirán a la JORNADA CÍVICA ELECTORAL INFANTIL 2024 que se llevará a cabo en la Casa de la Juventud, ubicada en Avenida de la Cantera s/n, Campestre I Etapa, el día miércoles 17 de abril de 2024.

El mecanismo de votación para la elección de las o los titulares de la Presidencia, Sindicatura y Secretaría del Honorable Ayuntamiento, Regidurías y Gabinete Municipal será el siguiente:

- 1.- Se abrirán mesas de trabajo, en las que participarán las y los representantes de las escuelas exponiendo su tema en tiempo máximo de tres minutos.
- 2.- Una vez concluidas las exposiciones de cada mesa de trabajo, las y los integrantes asentarán en la papeleta que les proporcionará debidamente personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, su nombre y el nombre de otra u otro participante que en su opinión haya desarrollado su tema con las mejores ideas.
- 3.- Una vez seleccionadas las y los finalistas, expondrán su tema ahora ante el pleno, para que pueda ser elegida la niña o el niño titular de Presidencia Municipal, Sindicatura y Secretaría de Honorable Ayuntamiento.
- 4.- El candidato o la candidata que obtenga la mayoría de los votos será la Presidenta o Presidente Municipal por un día.
- 5.- El candidato o la candidata que obtenga el segundo lugar será Síndica o Síndico Municipal.
- 6.- El candidato o la candidata con el tercer lugar será Secretaria o Secretario del Honorable Ayuntamiento.
- 7.- Las siguientes veinte personas con la votación más alta que no resultaron electas, serán candidatas/candidatos en el proceso de elección de Regidoras y Regidores. Los cuáles serán asignados de manera aleatoria.
- 8.- El mecanismo de votación para la elección de las niñas o niños integrantes del gabinete municipal será el siguiente:

Las niñas o niños en segundo lugar de mayor votación en cada mesa de trabajo después de las y los participantes en la elección para Presidencia Municipal, Sindicatura, Secretaría y Regidurías que no resultaron electos en la etapa anterior, ocuparán los puestos de integrantes del Gabinete, que serán asignados de manera aleatoria.

Las niñas y niños participantes deberán ser acompañados únicamente por una persona adulta al momento de ingresar al evento a las 08:30 horas y podrán retirarse con la misma persona una vez concluido el evento a las 14:00 horas aproximadamente.

**FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE CASILLA**

La mesa directiva de casilla se integrará por una persona en la Presidencia, cuyo cargo recaerá en una persona funcionaria del IEE; una persona que ocupe la Secretaría, cargo que recaerá en una persona funcionaria del Honorable Ayuntamiento de Chihuahua, y dos personas escrutadoras, que deberán ser voluntarias de entre el público asistente. La mesa directiva de casilla tendrá la tarea de recibir,

contar los votos y entregar el resultado; después de certificar y hacer la sumatoria de todos los votos y los hará públicos. Su fallo será inapelable.

### DEL CONSEJO ELECTORAL

El Consejo Electoral estará integrado por cuatro personas: una en representación del IEE, el Regidor o la Regidora del Honorable Ayuntamiento que presida la Comisión de Educación, una persona más como representante de la Administración Municipal y una por parte de la Secretaría de Educación y Deporte de Gobierno del Estado, que certificará la validez de la elección y podrá resolver lo no previsto en esta convocatoria. En caso de empate el Consejo Electoral realizará una segunda votación en forma económica. Si persiste el empate, el representante del IEE ejercerá un voto de calidad para resolver.

### DE LA ENTREGA DE LA CONSTANCIA Y LA CEREMONIA DE TOMA DE PROTESTA DEL CARGO.

La entrega de la constancia, así como la toma de protesta y posesión del cargo, se llevará a cabo en la ceremonia que se realizará el día 29 de abril de 2024, a las 11:00 horas en Sesión Solemne del Honorable Ayuntamiento.

La Administración Municipal otorgará a la niña o el niño que se haya elegido como titular de la Presidencia Municipal 2024, un obsequio y un reconocimiento, así como a cada niña o niño que ocupen los cargos de las y los integrantes del Honorable Ayuntamiento y el Gabinete de Gobierno del Municipio de Chihuahua.

### TRANSITORIOS

**Primero.** - La presente convocatoria se publicará en la Gaceta Municipal, en los dos periódicos de mayor circulación y en la página web [www.municipiochihuahua.gob.mx](http://www.municipiochihuahua.gob.mx)

**Segundo.** - La elección de candidatas y candidatos se sujetará a los principios de paridad de género, y las autoridades educativas se comprometerán a garantizar la participación de niñas y niños indígenas; así mismo, promoverán la participación de las escuelas primarias de la zona rural del municipio.

**Tercero.** - Lo no previsto en esta convocatoria será resuelto por el Consejo Electoral.

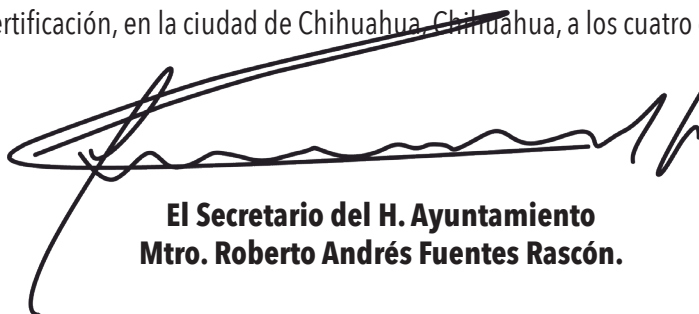
Chihuahua, Chihuahua a veintiocho del mes de febrero de dos mil veinticuatro.

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO Y AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.

