

GACETA MUNICIPAL

No. 278-II • Chihuahua, Chihuahua, 30 de enero de 2023



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA 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

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 publican los Edictos de Notificación de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria:	
.....	3
• Expediente N° 133/2022 a nombre de la C. Ángela Jatsiry Linares Olivares. • Expediente N° 46/2022 a nombre de la C. Marina García Soria. • Expediente N° 95/2022 a nombre de la C. Dolores Enriqueta Mejía Soto.	
Acuerdo mediante se publica la Deuda Pública del Municipio de Chihuahua por el Ejercicio Fiscal 2022	7
Acuerdo mediante el cual se publican los documentos aprobados en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones:	
.....	9
• Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Instituto Municipal de Pensiones. • Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Instituto Municipal de Pensiones. • Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios 2023. • Organigrama actualizado del Instituto Municipal de Pensiones. • Manual de Organización de Instituto Municipal de Pensiones. • Manual para la Administración de las Remuneración de las y los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Pensiones 2023. • Tabulador de Sueldos y Salarios del Instituto de Municipal de Pensiones.	
Acuerdo mediante el cual se aprueban las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2023 de los programas denominados: "Alimentario Emergente", "Cobijemos Chihuahua", "Dulces Sonrisas", y "Expresa tu Talento"	
.....	45

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:

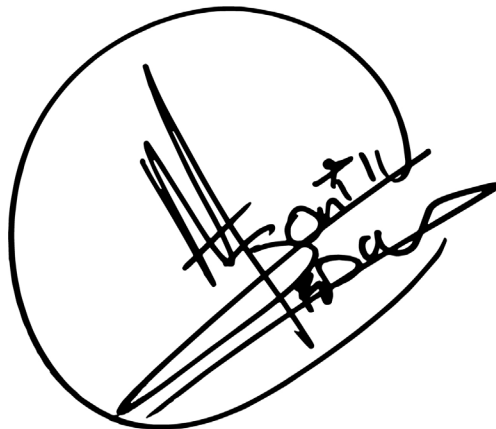
ACUERDO 744/2023

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el oficio, mediante el cual:

Único: Se publican los Edictos de Notificación de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria Expediente N° 133/2022 a nombre de la C. Ángela Jatsiry Linares Olivares, Expediente N° 46/2022 a nombre de la C. Marina García Soria y Expediente N° 95/2022 a nombre de la C. Dolores Enriqueta Mejía Soto que consta en N° oficios SA/SSA/SPI/174/2023, SA/SSA/SPI/166/2023, SA/SSA/SPI/118/2023, remitidos por el Subdirector de Propiedad Inmobiliaria al Coordinador de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor el día 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 27 días del mes de enero del año dos mil veintitrés.



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



**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**



SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
SUBSECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA.
OFICIO SA/SSA/SPI/63/2023

EXPEDIENTE No. 133/2022

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua, la **C. ÁNGELA JATSIRY LINARES OLIVARES** ha presentado ante esta Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, dependiente de la Subsecretaría del H. Ayuntamiento de la Secretaría del H. Ayuntamiento, un escrito del cual hace formal denuncia, mismo que ha quedado registrado bajo el No. **11812** a folio **682** del libro **16** del Registro de Enajenaciones de la Subdirección de la Propiedad Inmobiliaria.

El terreno objeto de este denuncia se encuentra ubicado en **Calle General Ángel Trías No. 4302, esquina con Privada de Jesús Uranga** de la Colonia **Che Guevara**, de esta Ciudad.

El presente Edicto de notificación de conformidad al artículo 57 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua deberá publicarse por dos veces consecutivas de siete en siete días, en el en la Gaceta Municipal. Así mismo se fijará un tanto en los estrados de la Presidencia Municipal

Lo anterior se hace del conocimiento del público para los fines de la expresada Ley.

Chihuahua, Chih., a 11 de enero de 2023.

A T E N T A M E N T E


LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



AIGC/aprf

"2023, Centenario de la muerte del General Francisco Villa"
"2023, Cien años del Rotarismo en Chihuahua"

Secretaría del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Commutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
SUBSECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
SUBDIRECCION DE PROPIEDAD INMOBILIARIA.
OFICIO SA/SSA/SPI/2139/2022

EXPEDIENTE No. 46/2022

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 56 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua, la **C. Marina Garcia Soria**, ha presentado ante esta Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, de la Secretaría del H. Ayuntamiento, un escrito del cual hace formal Denuncio, mismo que ha quedado registrado bajo el No. **11805** a folio **675** del libro **16** del Registro de Enajenaciones de la Subdirección de la Propiedad Inmobiliaria.

El terreno objeto de este denuncio se encuentra ubicado en **Calle 31** número **4213** a 35.47 M a la Calle Antonio Ponce de León, de la **Colonia San Rafael**, de esta Ciudad, con una superficie de **219.33 Metros Cuadrados**, con las siguientes medidas y colindancias:

LADOS	DISTANCIAS	COLINDANCIAS
FRENTE	8.19 M	CALLE 31
DERECHO	26.69 M	ADELINA MANRIQUEZ VICUÑA
FONDO	8.24 M	CECILIA MEDINA MONTES
IZQUIERDO	26.69 M	MARIA MEDELLIN RIVERA

El presente Edicto de Notificación de conformidad al artículo 57 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua deberá publicarse por dos veces consecutivas de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado o, en su caso, en la Gaceta Municipal correspondiente. Así mismo, se fijará un tanto en los estrados de la Presidencia Municipal.

Lo anterior se hace del conocimiento del público para los fines de la expresada Ley.

Chihuahua, Chih., a 14 de octubre de 2022.

ATENTAMENTE

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AIGC/cach

"2022, Año del centenario de la llegada de la Comunidad Menonita de Chihuahua"

Secretaria del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Commutador 072 Tel. (614) 200 48 00. E. municipiochihuahua.gob.mx



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD
INMOBILIARIA.
OFICIO SA/SSA/SPI/1912/2022

EXPEDIENTE No. 95/2022

Chihuahua, Chih., a 19 de septiembre de 2022

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 56 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua, la **C. Dolores Enriqueta Mejía Soto**, ha presentado ante esta Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento, un escrito del cual hace formal denuncia, mismo que ha quedado registrado bajo el **Numero 11810 a folio 680 del libro 16** del Registro de Denuncias de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria.

El terreno objeto de este denuncia se encuentra ubicado en **Calle Jesus Uranga número 312 de la Colonia Che Guevara**, de esta Ciudad, con una superficie de **86.46 metros cuadrados**, con las siguientes medidas y colindancias:

LADOS	MEDIDAS	COLINDANCIAS
FRENTE	5.07 M	CALLE JESUS URANGA
DERECHO	16.60 M	FRANCISCO RAMIREZ RUEDA
FONDO	5.25 M	ROSA MA. HERNANDEZ
IZQUIERDO	16.91 M	ROBERTO RIVERA DUARTE

El presente Edicto de Notificación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua, se publicará por dos veces consecutivas de siete en siete días en la Gaceta Municipal y se fijará un tanto en los Estrados de la Presidencia Municipal.

Lo anterior se hace del conocimiento del público para los fines de la expresada Ley.

ATENTAMENTE

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AIGCH/EGL



"2022, Año del centenario de la llegada de la Comunidad Menonita de Chihuahua"

Secretaría del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Commutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

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:

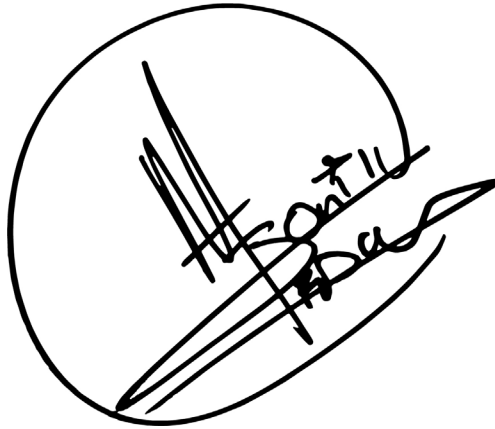
ACUERDO 745/2023

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el oficio, mediante el cual:

Único: Se publica la Deuda Pública del Municipio de Chihuahua por el Ejercicio Fiscal 2022 que consta en oficio N°TM119/2023, remitido por la Tesorera Municipal al Secretario del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor el día 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 27 días del mes de enero del año dos mil veintitrés.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN



MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
ESTADO DE SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA
Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022
(Pesos)

INSTITUCION FINANCIERA:	SALDO INICIAL	DISPOSICIONES	AMORTIZACIONES	SALDO FINAL
* Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C	0	288,000,000	43,623,849	244,376,151
TOTAL DEUDA PÚBLICA	0	288,000,000	43,623,849	\$244,376,151
			TOTAL	
Intereses				\$8,357,656
Otros gastos derivados de la Deuda Pública:				\$1,954,355
Vencimiento: 30 de agosto de 2024			Tasa: TIIE + 0.45%	

* Deuda que consta en contrato de apertura de crédito simple, que celebran el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C. y el Municipio de Chihuahua, con fecha 22 de marzo de 2022.