**ATENTAMENTE**  
**GOBIERNO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA**  
**2021-2024**

**SEGUNDO.** Remítase a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Municipal, en los dos periódicos de mayor circulación de la ciudad y en la página web [www.municipiochihuahua.gob.mx](http://www.municipiochihuahua.gob.mx)

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**El Secretario del H. Ayuntamiento**  
**Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.**

**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

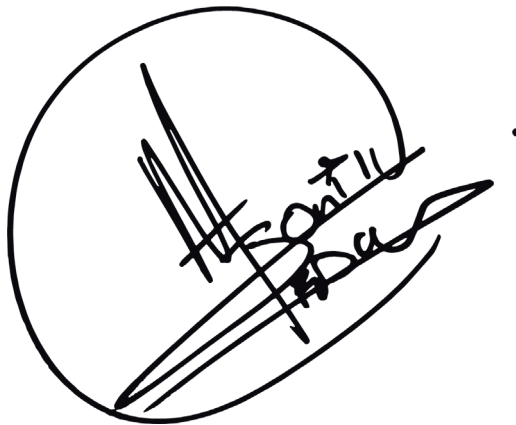
### **ACUERDO 1032/2024**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Publíquese En La Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 febrero del 2024, número S.O. 04/24, mediante el cual:

**Único:** Se autoriza las Reglas de Operación del "Programa Proyectos Productivos 2024".

**SEGUNDO:** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

**DADO** En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 07 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA**  
**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
S.O. 04/2024**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 28 de febrero del año 2024, dentro del punto número quince del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra al Regidor Juan Pablo Campos López, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran la Comisión de Fomento Económico, relativo a la aprobación de las Reglas de Operación del Programa "Proyectos Productivos 2024", que se desarrollarán durante el presente Ejercicio Fiscal 2024... Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se autorizan las Reglas de Operación del Programa "Proyectos Productivos 2024", para quedar redactadas en los siguientes términos:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
"PROYECTOS PRODUCTIVOS 2024"**

**FUNDAMENTACIÓN Y ANTECEDENTES:**

Con fundamento en el artículo 2, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13 fracción I, 22 y 23 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo que señala el artículo 77, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad elaboró las siguientes Reglas de Operación del programa de Proyectos Productivos para el ejercicio fiscal 2024, y al cual a partir de este momento se le denominará como "PROYECTOS PRODUCTIVOS 2024".

Esta dependencia, dentro de su presupuesto de inversión para el ejercicio fiscal 2024, ha dispuesto otorgar recurso para su correcta aplicación en diversos rubros, así como ejecutarlo con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos y la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo a lo establecido en las presentes reglas de operación, así como en función de su capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad, a través de la Subdirección de Innovación y Emprendimiento, será la unidad responsable de la ejecución del programa "PROYECTOS PRODUCTIVOS 2024", esto con fundamento en los artículos 90, fracción V, VIII y XVIII y 94 bis, fracción I, III, IV, XIII y XV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

El Programa se alinea con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 en su Eje 1-Competitividad y Desarrollo, Programa 1.2: Chihuahua Ciudad Competitiva, que tiene como fin hacer de Chihuahua un Municipio competitivo en el campo y la ciudad, a través del fomento al emprendimiento y el desarrollo de las PYMES, fomento al turismo, la atracción de más y mejores empresas y empleos de alto valor agregado, impactando de la siguiente manera en sus indicadores: a) Abonando a la generación de empleos en el Municipio, b) Coadyuvando al incremento del ingreso promedio por familia, c) Promoviendo la cultura del emprendimiento tradicional y d) Fortaleciendo a los pequeños negocios.

El Programa se ajusta a la realidad, principalmente de los sectores vulnerables de la población, y se pretende contribuir a su desarrollo,

no sólo con un programa de subsidio, sino con una formación integral del beneficiario, donde a través de capacitaciones se enseñarán herramientas para desarrollar negocios sustentables que les permita mejorar su calidad de vida y obtener el sustento diario. Puntualizando lo anterior, y con el objeto de asegurar la correcta aplicación de los recursos antes mencionados, se ha tenido a bien emitir las siguientes reglas de operación para el programa "PROYECTOS PRODUCTIVOS 2024".

#### **OBJETIVO:**

Impulsar el desarrollo económico del Municipio de Chihuahua mediante incentivos a los proyectos de emprendedores, fomentando actividades productivas alternativas de alto valor agregado que promuevan la generación de fuentes de empleo, operando esquemas de asesoría y acompañamiento con el fin de impulsar el auto-empleo y la creación de empresas formales, así como el fortalecimiento de negocios establecidos.

#### **COBERTURA:**

La cobertura del Programa será para personas residentes dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

#### **DIRIGIDO A:**

Personas mayores de edad preferentemente en situación de vulnerabilidad, que deseen fortalecer o iniciar su propio negocio que fomente la productividad, el empleo y el desarrollo económico y que estén en condiciones de realizar o realicen actividades productivas elegibles por el Programa.

#### **REGLAS DE OPERACIÓN:**

Reglas de Operación que establecen el procedimiento que se deberá observar para la implementación del programa "PROYECTOS PRODUCTIVOS 2024".

**1. TÉRMINOS.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

**Beneficiarios:** Población objetivo que recibe apoyo por parte del Programa, una vez reunidos los criterios de elegibilidad, requisitos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**Capacitación:** Proceso de desarrollo de capacidades que se realiza en el corto plazo, utilizando un procedimiento planeado, sistemático y organizado, mediante el cual se contribuye a que los beneficiarios adquieran conocimientos y habilidades para el adecuado desempeño de una actividad empresarial.

**Comité Dictaminador:** Es el órgano colegiado responsable de emitir el dictamen de aprobación de los proyectos seleccionados por el Panel de Evaluación.