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA

TESORERA MUNICIPAL

MTRA. AÍDA AMANDA CORDOVA CHÁVEZ

REGIDOR PRESIDENTE
COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN

LIC. FRANCISCO JAVIER TURATI MUÑOZ

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:

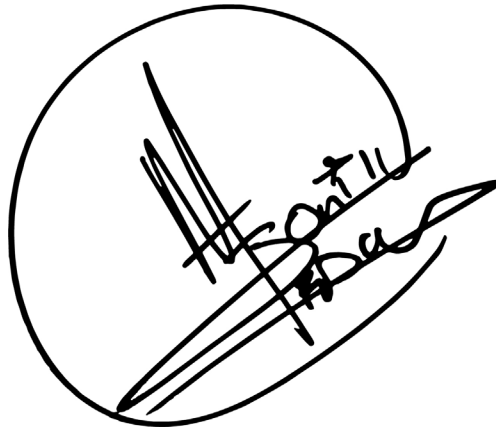
ACUERDO 746/2023

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones del Municipio de Chihuahua, mediante el cual:

Único: Se publican los documentos aprobados en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Instituto Municipal de Pensiones, Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Instituto Municipal de Pensiones, Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios 2023, Organigrama actualizado del Instituto Municipal de Pensiones, Manual de Organización de Instituto Municipal de Pensiones, Manual para la Administración de las Remuneración de las y los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Pensiones 2023 y Tabulador de Sueldos y Salarios del Instituto de Municipal de Pensiones.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor el día 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 27 días del mes de enero del año dos mil veintitrés.



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



**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS 2023**

CRI	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
71.00	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	\$ 235,919,606
	APORTACIÓN INSTITUCIONAL	\$ 115,084,703
	Ayuntamiento de chihuahua	\$ 92,682,423
	ORGANISMOS	\$ 22,402,280
	Consejo de Urbanización Municipal	\$ 1,515,001
	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	\$ 2,526,996
	Instituto Municipal de Cultura	\$ 1,627,672
	Instituto Municipal de Planeación	\$ 616,738
	Fideicomiso Seguridad Publica	\$ 840,979
	Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Fisica	\$ 1,811,697
	Instituto Municipal de las Mujeres	\$ 694,807
	Pensionados y Jubilados	\$ 12,005,223
	Instituto Municipal de Prevencion Y Atencion a la Salud	\$ 763,167
	APORTACIÓN DERECHOHABIENTES PARA SERVICIO MEDICO	\$ 120,834,903
	Ayuntamiento de chihuahua	\$ 92,682,423
	ORGANISMOS	\$ 28,152,480
	Consejo de Urbanización Municipal	\$ 1,515,001
	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	\$ 2,526,996
	Instituto Municipal de Cultura	\$ 1,627,672
	Instituto Municipal de Planeación	\$ 616,738
	Fideicomiso Seguridad Publica	\$ 840,979
	Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Fisica	\$ 1,811,697
	Instituto Municipal de las Mujeres	\$ 694,807
	Pensionados y Jubilados	\$ 12,005,223
	IMPE	\$ 5,750,200
	Instituto Municipal de Prevencion Y Atencion a la Salud	\$ 763,167
73.00	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	\$ 2,836,680
	Ingresos por Participaciones en Licitaciones Publicas	\$ 28,350
	Ingresos por Servicios Administrativos a Fideicomisos	\$ 2,808,330
79.00	Otros Ingresos	\$ 2,181,107
79-01	INTERESES GANADOS DE TÍTULOS, VALORES Y DEMÁS INSTRUMENTOS FINANCIEROS	\$ 2,181,107
	Intereses mesa de dinero	\$ 2,181,107
	CUENTA 0500206786 BANORTE	\$ 321,835
	OTROS RENDIMIENTOS	\$ 3,858
	Cuenta Santander 65-50634103-5	\$ 1,641,884
	Cuenta Subsidios 2022 santander 65-50905560-2	\$ 213,530
93.00	Subsidios y Subvenciones	\$ 175,447,717
	Subsidios Municipio de Chihuahua	\$ 175,447,717
	Subsidio Ordinario para Servicio Medico	\$ 175,447,717
	Total	\$ 416,385,110

ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR
DIRECTOR



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023**

Partida	Nombre	Importe
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 84,657,590.00
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$ 25,668,353.00
1130	Sueldos base al personal permanente	\$ 25,668,353.00
1131	Sueldos base al personal permanente	\$ 25,370,353.00
1132	Sueldo por suplencias e interinatos	\$ 298,000.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	\$ 5,994,000.00
1220	Sueldos base al personal eventual	\$ 5,638,000.00
1221	Sueldos base al personal eventual	\$ 3,938,000.00
1222	Sueldos por suplencias e interinatos	\$ 1,700,000.00
1230	Retribuciones por servicios de carácter social	\$ 356,000.00
1231	Retribuciones por servicios de carácter social	\$ 356,000.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$ 19,176,000.00
1310	Primas por años de servicios efectivos prestados	\$ 3,927,000.00
1311	Primas por años de servicios efectivos prestados	\$ 3,927,000.00
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$ 8,049,000.00
1321	Primas vacacional	\$ 1,147,000.00
1322	Prima Dominical	\$ 272,000.00
1323	Gratificación de fin de año	\$ 6,630,000.00
1340	Compensaciones	\$ 7,200,000.00
1341	Compensaciones	\$ 7,200,000.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL	\$ 6,666,619.00
1410	Aportaciones de seguridad social	\$ 6,375,000.00
1412	Aportación institucional para fondo de pensiones y jubilaciones	\$ 6,375,000.00
1440	Aportaciones para seguros	\$ 291,619.00
1441	Aportaciones para seguros	\$ 291,619.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$ 25,145,843.00
1520	Indemnizaciones	\$ 400,000.00
1522	Indemnizaciones por despido	\$ 400,000.00
1530	Prestaciones y haberes de retiro	\$ 700,000.00
1533	Finiquito por pensión de retiro	\$ 400,000.00
1534	Finiquito por Pensión de Invalidez	\$ 300,000.00
1540	Prestaciones contractuales	\$ 10,533,041.00
1541	Apoyo despena	\$ 7,880,000.00
1544	Contribuciones cargo del trabajador pagadas por el patrón	\$ 2,653,041.00
1590	Otras prestaciones sociales y económicas	\$ 13,512,802.00
1591	Prestaciones Sociales	\$ 4,936,302.00
1592	Prestaciones Económicas	\$ 3,011,500.00
1598	Apoyo institucional de seguridad social	\$ 5,565,000.00
1600	PREVISIONES	\$ 2,006,775.00
1610	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	\$ 2,006,775.00
1611	Previsión para incremento salarial	\$ 904,911.00
1613	Previsión para incremento de gratificación de fin de año	\$ 224,250.00
1614	Previsión para incremento prestaciones contractuales	\$ 241,200.00
1615	Previsión para incremento prestaciones sociales y económicas	\$ 405,384.00
1616	Otras previsiones	\$ 231,030.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 160,522,625.00
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$ 851,724.00
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 632,286.00
2111	Papelaría y útiles para escritorio	\$ 444,318.00
2112	Útiles y equipos menores de oficina	\$ 182,662.00
2113	Productos desechables para servicio de oficina	\$ 5,306.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 213,878.00
2141	Tóner y tintas para impresión	\$ 209,656.00
2142	Medios ópticos y magnéticos para almacenamiento de datos	\$ 1,782.00
2143	Accesorios menores e insumos para limpieza y conservación	\$ 2,440.00
2150	Material impreso e información digital	\$ 2,290.00
2151	Libros revistas y material impreso	\$ 1,464.00



INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023

Partida	Nombre	Importe
2153	Suscripciones	\$ 826.00
2160	Material de limpieza	\$ 3,270.00
2161	Utensilios y productos para aseo	\$ 3,270.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$ 288,864.00
2210	Productos alimenticios para personas	\$ 288,864.00
2211	Productos alimenticios para pacientes	\$ 2,472.00
2212	Productos alimenticios para el personal	\$ 271,750.00
2213	Productos alimenticios en festividades y eventos oficiales	\$ 14,642.00
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	\$ 110,561.00
2410	Productos minerales no metálicos	\$ 18,322.00
2411	Accesorios sanitarios	\$ 18,322.00
2420	Cemento y productos de concreto	\$ 14,281.00
2421	Productos adhesivos y de recubrimiento	\$ 14,281.00
2450	Vidrio y productos de vidrio	\$ 8,973.00
2451	Vidrios, cristales y espejos	\$ 8,973.00
2460	Material eléctrico y electrónico	\$ 31,557.00
2461	Focos tubos lámparas e insumos diversos	\$ 31,557.00
2470	Artículos metálicos para la construcción	\$ 3,631.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	\$ 3,631.00
2480	Materiales complementarios	\$ 33,797.00
2481	Materiales complementarios	\$ 33,797.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	\$ 157,997,710.00
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	\$ 137,239,934.00
2531	Medicamento	\$ 111,972,270.00
2534	Medicamento oncológico y de alta especialidad	\$ 24,349,664.00
2535	Oxígeno y gases medicinales	\$ 918,000.00
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	\$ 19,619,538.00
2541	Materiales y suministros para curación	\$ 7,232,368.00
2542	Materiales e insumos para ortopedia	\$ 12,387,170.00
2550	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	\$ 1,138,238.00
2551	Placas para imagenología	\$ 935,514.00
2552	Medios de contraste	\$ 60,000.00
2553	Papel para sonografía	\$ 142,724.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ 475,349.00
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$ 475,349.00
2611	Gasolina y diésel	\$ 475,349.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$ 223,689.00
2710	Vestuario y uniformes	\$ 218,955.00
2711	Vestuario médico de enfermería y de quirófano	\$ 203,425.00
2712	Otros	\$ 15,530.00
2720	Prendas de seguridad y protección personal	\$ 4,110.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	\$ 4,110.00
2740	Productos textiles	\$ 624.00
2741	Productos textiles	\$ 624.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$ 574,728.00
2910	Herramientas menores	\$ 86,772.00
2911	Utensilios diversos para mantenimiento	\$ 86,772.00
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$ 518.00
2921	Herrajes y cerraduras	\$ 518.00
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$ 18,706.00
2931	Refacciones y accesorios para equipo de oficina	\$ 18,706.00
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$ 303,042.00
2941	Tarjetas memorias y componentes internos	\$ 186,262.00
2942	Componentes y accesorios externos	\$ 116,780.00
2950	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$ 152,993.00
2951	Refacciones y accesorios para equipo de quirófano	\$ 65,570.00



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023**

Partida	Nombre	Importe
2953	Refacciones y accesorios para equipo de odontología	\$ 24,186.00
2954	Refacciones y accesorios para instrumental	\$ 63,237.00
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 3,695.00
2961	Componentes diversos	\$ 3,695.00
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$ 6,671.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$ 6,671.00
2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	\$ 2,331.00
2991	Refacciones y accesorios para equipos de climatización	\$ 2,331.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 170,899,895.00
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$ 142,322.00
3120	Gas	\$ 103,142.00
3121	Gas para equipo de climatización	\$ 103,142.00
3140	Telefonía tradicional	\$ 24,142.00
3141	Servicio telefónico	\$ 24,142.00
3150	Telefonía celular	\$ 9,325.00
3151	Telefonía celular	\$ 9,325.00
3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$ 5,713.00
3172	Servicios electrónicos	\$ 5,713.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$ 3,519,836.00
3220	Arrendamiento de edificios	\$ 135,574.00
3221	Arrendamiento inmueble	\$ 135,574.00
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$ 150,093.00
3231	Arrendamientos equipo fotocopiado	\$ 150,093.00
3240	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$ 3,132,476.00
3241	Arrendamiento de equipo quirúrgico	\$ 2,091,007.00
3243	Arrendamiento de otros equipos e instrumental medico	\$ 123,469.00
3244	Arrendamiento de equipos auxiliares de oxígeno	\$ 918,000.00
3270	Arrendamiento de activos intangibles	\$ 60,000.00
3271	Licencias informáticas	\$ 60,000.00
3290	Otros arrendamientos	\$ 41,693.00
3291	Arrendamientos diversos	\$ 41,693.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$ 162,574,355.00
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$ 228,049.00
3311	Servicios legales notariales y actuariales	\$ 190,000.00
3313	Servicio de timbrado de nomina	\$ 38,049.00
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	\$ 885,000.00
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	\$ 885,000.00
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	\$ 456,000.00
3332	Consultoría administrativa	\$ 456,000.00
3340	Servicios de capacitación	\$ 105,917.00
3341	Servicios de capacitación y actualización al personal	\$ 105,917.00
3360	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	\$ 144,988.00
3361	Servicios de imprenta	\$ 144,988.00
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ -
3391	Servicios médicos	\$ 21,563,289.00
3392	Estudios Especiales	\$ 4,897,342.00
3393	Servicios médicos por iguala	\$ 2,589,405.00
3394	Servicios hospitalarios	\$ 110,329,010.00
3395	Servicios de rayos x	\$ 343,593.00
3396	Imagenología	\$ 6,626,975.00
3397	Análisis clínicos	\$ 13,765,122.00
3398	Dosimetría	\$ 13,240.00
3399	Servicios de traslado	\$ 626,425.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$ 43,390.00
3410	Servicios financieros y bancarios	\$ 5,450.00
3411	Comisiones e intereses bancarios	\$ 5,450.00
3412	Avalúos	\$ -



INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023

Partida	Nombre	Importe
3450	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 37,940.00
3451	Seguro de bienes muebles	\$ 37,940.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$ 3,481,426.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$ 433,260.00
3511	Conservación y mantenimiento de edificios y locales	\$ 433,260.00
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$ 449.00
3521	Reparación y mantenimiento de muebles y equipo para oficina	\$ 449.00
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	\$ 45,814.00
3532	Reparación y mantenimiento de otros equipos para tecnologías de la información	\$ 45,814.00
3540	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$ 289,077.00
3541	Reparación y mantenimiento equipo de quirófano	\$ 50,916.00
3542	Reparación y mantenimiento equipo imagenología	\$ 227,816.00
3543	Reparación y mantenimiento de equipo dental	\$ 8,832.00
3544	Reparación y mantenimiento de instrumental y equipo médico menor	\$ 1,513.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 64,744.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte terrestre	\$ 64,744.00
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$ 62,147.00
3571	Reparación y mantenimiento equipo para climatización	\$ 47,406.00
3572	Reparación y mantenimiento de sub estaciones y plantas de emergencia	\$ 14,741.00
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	\$ 2,575,041.00
3581	Servicios de lavandería	\$ 141,596.00
3582	Servicios de limpieza en instalaciones	\$ 2,366,603.00
3583	Servicios de recolección de desechos biológico infecciosos	\$ 66,842.00
3590	Servicios de jardinería y fumigación	\$ 10,894.00
3591	Servicios de fumigación y exterminación de plagas	\$ 10,894.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	\$ 250,560.00
3690	Otros servicios de información	\$ 250,560.00
3691	Otros servicios de información	\$ 250,560.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	\$ 5,945.00
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	\$ 5,945.00
3791	Servicios de estacionamiento	\$ 5,945.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$ 873,134.00
3820	Gastos de orden social y cultural	\$ 753,134.00
3821	Jornadas medicas aniversario	\$ 100,000.00
3822	Día del medico	\$ 53,468.00
3823	Día de la enfermera	\$ 48,513.00
3824	Día de la madre	\$ 107,787.00
3825	Día del niño	\$ 30,000.00
3826	Posada navideña	\$ 217,400.00
3827	Día del padre	\$ 60,000.00
3828	Día de la secretaria	\$ 10,000.00
3829	Otros eventos	\$ 125,966.00
3830	Congresos y convenciones	\$ 120,000.00
3833	Reuniones pensionados y jubilados	\$ 35,000.00
3835	Reuniones del sindicato	\$ 50,000.00
3836	Apoyo a p y j frente único	\$ 35,000.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$ 8,927.00
3910	Servicios funerarios y de cementerios	\$ 8,927.00
3911	Servicios funerarios	\$ 8,927.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 305,000.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 215,000.00
5110	Muebles de oficina y estantería	\$ 50,000.00
5111	Muebles para oficina	\$ 50,000.00
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ 165,000.00
5151	Equipo de cómputo y redes	\$ 165,000.00
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$ 90,000.00
5310	Equipo médico y de laboratorio	\$ 90,000.00



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023**

Partida	Nombre	Importe
5314	Otros equipos médicos y de laboratorio	\$ 90,000.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ -
	Total	\$ 416,385,110.00

ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR
DIRECTOR



INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES
Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2023

COG	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$160,210,174.00
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$851,724.00
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$632,286.00
2111	PAPELERIA Y UTILES PARA ESCRITORIO	\$ 444,318.00
2112	UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$ 182,662.00
2113	PRODUCTOS DESECHABLES PARA SERVICIO DE OFICINA	\$ 5,306.00
2140	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	\$213,878.00
2141	TONER Y TINTAS PARA IMPRESIÓN	\$ 209,656.00
2142	MEDIOS OPTICOS Y MAGNETICOS PARA ALMACENAMIENTO DE DATOS	\$ 1,782.00
2143	ACCESORIOS MENORES E INSUMOS PARA LIMPIEZA Y CONSERVACION	\$ 2,440.00
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$2,290.00
2151	LIBROS REVISTAS Y MATERIAL IMPRESO	\$ 1,464.00
2153	SUSCRIPCIONES	\$ 826.00
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$3,270.00
2161	UTENSILIOS Y PRODUCTOS PARA ASEO	\$ 3,270.00
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	\$97,957.00
2410	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	\$18,322.00
2411	ACCESORIOS SANITARIOS	\$ 18,322.00
2420	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	\$14,281.00
2421	PRODUCTOS ADHESIVOS Y DE RECUBRIMIENTO	\$ 14,281.00
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$31,557.00
2461	FOCOS TUBOS LAMPARAS E INSUMOS DIVERSOS	\$ 31,557.00
2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$33,797.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$ 33,797.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	\$157,997,710.00
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$137,239,934.00
2531	MEDICAMENTO	\$ 111,972,270.00
2534	MEDICAMENTO ONCOLOGICO Y ALTA ESPECIALIDAD	\$ 24,349,664.00
2535	OXIGENO Y GASES MEDICINALES	\$ 918,000.00
2540	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	\$19,619,538.00
2541	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CURACION	\$ 7,232,368.00
2542	MATERIALES E INSUMOS PARA ORTOPEDIA	\$ 12,387,170.00

2550	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	\$1,138,238.00
2551	PLACAS PARA IMAGENOLOGIA	\$ 935,514.00
2552	MEDIOS DE CONTRASTE	\$ 60,000.00
2553	PAPEL PARA SONOGRAFIA	\$ 142,724.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$475,349.00
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$475,349.00
2611	GASOLINA Y DIESEL	\$ 475,349.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$223,065.00
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES	\$218,955.00
2711	VESTUARIO MEDICO DE ENFERMERIA Y DE QUIROFANO	\$ 203,425.00
2712	OTROS	\$ 15,530.00
2720	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	\$4,110.00
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL	\$ 4,110.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$564,369.00
2910	HERRAMIENTAS MENORES	\$86,772.00
2911	UTENSILIOS DIVERSOS PARA MANTENIMIENTO	\$ 86,772.00
2920	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	\$525.00
2921	HERRAJES Y CERRADURAS	\$ 525.00
2930	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$18,706.00
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE OFICINA	\$ 18,706.00
2940	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$303,042.00
2941	TARJETAS MEMORIAS Y COMPONENTES INTERNOS	\$ 186,262.00
2942	COMPONENTES Y ACCESORIOS EXTERNOS	\$ 116,780.00
2950	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$152,993.00
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE QUIROFANO	\$ 65,570.00
2953	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE ODONTOLOGIA	\$ 24,186.00
2954	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA INSTRUMENTAL	\$ 63,237.00
2990	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	\$2,331.00
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPOS DE CLIMATIZACION	\$ 2,331.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$165,180,694.00
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$15,038.00
3150	TELEFONÍA CELULAR	\$9,325.00
3151	TELEFONÍA CELULAR	\$ 9,325.00
3170	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	\$5,713.00
3172	SERVICIOS ELECTRÓNICOS	\$ 5,713.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$3,342,569.00
3230	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$150,093.00
3231	ARRENDAMIENTO EQUIPO FOTOCOPIADO	\$ 150,093.00
3240	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$3,132,476.00
3241	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO QUIRURGICO	\$ 2,091,007.00
3243	ARRENDAMIENTO DE OTROS EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO	\$ 123,469.00

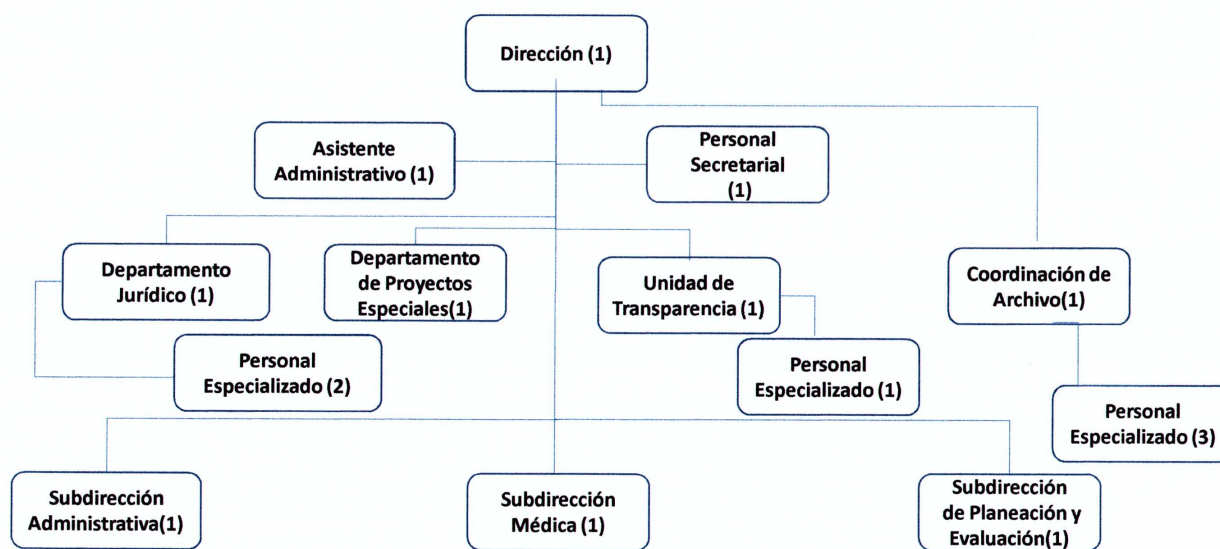
3244	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS AUXILIARES DE OXIGENO	\$ 918,000.00
3270	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$60,000.00
3271	LICENCIAS INFORMATICAS	\$ 60,000.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$158,309,984.00
3360	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	\$144,988.00
3361	SERVICIO DE IMPRENTA	\$ 144,988.00
3390	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	\$158,164,996.00
3391	SERVICIOS MÉDICOS	\$ 21,563,289.00
3392	ESTUDIOS ESPECIALES	\$ 4,897,342.00
3394	SERVICIOS HOSPITALARIOS	\$ 110,329,010.00
3395	SERVICIOS DE RAYOS X	\$ 343,593.00
3396	IMAGENOLOGIA	\$ 6,626,975.00
3397	ANÁLISIS CLÍNICOS	\$ 13,765,122.00
3398	DOSIMETRIA	\$ 13,240.00
3399	SERVICIOS DE TRASLADO	\$ 626,425.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$37,940.00
3451	SEGURO DE BIENES MUEBLES	\$ 37,940.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$3,466,236.00
3510	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	\$433,260.00
3511	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$ 433,260.00
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	\$45,814.00
3532	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE OTROS EQUIPOS PARA TECNOLOGIAS	\$ 45,814.00
3540	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$289,077.00
3541	REPARACION Y MANTENIMIENTO EQUIPO DE QUIROFANO	\$ 50,916.00
3542	REPARACION Y MANTENIMIENTO EQUIPO IMAGENOLOGIA	\$ 227,816.00
3543	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DENTAL	\$ 8,832.00
3544	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO	\$ 1,513.00
3550	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$64,744.00
3551	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	\$ 64,744.00
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	\$47,406.00
3571	REPARACION Y MANTENIMIENTO EQUIPO PARA CLIMATIZACION	\$ 47,406.00
3580	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	\$2,575,041.00
3581	SERVICIO DE LAVANDERIA	\$ 141,596.00
3582	SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INSTALACIONES	\$ 2,366,603.00
3583	SERVICIOS DE RECOLECCION DE DESECHOS BIOLOGICOS INFECCIOSOS	\$ 66,842.00
3590	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	\$10,894.00
3591	SERVICIOS DE FUMIGACION Y EXTERMINACION DE PLAGAS	\$ 10,894.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$8,927.00
3910	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	\$8,927.00
3911	SERVICIOS FUNERARIOS	\$ 8,927.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	\$215,000.00