**Situación de Vulnerabilidad:** Una persona en situación de vulnerabilidad es aquella que tiene un ambiente personal o familiar debilitado. Es el nivel de riesgo de un ciudadano de perder sus bienes, propiedades o su sistema de sustento y el de su familia.

**Programa:** Programa de Proyectos Productivos 2024.

**Proyecto Productivo:** Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir bienes y/o servicios, capaces de satisfacer determinadas necesidades en el marco del sector social de la economía.

**Reglas de Operación:** Son los presentes lineamientos en los que se establece el modo de solicitar, evaluar, otorgar y administrar el Programa.

**Panel de Evaluación:** Instancia colegiada responsable de evaluar los proyectos y realizar una selección de los proyectos con las calificaciones más altas.

**Red Emprende Chihuahua:** Organización que integra a los actores del ecosistema emprendedor, llevando a cabo estrategias

encaminadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor y empresarial del municipio de Chihuahua.

## **2. CARACTERÍSTICAS, TIPO Y MONTO DE LOS APOYOS**

Se considera el proyecto productivo como un apoyo al desarrollo económico mediante el cual la población objetivo del Programa ejecuta proyectos que sean técnica, económica y socialmente viables y contribuyan a incrementar el nivel de vida de los habitantes del municipio de Chihuahua.

2.1. Tipo de Apoyos. Los recursos del Programa se destinarán a los siguientes tipos de apoyo:

Proyectos productivos técnica, económica y socialmente viables que sean acompañados y capacitados por los Módulos de Impulso a la Economía Familiar (MIFAM) del municipio de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad o alguna otra instancia capacitadora aprobada por la misma.

El recurso asignado únicamente aplica para la compra de maquinaria, equipo y herramientas.

2.2. Montos. Para proyectos de nueva creación y proyectos de fortalecimiento de negocios establecidos, hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 m.n.) IVA incluido por proyecto.

2.3. Criterios de aplicación del recurso. Con el propósito de propiciar una aplicación equitativa de los apoyos del Programa y hacerlos llegar a un mayor número de beneficiarios, se establecen los siguientes criterios:

Tendrán prioridad para recibir los apoyos del Programa, aquellos proyectos de personas que pertenezcan a grupos vulnerables.

No podrán ser beneficiarios del Programa aquellas personas que hayan recibido apoyo del Programa de Proyectos Productivos del municipio de Chihuahua en los últimos 5 años.

No podrán ser beneficiarios del Programa aquellas personas que se encuentren en el supuesto del Art.3 fracción VI de la Ley General De Responsabilidades Administrativas: "Para efecto de esta ley se entenderá por: VI. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;"

## **3. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**

Para acceder a los recursos del Programa, será necesario que los solicitantes sean o hayan sido capacitados por los Módulos de Impulso a la Economía Familiar (MIFAM) del municipio de Chihuahua, por la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad u otra instancia capacitadora aprobada por la misma.

## **4. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

Para estar en posibilidad de ser beneficiarios del Programa, los interesados e interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

Ser mayor de edad

Residir en el municipio de Chihuahua

No haber sido beneficiario de algún Programa de Proyectos Productivos del municipio de Chihuahua en los últimos 5 años.

Además de contar con la siguiente documentación:

Original y copia (con fines de cotejo) de identificación oficial vigente con foto (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional).

Copia de comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento, con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud).

Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP) (QR).

## **5. TRANSPARENCIA**

Las fases de registro, selección, dictaminación y aprobación de los proyectos tienen como finalidad dar transparencia al proceso de

asignación de los recursos financieros.

El proceso se inicia con la recepción de solicitudes, originando el padrón de solicitantes.

Los proyectos que cumplan con los requisitos de inscripción iniciarán un proceso de acompañamiento y capacitación culminando en la elaboración de un plan de negocios.

El Comité Dictaminador designará un Panel de Evaluación que deberá ser conformado por al menos 3 integrantes de la Red Emprende Chihuahua; órgano que será el encargado de evaluar los proyectos que hayan cumplido satisfactoriamente con el proceso de capacitación descrito en las presentes Reglas de Operación.

Los proyectos elegibles serán puestos a consideración del Panel de Evaluación a través de una presentación.

El Panel de Evaluación realizará una selección de los proyectos con las calificaciones más altas, así como los montos a otorgar, mismos que tendrán los siguientes techos presupuestales:

\$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100)

\$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100)

\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100)

El Comité Dictaminador analizará y dictaminará de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, la aprobación o rechazo de los proyectos seleccionados por el Panel de Evaluación, constituyendo la cartera de beneficiarios del Programa para el presente ejercicio fiscal, hasta agotarse el recurso.

La Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad deberá publicar las listas de beneficiarios del Programa en medios electrónicos y/o periódicos de principal circulación del municipio de Chihuahua conforme se dictamine su aprobación.

Una vez emitidos los cheques, se procede a la entrega de los recursos en la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad, en la calle Antonio de Escorza #2307 Col. Obrera.

Una vez entregados los apoyos, se contarán 20 días hábiles para la entrega de la comprobación del gasto y se calendarizarán las visitas de verificación.

En términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en materia de Acceso a la Información, toda persona puede por sí o por conducto de representante legal, realizar una solicitud de información sobre la aplicación de las presentes Reglas de Operación, siempre que cumpla con los requisitos señalados para tal efecto en los artículos 40, 42, 44, 46 y que la información solicitada no corresponda a la considerada como reservada en términos de lo dispuesto por el artículo 124 del ordenamiento legal en cita.

## **6. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

Instancia Ejecutora: Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad del municipio de Chihuahua.