5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$50,000.00
5111	MUEBLES PARA OFICINA	\$ 50,000.00
5150	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$165,000.00
5151	EQUIPO DE COMPUTO Y REDES	\$ 165,000.00
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$90,000.00
5314	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	\$ 90,000.00
	TOTAL	\$325,390,868.00

Ing. Juan Antonio González Villaseñor
Director



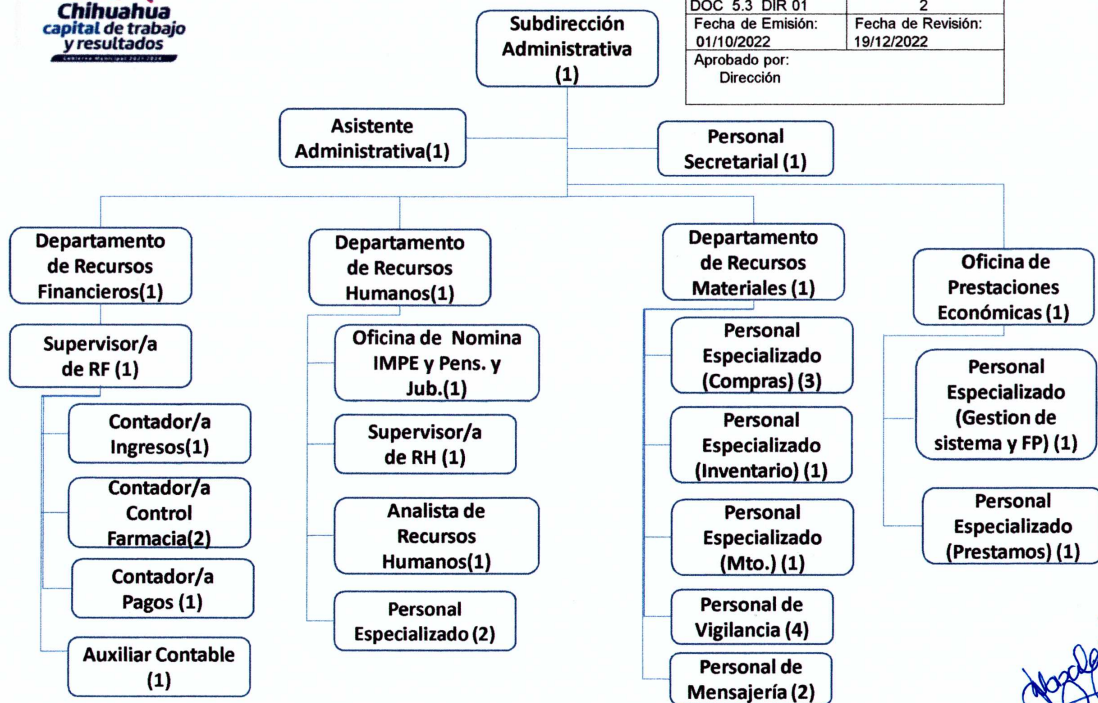
Código DOC 5.3 DIR 01	No. Revisión: 2
Fecha de Emisión: 01/10/2022	Fecha de Revisión: 19/12/2022
Aprobado por: Dirección	



[Handwritten signature]



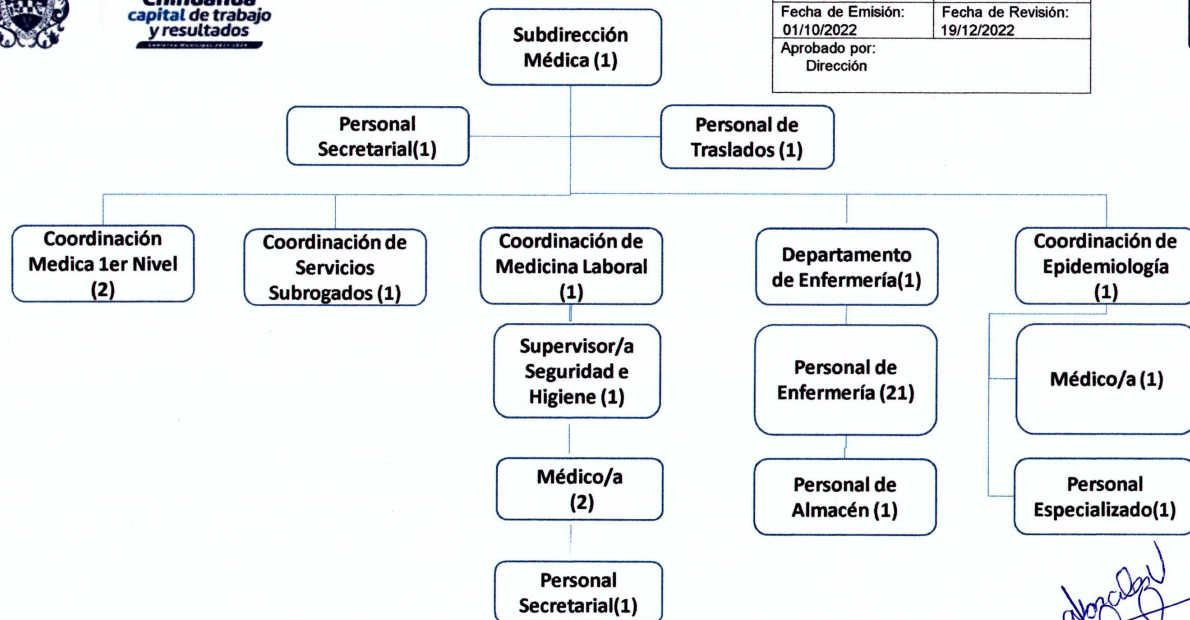
Código: DOC 5.3 DIR 01	No. Revisión: 2
Fecha de Emisión: 01/10/2022	Fecha de Revisión: 19/12/2022
Aprobado por: Dirección	



[Firma manuscrita]



Código DOC 5.3 DIR 01	No. Revisión: 2
Fecha de Emisión: 01/10/2022	Fecha de Revisión: 19/12/2022
Aprobado por: Dirección	



[Firma manuscrita]



**Coordinación
Medica 1er Nivel
(2)**

Código DOC 5.3 DIR 01	No. Revisión: 2
Fecha de Emisión: 01/10/2022	Fecha de Revisión: 19/12/2022
Aprobado por: Dirección	

**Médico/a
Familiar(11)**

**Médico/a
Urgencias (7)**

Odontología (3)

Pediatría (5)

Nutrición (2)