Unidad Técnica Operativa: Subdirección de Innovación y Emprendimiento de la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad.

Instancia Dispersora de Recursos: Tesorería Municipal.

Comité Dictaminador: Órgano colegiado responsable de emitir el dictamen de aprobación de los proyectos seleccionados por el Panel de Evaluación.

Panel de Evaluación: Instancia colegiada responsable de evaluar los proyectos.

Instancia Capacitadora: Las diversas asociaciones civiles que operan los Módulos de Impulso a la Economía Familiar (MIFAM) del municipio de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad u otra instancia aprobada por la misma.

## **7. MECÁNICA DE OPERACIÓN**

7.1. Convocatoria. La Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad expedirá la convocatoria con las bases y fechas de inicio de recepción de documentación del Programa de acuerdo con las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las modificaciones que pueda autorizar, por disponibilidad presupuestal, caso fortuito o causas de fuerza mayor. La publicación deberá hacerse de manera oportuna, para que los interesados se encuentren en aptitud de acceder a los apoyos que se otorgan con base a este Programa.

7.2. Difusión. Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos, la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad difundirá ampliamente en medios electrónicos y en periódicos de principal circulación la convocatoria y la información relacionada al Programa.

7.3. Promoción. La Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad será la encargada de realizar la divulgación de las acciones del Programa, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 77, fracción XV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. Las presentes Reglas de Operación son de carácter público y estarán disponibles en la oficina de la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad, ubicada en Calle Escorza 2307, Col. Obrera, de esta ciudad de Chihuahua.

7.4. Recepción de Solicitudes. Las solicitudes se recibirán exclusivamente en los Módulos de Impulso a la Economía Familiar (MIFAM) del municipio de Chihuahua ubicados en:

MIFAM Punta Oriente. Ubicado en las instalaciones del CEDEFAM Punta Oriente, en las calles Punta Las Guardias esquina con Punta El Alamillo, Colonia Punta Oriente.

MIFAM Valle Dorado. Ubicado en las instalaciones del CEDEFAM Valle Dorado, en las calles Dinosaurio esquina con Allosaurio, Colonia Valle Dorado.

MIFAM El Porvenir. Ubicado en las instalaciones del CEDEFAM El Porvenir, en las calles Mina los Reyes esquina con Avenida Venceremos, Colonia El Porvenir.

MIFAM Unidad Vallarta. Ubicado en las instalaciones del CEDEFAM Unidad Vallarta, en las calles Manuel González Cossío esquina con Kukulcán, Colonia Unidad Vallarta.

MIFAM Riberas del Sacramento. Ubicado en las instalaciones del Centro Comunitario San Martín, en las calles Río Amur esquina con Río Paraná, Colonia Riberas del Sacramento.

MIFAM Dale. Ubicado en las instalaciones del Centro Comunitario Dale, en la calle Trigésimo Sexta número 3402, Colonia Dale.

7.5. Registro de solicitantes. Para acceder a los apoyos del Programa, los aspirantes a beneficiarios deberán realizar su inscripción en los Módulos de Impulso a la Economía Familiar (MIFAM) del Municipio de Chihuahua. El padrón de beneficiarios se integrará por aquellos que hayan efectuado su solicitud, que cubran los requisitos para inscripción, que hayan cumplido con el Programa de Capacitación y que sean seleccionados de acuerdo a los criterios establecidos.

### **7.5.1. Requisitos para inscripción:**

Presentar Solicitud de Apoyo en escrito libre dirigida al Presidente Municipal, donde se describa el proyecto y la situación personal del solicitante.

Presentar la siguiente documentación:

Original y copia (con fines de cotejo) de identificación oficial vigente con foto (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional).

Copia de comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento, con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud).

Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP) (Verificado).

Escrito en donde indique que no se encuentra en conflicto de interés de conformidad con el artículo tercero, fracción VI, y relacionados de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Cotización verificable, de preferencia de una persona física y/o moral local, dirigida al solicitante y la cual contenga: nombre de la empresa o persona física, domicilio, fecha y teléfono, descripción del bien o bienes, precio unitario sin IVA, subtotal, IVA y total.

7.6. Capacitación. Los proyectos que cumplan con los requisitos para su inscripción iniciarán un proceso de acompañamiento y capacitación por parte de los Módulos de Impulso a la Economía Familiar (MIFAM) del municipio de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad u otra instancia capacitadora aprobada por la misma, culminando en la elaboración de un Plan de Negocios.

#### 7.7. Evaluación y Dictaminación

7.7.1. Panel de Evaluación. Se integrará un Panel de Evaluación, el cual será una instancia colegiada responsable de evaluar los proyectos y realizar una selección de los proyectos con las calificaciones más altas. El Panel de Evaluación estará compuesto por al menos 3 integrantes de la Red Emprende Chihuahua, que, por su experiencia en emprendimiento, cuentan con las habilidades necesarias para evaluar los proyectos.

7.7.2. Comité Dictaminador. Es el órgano colegiado responsable de emitir el dictamen de aprobación de los proyectos seleccionados por el Panel de Evaluación, el cual se integrará por:

Presidente: Titular de la Subdirección de Innovación y Emprendimiento de la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad.

Secretario: Titular de la Jefatura de Oficina de Emprendimiento Tradicional de la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad.

Titular de la Sindicatura del Municipio de Chihuahua.

Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua.

Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Fomento Económico.

Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda y Planeación.

Titular de la Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Innovación Desarrollo Económico del Estado de Chihuahua.

Representante de la Cámara Nacional de la Industria de Transformación, Delegación Chihuahua.

Representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chihuahua.

Representante de la Incubadora de Negocios de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Representante de la Incubadora de Negocios de la Universidad Tecnológica de Chihuahua.