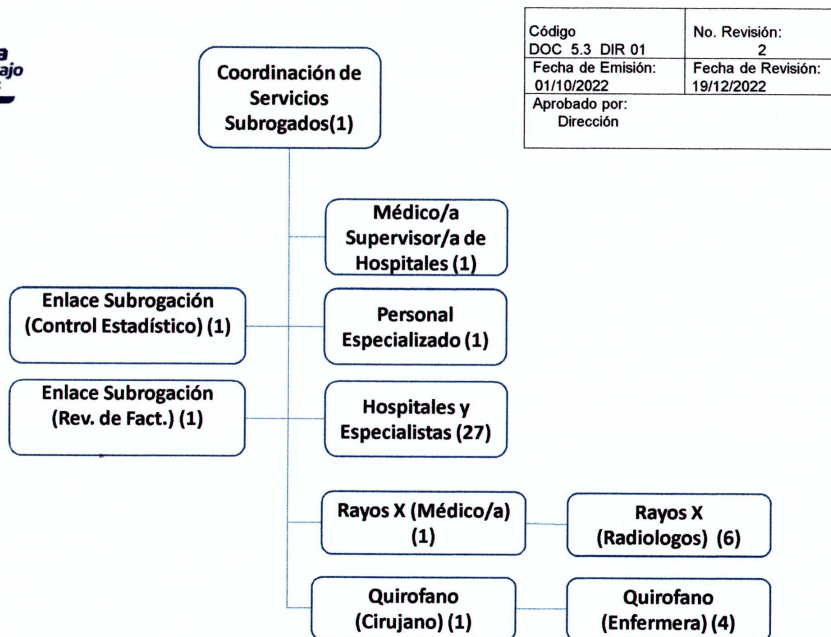
Psicología (2)

**Comandancias
(Personal de
enfermería) (4)**

**Comandancia
Médico/a Familiar
(4)**

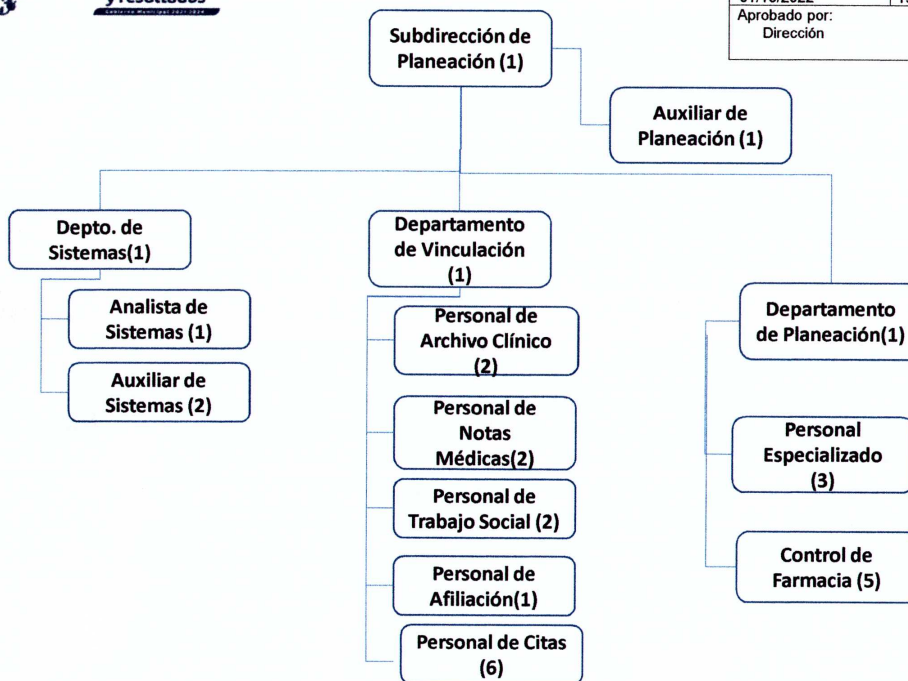
**Centro (Personal de
enfermería) (1)**

**Centro
Médico/a Familiar
(1)**





Código DOC 5.3. DIR 01	No. Revisión: 2
Fecha de Emisión: 01/10/2022	Fecha de Revisión: 19/12/2022
Aprobado por: Dirección	



[Firma manuscrita]



MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES DE CHIHUAHUA 2023

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
19/12/2022



Instituto Municipal de Pensiones

MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES DE LAS COLABORADORAS Y COLABORADORES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que el Instituto Municipal de Pensiones es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto No. 874-83-10P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 69 del sábado 27 de agosto de 1983 y que en la actualidad se rige por la Ley del Instituto Municipal de Pensiones publicada mediante decreto POE 2015.12.26/No.103 en el Periódico Oficial del Estado el 26 de diciembre de 2015.

SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 8 fracciones VI, VIII, XIV, XV y demás relativas y aplicables de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones, el **ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR**, en su carácter de director, tiene las facultades para formular el presupuesto de ingresos y egresos, nombrar el personal del Instituto que sea estrictamente necesario para su funcionamiento, vigilar que cumplan con sus obligaciones laborales, así como realizar los actos necesarios para el debido funcionamiento del organismo.

TERCERO. Que el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua establece que las y los servidores públicos del Estado, de los municipios, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.



CUARTO. Que en terminos del articulo 74 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, establece que la remuneración de las y los servidores públicos se determinará sin discriminación por motivos de género, edad, etnia, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opinión política, preferencia sexual o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

QUINTO. Que en términos del artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, se expedirá un Manual de Administración de Remuneraciones para las y los servidores públicos, en el cual se establecerán: las unidades responsables de la administración de las remuneraciones, el tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo, la estructura de organización, los criterios para definir, en los tabuladores fijos y variables, los niveles de remuneración, las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones, las políticas para la asignación de percepciones ordinarias y variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, y los indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones de las y los servidores públicos de acuerdo a las responsabilidades que presente cada puesto.

SEXTO. Que, en virtud de lo anterior, el Instituto Municipal de Pensiones del Municipio de Chihuahua expide el siguiente:

Manual para la Administración de las Remuneraciones de las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Pensiones para el ejercicio fiscal 2023.

El presente Manual se integra por catorce apartados y sus artículos transitorios, mismos que se describen a continuación:

- I. **Objeto.** Establecer las disposiciones para el otorgamiento de las remuneraciones de las y los servidores públicos del Instituto.
- II. **Marco Normativo.** Las principales disposiciones jurídicas que sustentan el Manual.
- III. **Definición de conceptos.** Los términos utilizados en el contenido del Manual, clasificándolos por materia
- IV. **Ámbito de aplicación.** Determina el alcance de aplicación del Manual.



- V. **Sujetos del Manual.** Las y los servidores públicos de confianza, de base o eventuales de las áreas médicas y administrativas del Instituto Municipal de Pensiones.
- VI. **Unidades Responsables de la Aplicación del Manual.** Los responsables de las áreas encargadas de la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en el Manual.
- VII. **Disposiciones Generales.** Las disposiciones contenidas en el presente Manual.
- VIII. **Sistema de Remuneraciones.** Los conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben las y los servidores públicos, de acuerdo con sus correspondientes niveles jerárquicos, su cálculo, criterios, actividades y fechas de pago.
- IX. **Percepciones Ordinarias.** El ingreso fijo que reciben las y los servidores públicos del Instituto.
- X. **Percepciones Extraordinarias.** El ingreso que se otorga de manera excepcional a las y los servidores públicos del instituto.
- XI. **Políticas de autorización de promociones salariales.** Las políticas y mecanismos de promoción salarial.
- XII. **Criterios para definir en los tabuladores variables niveles de remuneración.** Los criterios que se consideraron para efecto de asignar las remuneraciones a las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Pensiones por categorías y niveles.
- XIII. **Lineamientos de operación.** La normatividad para la aplicación del tabulador.
- XIV. **Interpretación.** La instancia competente para modificar, interpretar y complementar lo dispuesto en el manual.

I. OBJETO

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de las y los servidores públicos de confianza, de base y eventuales del Instituto Municipal de Pensiones.



II. MARCO NORMATIVO

Artículo 2.- Las principales disposiciones jurídicas que sustentan el presente manual son:

- I. Artículos 115, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Chihuahua;
- II. Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos Reglamentaria de los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Ley Federal del Trabajo;
- IV. Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios;
- V. Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua;
- VI. Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- VII. Código Administrativo del Estado de Chihuahua;
- VIII. Ley del Instituto Municipal de Pensiones;
- IX. Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua;
- X. Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio; y
- XI. Las demás aplicables en la materia.



III. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

- I. **Manual de Organización:** Es el instrumento técnico que contiene la descripción clara y consistente de los puestos que integran su estructura organizacional, describiendo el puesto, su objetivo, funciones, fundamento legal, responsabilidades y los requisitos para su ocupación, grado y nombre del puesto conforme al tabulador.
- II. **Subdirecciones:** Las que forman parte del Instituto Municipal de Pensiones para su adecuado funcionamiento, son: la Administrativa, la Médica y la de Planeación y Evaluación.
- III. **Ley:** Ley del Instituto Municipal de Pensiones.
- IV. **Nivel salarial:** Escala de sueldos relativa a cada uno de los puestos contenidos en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones.
- V. **Categoría:** Agrupación de puestos que establecen diferencia por el nivel y complejidad de los cargos existentes en la organización, de acuerdo con la descripción que se hace en el Catálogo de Puestos.
- VI. **Puesto:** Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones y habilidades que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad, así como la comunicación interna que debe existir en base a su posición dentro de la organización.
- VII. **Rango:** Ubicación del nombramiento en el puesto correspondiente, considerando diversos factores que inciden en el monto de sus percepciones.
- VIII. **Sueldo:** Los importes que se consignan en los Tabuladores de Sueldos, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de las y los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.



- IX. Compensación:** Remuneración complementaria al sueldo, que se otorga a las y los servidores públicos que corresponda y que se integra a los sueldos. Esta remuneración no forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas y aportaciones de seguridad social,
- X. Sueldos:** Remuneraciones que se deben cubrir a las y los servidores públicos por concepto de sueldo y compensaciones por los servicios prestados al Instituto.
- XI. Tabulador de sueldos:** El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos en términos mensuales.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 4.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables a las y los servidores públicos de confianza, de base y eventuales del Instituto Municipal de Pensiones.

Artículo 5.- El Instituto podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias a las y los servidores públicos.

V. SUJETOS DEL MANUAL.

Artículo 6.- El contenido del presente documento será aplicable a las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Pensiones:

- I. De confianza.
- II. De base.
- III. Eventuales.

Artículo 7.- Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.



VI. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL.

Artículo 8.- Las Unidades responsables de vigilar la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en el Manual son: la Subdirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos del Instituto Municipal de Pensiones, de conformidad con el artículo 8vo. Párrafo primero fracción VIII y XV de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9.- Ninguna persona servidora pública podrá recibir una remuneración en terminos del artículo 13 del presente Manual, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Municipal en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 10.- Ninguna persona servidora pública podrá recibir una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función. La suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente Municipal en el presupuesto correspondiente.

Artículo 11.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se derivan de la conversión u otras modificaciones de impuestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto de egresos del capítulo correspondiente a servicios personales.

Artículo 12.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar superiores prestaciones a la que se establece en los Tabuladores de Sueldos.



VIII. SISTEMA DE REMUNERACIONES

Artículo 13.- Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldo, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, que reciben las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Pensiones, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales por razón del cargo desempeñado.

Las jubilaciones o haberes del retiro, liquidaciones por servicios prestados no formarán parte de la remuneración, cuando se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo, así como los préstamos o créditos otorgados por instituciones especializadas.

Artículo 14.- Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones Ordinarias:

I. En numerario, que comprende:

1. Sueldos:

- i. Sueldo
- ii. En su caso, esquema de compensaciones que determine el Consejo Directivo.

2. Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a las y los servidores públicos conforme al tipo de personal que corresponda. Las prestaciones se clasifican en:

- i. Por mandato de ley, y
- ii. Por acuerdo del Consejo Directivo.

II. En especie.



B. Percepciones Extraordinarias:

- I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a las y los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias, y
- III. Otras percepciones de carácter excepcional aprobadas por el Consejo Directivo, en el ámbito de sus respectivas competencias, con sujeción a las disposiciones aplicables y a la capacidad presupuestal.

IX. PERCEPCIONES ORDINARIAS

SUELDOS

Artículo 15.- Corresponde al Consejo Directivo aprobar y emitir los Tabuladores de Sueldos aplicables para las y los servidores públicos del Instituto, así como las modificaciones a éstos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 16.- El Tabulador de Sueldos y Tabulador de Compensaciones se presentan en los Anexos 1 y 2 del Manual y contienen sus respectivas reglas de aplicación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- I. El importe de percepción ordinaria total que se otorgue a las y los servidores públicos por concepto de sueldos, estará integrado por el sueldo y en su caso, las compensaciones;
- II. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual que se pague a las y los servidores públicos deberá rebasar los montos que se consignan en el tabulador de



sueldos autorizado, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo y la compensación;

- III. La remuneración que debe pagarse a las y los servidores públicos por los servicios prestados, de acuerdo al tabulador autorizado por un período determinado, será quincenal y los pagos se harán en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos o transferencia bancaria. Se pagará directamente a las y los servidores públicos y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar el cobro, el pago podrá hacerse a la persona que designe mediante carta poder simple o notariada, o bien por orden judicial según sea el caso.
- IV. La compensación será la retribución económica que se otorgue para compensar las actividades extraordinarias y/o disposición de tiempo del personal, respecto de sus actividades y conforme al Tabulador de Compensaciones. Dicha compensación será fijada autorizada y en su caso suspendida a criterio de la Dirección del Instituto Municipal de Pensiones, en los casos de incapacidades por enfermedad general, por periodos mayores a un mes, la cual será restituida una vez que el trabajador regrese sus funciones.

PRESTACIONES

Artículo 17.- El sobresueldo quinquenal se otorgará a las y los servidores públicos en razón de la antigüedad, por cada cinco años de servicio efectivos prestados, hasta llegar a los treinta años.

Artículo 18.- Las y los servidores públicos disfrutaran de 20 días hábiles de vacaciones distribuidos en dos periodos cada año después de haber cumplido un año de servicios ininterrumpidos. Por cada 5 años de servicio se incrementará un día más de vacaciones, hasta llegar a 25 como máximo.

Artículo 19.- La prima vacacional del 30% sobre la percepción del periodo correspondiente se otorgará a las y los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales, una vez que cumplen un año de servicio y el pago se efectuará en el mes de julio y diciembre de cada año.



Artículo 20.- El aguinaldo anual se otorgará a las y los servidores públicos señalados en el artículo 6º, primer párrafo fracciones I, II Y III del presente manual, por un monto equivalente a 40 días de salario, el cual será cubierto en una sola exhibición, como reconocimiento a la labor desempeñada durante el año de calendario a más tardar el día 15 de diciembre del año calendario.

En caso de no tener el año cumplido se pagará en proporción al tiempo laborado durante el año.

Artículo 21.- La cuota de seguridad social es una prestación que se otorga de manera general, en beneficio de las y los servidores públicos del Instituto, en termino de las disposiciones aplicables.

Artículo 22.- El seguro de vida se otorga con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de las y los servidores públicos y tiene por objeto cubrir únicamente siniestros de fallecimiento, con beneficios adicionales de servicios funerarios, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 23.- El apoyo de despensa consiste en la ayuda que se otorga en forma general en beneficio de las y los servidores públicos del Instituto, para la compra de artículos de la canasta básica, para satisfacer las necesidades más elementales

Artículo 24.- Las y los servidores públicos tendrán derecho a percibir el monto económico de las prestaciones sociales, conforme a su nivel y a el Tabulador de Sueldos aprobado.

Artículo 25.- Las prestaciones económicas consiste en el monto económico mensual que se asigna en relación a la plaza de estructura, conforme a las disposiciones aplicables y se declara en el Tabulador de Sueldos correspondiente.



Artículo 26.- Se otorgará permiso de paternidad a los servidores públicos, consistente en cinco días laborales con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en caso de adopción de infante.

Artículo 27.- Se otorgará permiso por matrimonio a las y los servidores públicos de nueve días con goce de sueldo, debiendo presentar acta de matrimonio civil o religiosa, los cuales deberán gozar de manera inmediata al evento.

Artículo 28.- Se otorgará permiso por hospitalización y/o fallecimiento de cónyuge, padres, hermanos e hijos a las y los servidores públicos, hasta por un máximo de 10 días, de conformidad con las disposiciones aplicables, debiendo presentar acta de defunción.

Artículo 29.- El incremento de nivelación salarial se otorgará para fines de nivelación salarial. Los ingresos que percibe el personal del Instituto, está por encima de la Media Nacional, los aumentos de sueldo están relacionados en base a lo estipulado en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

X. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 30.- Para el otorgamiento de percepciones extraordinarias por concepto de estímulos al desempeño destacado o reconocimientos o incentivos similares se requerirá de autorización de la Subdirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 31.- Las percepciones extraordinarias o variables no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte de la percepción ordinaria de las y los servidores públicos, y se aplicaran según la situación financiera del Instituto, como son: Bono del día de la madre, Bono del día de la secretaria, Bono del día de la Enfermera, Bono especial y otros estímulos.



XI. POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES.

Artículo 32- Las y los servidores públicos podrán obtener ascensos de puesto, que impliquen mayor responsabilidad, jerarquía y nivel salarial, cuando exista una plaza vacante, el puesto se encuentre en la estructura orgánica o plantilla de personal autorizada, y lo permita la disponibilidad presupuestaria, con aprobación del Director del Instituto Municipal de Pensiones, con fundamento en el Art. 8, fracción VIII y XV de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones. No se podrá incrementar el nivel salarial por segunda ocasión en un mismo año.

XII. CRITERIOS PARA DEFINIR EN LOS TABULADORES VARIABLES NIVELES DE REMUNERACIÓN.

Artículo 33.- Los criterios en consideración para definir los niveles de remuneración son:

- a. La clasificación hecha por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- b. Los sueldos reales que están percibiendo las y los servidores públicos.
- c. Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua aprobado, para el Instituto Municipal de Pensiones para el Ejercicio 2023. Tomándose en consideración el Presupuesto de Egresos aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones para el Ejercicio 2023 el cual asciende a la cantidad de \$416,385,110.00 de pesos, del cual para Servicios Personales se autorizó la cantidad de \$84,657,588.84 de pesos.
- d. Principios para la determinación de los niveles salariales y la asignación de las percepciones se tomaron en consideración los principios de igualdad, equidad y objetividad.
- e. Clasificación de los puestos por categorías y niveles. Del análisis de las atribuciones y responsabilidades por puestos, de las exigencias profesionales y técnicas, así como del perfil para acceder a los mismos se advierten diferencias entre los cargos existentes en el Instituto Municipal de Pensiones que conducen a clasificarlos por categorías y niveles de remuneración.



f. La clasificación por categorías permite ubicar al puesto por su grado de responsabilidad y por su especialización, constituyendo un aspecto importante para tomarse en cuenta para determinar las percepciones.

g. El orden de las categorías no determina necesariamente el nivel de remuneración, dado que para la fijación libre de las remuneraciones se deberá considerar el grado de responsabilidad del puesto, su especialización, y la valoración del contenido del trabajo correspondiente al puesto, determinada por su impacto en cada uno de los servicios que presta el Instituto Municipal de Pensiones, y en el funcionamiento de la estructura del mismo en consecuencia, según su nivel de remuneración los puestos se clasifican de la siguiente manera:

XIII. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Artículo 33.- La aplicación del tabulador de sueldos para las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Pensiones se efectuará de acuerdo con el nivel salarial determinado para cada uno de los puestos de las estructuras jurisdiccional y administrativa.

El Tabulador de Sueldos podrá ser modificado o adicionado durante el ejercicio fiscal de su vigencia por la creación o desaparición de plazas de acuerdo con el presupuesto y ampliaciones presupuestales autorizados, previa autorización del Consejo Directivo.

XIV. INTERPRETACIÓN

Artículo 34.- La Dirección, Subdirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos del Instituto Municipal de Pensiones serán facultados para interpretar, modificar o complementar el contenido del presente manual.



TRANSITORIOS

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, se expedirá un Manual de Administración de Remuneraciones.

SEGUNDO. Este manual entrará en vigor a partir de su fecha de elaboración.

TERCERO. El Tabulador de Sueldos para el ejercicio 2023 resultará aplicable de oficio, en beneficio de las y los servidores públicos que se encuentren desempeñando alguno de los puestos previstos en el mismo a partir de su entrada en vigor.

APROBADO POR EL DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES EL 19 DE DICIEMBRE DE 2022, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 8 FRACCIONES VI, VIII, XIV, XV Y DEMÁS RELATIVAS Y APLICABLES DE LA LEY DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES, ASÍ COMO EN CUMPLIMIENTO A LA SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2022.

**ING. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ
VILLASEÑOR
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO**

**C.P. SILVIA GUADALUPE VALDEZ GÓMEZ
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**LIC. ANA LUISA PIZARRO MURGUÍA.
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS.**



TABULADOR DE SUELDOS 2023 INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES



PUESTO	SUELDO		SEGURIDAD SOCIAL		APOYO DESPENSA		PRESTACIONES	
	MÍNIMOS	MÁXIMOS	MÍNIMOS	MÁXIMOS	MÍNIMOS	MÁXIMOS	MÍNIMOS	MÁXIMOS
DIRECCIÓN	24,116.91	24,116.91	4,542.38	4,542.38	4,542.38	4,542.38	0	0
SUBDIRECCIÓN	18,357.44	18,357.44	3,381.68	3,381.68	3,381.68	3,381.68	0	0
COORDINACIÓN DE MEDICINA LABORAL	19,289.57	19,289.57	4,050.83	4,050.83	4,050.83	4,050.83	14798.56	14798.56
COORDINACIÓN DE SERVICIOS SUBROGADOS	20,350.62	20,350.62	4,884.16	4,884.16	4,884.16	4,884.16	12247.62	12247.62
COORDINACIÓN DE 1ER NIVEL	21,555.39	21,555.39	4,526.62	4,526.62	4,526.62	4,526.62	11505.5	11505.5
COORDINACIÓN DE ARCHIVO	10,646.95	10,646.95	2,204.82	2,204.82	3,331.60	3,331.60	3681.34	3681.34
COORDINACIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA	18,835.98	18,835.98	4,520.63	4,520.63	4,520.63	4,520.63	10523.68	10523.68
JEFATURA DE ENFERMERÍA	14,017.68	14,017.68	3,221.12	3,221.12	3,507.58	3,507.58	9565.32	9565.32
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	14,854.39	17,281.28	2,032.68	3,660.46	3,232.47	3,660.46	0	0
MÉDICO/A DE RADIOLOGÍA	17,277.16	17,277.16	4,146.51	4,146.51	4,146.51	4,146.51	10207.86	10207.86
SUPERVISOR DE SEGURIDAD E HIGIENE	17,277.16	20,350.62	4,146.51	4,884.16	4,146.51	4,884.16	10207.86	12247.62
MÉDICO/A DE URGENCIAS	17,277.59	18,835.98	3,284.42	4,316.40	4,724.86	5,008.81	6207.98	7341.88
MÉDICO/A ESPECIALISTA	12,911.13	18,662.45	1,910.86	4,478.98	3,717.68	5,260.70	0	10207.86
MÉDICO/A FAMILIAR	17,277.59	18,835.98	3,284.42	4,131.72	4,740.33	5,121.37	6207.98	7341.88
MÉDICO/A LABORAL	17,277.59	17,277.59	3,545.10	3,545.10	4,748.14	4,748.14	6207.98	6207.98
MÉDICO/A SUPERVISOR DE HOSPITALE	17,277.59	17,277.59	3,284.40	3,284.40	5,008.87	5,008.87	6207.86	6207.86
MÉDICO/A DE CIRUGIA	21,630.89	21,630.89	4,266.42	4,266.42	6,116.39	6,116.39	6387.46	6387.46
PEDIATRÍA	18,835.98	20,350.64	3,580.67	4,445.71	4,921.77	5,460.59	6767.92	7886.1
ODONTOLOGÍA	17,277.18	18,790.85	3,284.34	3,572.08	4,754.83	5,447.51	6207.82	6751.7
PSICOLOGÍA	10,850.21	10,850.21	1,649.24	2,059.51	3,582.59	3,992.86	0	2545.28
NUTRICIÓN	10,646.95	10,646.92	1,973.56	2,297.15	3,239.27	3,562.85	2037.74	2849.16
RADIOLOGO/A	10,134.23	10,134.23	1,655.89	1,805.63	2,487.94	2,637.69	1776.54	1776.54
PERSONAL DE ENFERMERÍA	10,214.22	10,603.85	2,416.90	2,489.06	2,600.79	3,167.77	2169.08	5525.64
TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA	10,052.06	10,052.06	1,805.86	1,805.86	2,452.20	2,452.20	3272.4	3272.4
JEFE /A DE OFICINA	10,646.95	13,166.37	2,544.22	2,621.19	2,956.10	2,992.19	2390.34	6877.96
ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A	13,027.10	14,039.09	2,179.87	2,530.00	2,803.00	2,991.00	903.5	2791
PERSONAL ESPECIALIZADO	6,385.42	12,540.11	1,676.20	2,566.72	2,128.99	2,566.72	2200	4672.4
SUPERVISOR/A RH	10,052.06	10,052.06	2,107.22	2,107.