Los integrantes podrán nombrar un suplente, debiendo nombrar a dicho suplente por escrito ante la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad.

Las sesiones del Comité Dictaminador se instalarán con un quorum de por lo menos 5 de sus integrantes con derecho a voto.

Todos los integrantes tienen derecho a voz y voto con excepción del Secretario, el titular de la Sindicatura del Municipio de Chihuahua y el titular del Órgano Interno de Control del municipio de Chihuahua, los cuales tendrán solamente voz.

En el caso de que exista igualdad en la toma de decisiones de los acuerdos respectivos, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

El Comité Dictaminador tendrá la facultad de sesionar extraordinariamente fuera de los periodos establecidos en los casos que considere necesarios.

El Comité Dictaminador tendrá la facultad de resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador podrá sancionar el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por los beneficiarios, y en su caso, solicitar su recuperación en términos de la legislación aplicable.

7.8. Visitas de verificación. La Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad llevará a cabo el seguimiento a la operación y

ejercicio de los recursos, realizando las visitas de verificación que considere necesarias con el fin de comprobar su correcta aplicación y cumplimiento de metas.

7.9. Medición y seguimiento. La Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad realizará las acciones que permitan la medición, seguimiento y evaluación del Programa.

## **8. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **8.1. Derechos de los beneficiarios:**

Recibir atención y orientación sobre los apoyos otorgados por el Programa de una manera digna, respetuosa, oportuna, de calidad y sin discriminación alguna.

Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.

Tener la reserva y privacidad de su información personal.

Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.

Presentar denuncias, quejas o sugerencias ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

### **8.2. Obligaciones de los beneficiarios:**

Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella información y documentación que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas de Operación.

Utilizar los apoyos para los fines que fueron autorizados para el proyecto por el Programa.

Conocer y cumplir la normatividad del Programa.

Presentar, durante los 20 días hábiles posteriores a la entrega del apoyo, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados.

Facilitar y permitir las visitas de verificación que la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad considere necesarias con el fin de verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

## **9. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

Cuando se presente documentación o información falsa por parte del beneficiario.

Cuando los beneficiarios no realicen la comprobación fiscal de la adquisición correspondiente a su proyecto dentro de los 20 días hábiles posteriores a la entrega del recurso.

Cuando los recursos no se destinen a los fines autorizados y contemplados en el proyecto.

Cualquier incumplimiento será motivo para que el Comité Dictaminador analice y determine la improcedencia, suspensión o devolución del recurso.

## **10. PRESUPUESTO PARA EL PROGRAMA**

El presupuesto disponible para el Programa será conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2024 y a lo aprobado con oficio de afectación presupuestal.

## **11. VIGENCIA DEL PROGRAMA**

La temporalidad del Programa será hasta el 31 de diciembre de 2024 o agotarse el recurso asignado al mismo.

## **12. COMPROBACIONES**

Cada entrega de apoyo económico deberá estar respaldada por un recibo de conformidad y/o póliza que estará bajo resguardo de la dependencia correspondiente.

## **13. INSTANCIA NORMATIVA**

13.1. Cualquier punto no previsto en las presentes Reglas de Operación, será revisado y validado por el Comité Dictaminador.

13.2. Todos los acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentadas en documento oficial, donde quienes hayan intervenido

deberán plasmar su firma.

#### **14. AVISO DE PRIVACIDAD**

Los datos personales que la Instancia Ejecutora recabe, serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. Los datos personales no podrán ser difundidos sin el consentimiento expreso de las personas beneficiarias, salvo las excepciones previstas en la Ley en mención.

#### **15. APROBACIÓN**

Las presentes Reglas de Operación fueron aprobadas para el año 2024 por el H. Ayuntamiento en sesión de cabildo.

#### **TRANSITORIO**

**Único.** - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

#### **FIRMA**

**LIC. JOSÉ JESÚS JORDÁN OROZCO**  
**DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

**SEGUNDO.** Notifíquese el presente acuerdo al Secretario del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Municipal.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**El Secretario del H. Ayuntamiento**  
**Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.**

**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

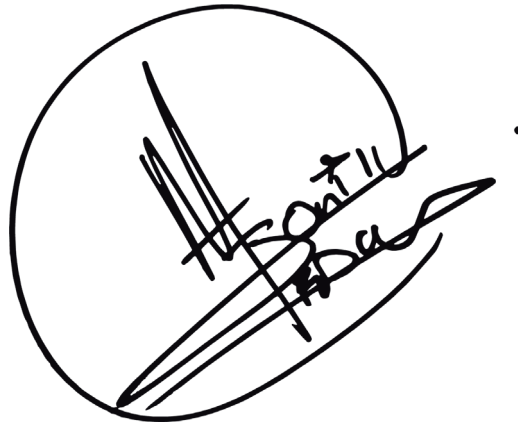
### **ACUERDO 1033/2024**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Publíquese En La Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 febrero del 2024, número S.O. 04/24, mediante el cual:

**Único:** Es procedente la reforma del Reglamento para la investigación y el Procedimiento del Régimen Disciplinario.

**SEGUNDO:** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

**DADO** En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 07 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA**  
**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
S.O. 04/2024**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 28 de febrero del año 2024, dentro del punto número diecinueve del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra al Regidor José Alfredo Navarrete Paz, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran la Comisión de Gobernación, relativo a la reforma del Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen Disciplinario... Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se ADICIONA dentro del Capítulo I una nueva Sección Primera Bis y los artículos 53 Bis y 53 Ter, en el Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen Disciplinario del Municipio de Chihuahua, para quedar redactado de la siguiente manera:

**CAPÍTULO I DE LA INVESTIGACIÓN**

...

**SECCIÓN PRIMERA DEL TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS**

...

**SECCIÓN PRIMERA BIS  
DE LA COLABORACIÓN DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS**

**Artículo 53 Bis.** Las organizaciones de la sociedad civil que así lo deseen, podrán colaborar para alcanzar los fines a que se refiere la sección anterior del presente reglamento, fungiendo como organismos auxiliares en la difusión de campañas de denuncia a personas servidoras públicas municipales, así como en la recepción de denuncias, siempre que cumplan con estos requisitos:

Estar legalmente constituidas; y

Que no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político- electoral o religioso.

Que desempeñen actividades relacionadas con el presente Reglamento de conformidad a su objeto social.

Participar en la capacitación que para los efectos diseñe el Órgano Interno de Control.

.

Para efecto de lo anterior, deberán promover la celebración de convenios de colaboración con la autoridad municipal.

**Artículo 53 Ter.** La participación de las organizaciones de la sociedad civil señaladas en artículo 53 Bis anterior será conforme a lo que se determine en el convenio de colaboración respectivo.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Túrnese la presente reforma a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se publique en la Gaceta Municipal.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**El Secretario del H. Ayuntamiento**  
**Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón**

**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

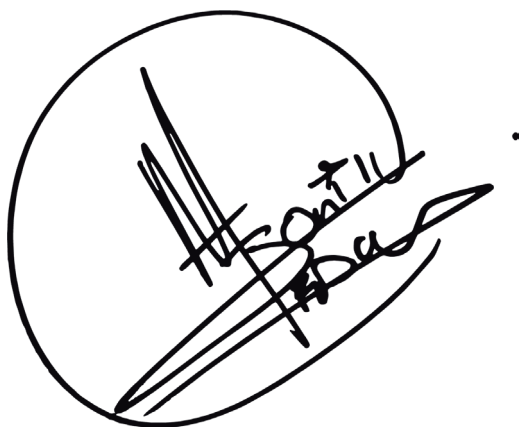
### **ACUERDO 1034/2024**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Publíquese En La Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 febrero del 2024, número S.O. 04/24, mediante el cual:

**Único:** Es procedente la reforma del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, referente a las facultades de la Tesorería.

**SEGUNDO:** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

**DADO** En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 07 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA  
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
S.O. 04/2024**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 28 de febrero del año 2024, dentro del punto número veinte del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Nadia Hanoi Aguilar Gil, a fin de que dé lectura al dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, relativo a la reforma al Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, referente a las facultades de la Tesorería... Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se REFORMA el artículo 36 en su fracción XII y el artículo 39 en su fracción XVII, y se adiciona al artículo 36 la fracción XIII y al artículo 39 la fracción XVIII, para quedar redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 36.** A la Tesorería Municipal corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I al XI ...

XII. Establecer, determinar, liquidar, recaudar y cobrar las contribuciones y sus accesorios, así como los productos, aprovechamientos y demás ingresos omitidos, que deba percibir el Municipio conforme a la normatividad aplicable;

XIII. Las demás que le encomiende directamente el Código Municipal, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, otras disposiciones legales y reglamentarias, y manuales de organización.

**Artículo 39.** Compete a la Subdirección de Ingresos:

I a XVI ...

XVII. Establecer, determinar, liquidar, recaudar y cobrar las contribuciones y sus accesorios, así como los productos, aprovechamientos y demás ingresos omitidos, que deba percibir el Municipio conforme a la normatividad aplicable; y

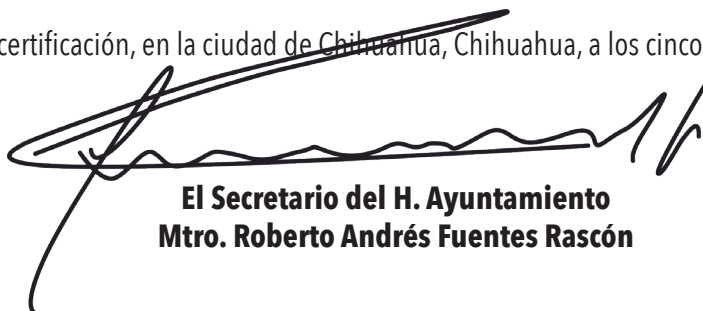
XVIII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera expresamente el Tesorero Municipal.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Túrnese la presente reforma a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se publique en la Gaceta Municipal

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**El Secretario del H. Ayuntamiento  
Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón**

**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

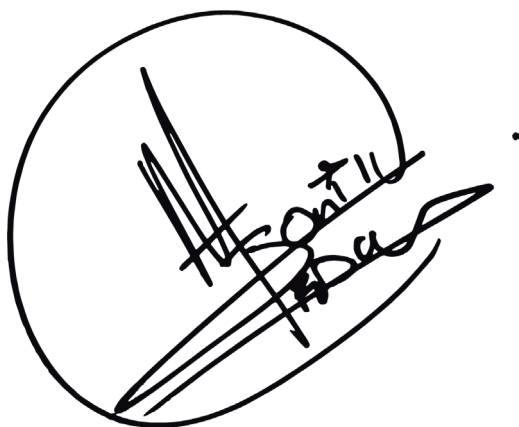
### **ACUERDO 1035/2024**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Publíquese En La Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 febrero del 2024, número S.O. 04/24, mediante el cual:

**Único:** Se reforma el artículo 26 TER del Reglamento de Premios y Reconocimientos para el Municipio de Chihuahua.

**SEGUNDO:** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

**DADO** En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 07 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA**  
**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
S.O. 04/2024**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 28 de febrero del año 2024, dentro del punto número dieciocho del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra al Regidor José Alfredo Navarrete Paz, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran la Comisión de Gobernación, para la reforma del Reglamento de Premios y Reconocimientos para el Municipio de Chihuahua, relativo al Premio Municipal al Mérito Docente "María Esther Orozco Orozco"... Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se reforma el artículo 26 TER del Reglamento de Premios y Reconocimientos para el Municipio de Chihuahua, para quedar redactado de la siguiente manera:

Artículo 26 TER. El Premio Municipal al Mérito Docente "María Esther Orozco Orozco" constará de la entrega de una medalla que tendrá en su averso el escudo del Municipio de Chihuahua así como el año en que se otorga el premio y en su reverso la imagen representativa y el nombre "María Esther Orozco Orozco" y penderá de un listón de seda con los colores de la Bandera del Municipio de Chihuahua, de suerte tal que permita ser colocada en el cuello; además de una cantidad en efectivo equivalente a cuando menos, 300 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, para cada ganadora o ganador de cada una de las siguientes categorías:

- I. Educación Básica;
- II. Educación Media Superior;
- III. Educación Superior;
- IV. Tipo, Modalidad o Niveles Especiales.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Túrnese a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Municipal.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**El Secretario del H. Ayuntamiento  
Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.**

**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

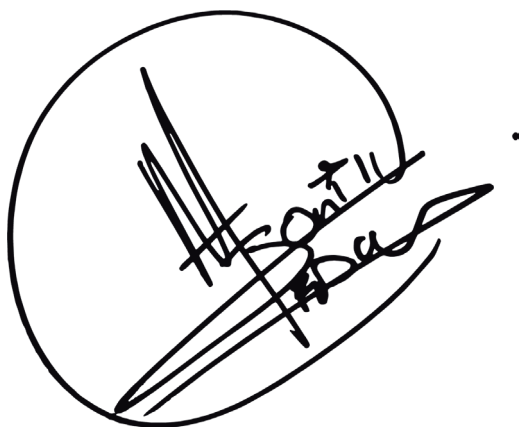
### **ACUERDO 1036/2024**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Publíquese En La Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Solemne celebrada el día 05 marzo del 2024, número S.S. 02/24, mediante el cual:

**Único:** Se declaran a las ganadoras del Premio Municipal a las Mujeres Ejemplares del Municipio de Chihuahua 2021-2024.

**SEGUNDO:** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

**DADO** En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 07 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA**  
**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
S.S. 02/2024**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Solemne del H. Ayuntamiento verificada con fecha 05 de marzo del año 2024, dentro del punto número dos del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, le concede el uso de la palabra a la Regidora Diana Azucena Acosta López, para que dé lectura al dictamen que presentan quienes integran la Comisión Especial de Premiación, en relación al resultado de la deliberación y votación para otorgar el "Premio Municipal a las Mujeres Ejemplares del Municipio de Chihuahua" 2021-2024. Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se declaran como ganadoras del Premio Municipal a las Mujeres Ejemplares del Municipio de Chihuahua" 2021-2024, en las categorías correspondientes a las siguientes Mujeres Ejemplares:

| Categoría                     | Ganadora                                    |
|-------------------------------|---------------------------------------------|
| Mérito Participación Política | Lic. María Teresa Ortuño Gurza              |
| Mérito Cívico                 | Mtra. Magdalena Verónica Rodríguez Castillo |
| Mérito Académico              | Dra. Adela Alicia Jiménez Carrasco          |
| Mérito Deportivo              | Dra. Ulda Sarahí Alarcón Ortega             |
| Mérito Compromiso Social      | Lic. Martha Graciela Ramos Carrasco         |
| Mérito Artístico              | Dra. Holda María Ramírez Manzano            |
| Mérito Productivo             | Lic. Eugenia Haydee Jacinto Ríosvelasco     |

**SEGUNDO.** Túrnese el presente Acuerdo a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Municipal, a efecto de dar a conocer a las ganadoras del premio.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los seis días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**El Secretario del H. Ayuntamiento  
Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón**

**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

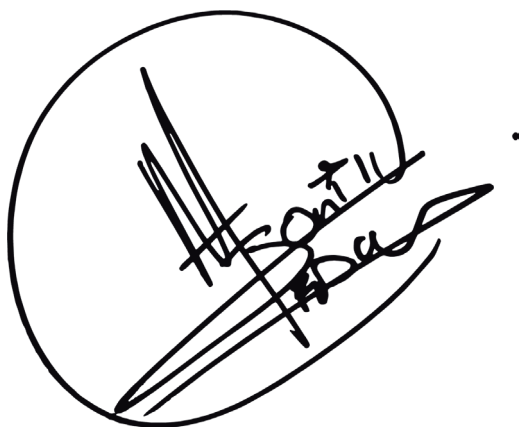
### **ACUERDO 1037/2024**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Publíquese En La Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua el acuerdo tomado por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, mediante el cual:

**Único:** Se publica la Convocatoria Nacional Presencial de Obra Pública N° 03/24, DOPM-05-2024, relativa a ampliación, modernización y semaforización de los cruces de Circuitos Universitarios y Calle Paseos de la Universidad y Av. Tecnológico en intersección con Vialidad los Nogales.

**SEGUNDO:** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

**DADO** En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 07 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA**  
**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**



**MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**  
**CONVOCATORIA NACIONAL PRESENCIAL DE OBRA PÚBLICA No. 03-2024**

En cumplimiento a los artículos 35 fracción I, 37 Fracción I, 38, 39, 40 y 46 primer párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, así como los artículos, 47 fracción I, 48, 49, 50 y 56 de su Reglamento, el Municipio de Chihuahua convoca a las personas físicas o morales que tengan interés en participar en el siguiente procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial para la Adjudicación del Contrato de Obra Pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, relativo a la construcción de la obra que a continuación se señala, misma que se ejecutará con Recursos Municipales correspondientes al Fondo para el Desarrollo Socioeconómico Municipal (FODESM).

| No. DE LICITACIÓN | NOMBRE DE LA OBRA                                                                                                                                                              | VISITA A LA OBRA                                                                                                                                                                                 | JUNTA DE ACLARACIONES                                                                                                                                                    | FECHA LÍMITE PARA CUBRIR EL COSTO DE PARTICIPACIÓN | APERTURA DE PROPOSICIONES                                                                                                                                                 | FECHA ESTIMADA DE INICIO TENTATIVO | PLAZO DE EJECUCIÓN | CAPITAL CONTABLE REQUERIDO |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| DOPM-05-2024      | AMPLIACIÓN, MODERNIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN DE LOS CRUCEROS CIRCUITO UNIVERSITARIO Y CALLE PASEOS DE LA UNIVERSIDAD Y AV. TECNOLÓGICO EN INTERSECCIÓN CON VIALIDAD LOS NOGALES. | 14 DE MARZO 2024 A LAS 09:00 HORAS, PUNTO DE REUNIÓN: DEPTO. DE CONSTRUCCIÓN URBANA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS UBICADA EN CALLE CAMINO A LA PRESA CHUVÍSCAR # 1108, COL. CAMPESINA NUEVA. | 15 DE MARZO DE 2024 A LAS 09:00 HORAS, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS UBICADA EN CALLE CAMINO A LA PRESA CHUVÍSCAR # 1108, COL. CAMPESINA NUEVA. | 21 DE MARZO DE 2024 HASTA LAS 14:00 HRS.           | 26 DE MARZO DE 2024, A LAS 12:00 HORAS, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS UBICADA EN CALLE CAMINO A LA PRESA CHUVÍSCAR # 1108, COL. CAMPESINA NUEVA. | 12 DE ABRIL DE 2024                | 150 DÍAS           | \$ 3,200,000.00            |

Para el contrato de Obra derivado del procedimiento se otorgará el 30% (treinta) anticipo.

No podrán subcontratar ninguna de las partes de la obra.

No podrán participar en la presente Licitación Pública, las personas físicas o morales que se encuentre en los supuestos del Artículo 71 y 102 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.

**Los contratistas deberán presentar los siguientes requisitos:**

El licitante que resulte adjudicado estará **obligado** a contar con **registro** vigente del Padrón único de contratistas del Estado al momento de la contratación, en el que acrediten, contar con **las siguientes especialidades:**

1403 Guarniciones y banquetas; 1601 Pavimentos en vialidades urbanas, vialidades suburbanas, estacionamientos, urbanizaciones y caminos de concreto asfáltico; 1602 Pavimentos en vialidades urbanas, vialidades suburbanas, estacionamientos, urbanizaciones y caminos de concreto hidráulico y 4601 Señalamientos y protecciones urbanas y suburbanas vertical y/o horizontal.

Las personas interesadas podrán obtener las bases y especificaciones desde la publicación de la convocatoria y hasta tres días hábiles previos al acto de presentación y apertura, en el Departamento de Licitaciones y Control de Obra de la Dirección de Obras Públicas, teléfono: 072 Ext. 6100 y 6119, ubicada en C. Camino a la Presa Chuvíscar No. 1108, Col. Campesina Nueva C.P. 31410 de la ciudad de Chihuahua, en un horario de 8:00hrs. a 14:00hrs. Así como en el portal de internet <https://www.municipiochihuahua.gob.mx> y en el sistema electrónico de contrataciones <https://contrataciones.chihuahua.gob.mx>

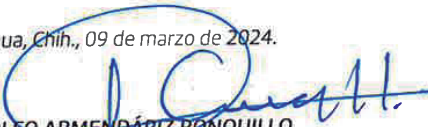
El costo de participación para la licitación equivale a 20 UMAS (Unidad de Medida y Actualización Vigente) no reembolsables, deberá cubrirse en efectivo o cheque certificado a favor del Municipio de Chihuahua, en la caja ubicada C. Camino a la Presa Chuvíscar No. 1108, Col. Campesina Nueva C.P. 31410 de la Ciudad de Chihuahua en días hábiles y en un horario de 8:00 a 14:00 horas.

La solvencia de las proposiciones recibidas de los licitantes se evaluará mediante el criterio de evaluación binario, que consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las bases de la licitación pública, el contrato se adjudicará a la persona licitante cuya proposición haya ofertado el precio más bajo, siempre y cuando este resulte aceptable.

Las condiciones contenidas en los procedimientos de licitación pública no podrán ser negociadas, sin perjuicio de que la convocante pueda solicitar a las personas licitantes aclaraciones o información adicional en los términos de Ley.

Así como los demás requisitos señalados en las bases.

Chihuahua, Chih., 09 de marzo de 2024.

  
ING. RODOLFO ARMENDÁRIZ RONQUILLO  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS  
Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA



# CONSULTA POR VÍA ELECTRÓNICA LA **GACETA MUNICIPAL**

en: [www.municipiochihuahua.gob.mx](http://www.municipiochihuahua.gob.mx)

**Consulta Impresa:** Secretaría del Ayuntamiento

## **GACETA MUNICIPAL**

No. 361 III Chihuahua, Chihuahua, 11 de marzo de 2024.



### **GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA  
TITULAR DEL ÁREA

GACETA MUNICIPAL  H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

Responsable de la publicación: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua

Av. Independencia No. 209 Colonia Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chih., México.  
Conmutador 072 Tel. (614) 200 4800

**GACETA MUNICIPAL**  **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**

Responsable de la publicación: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua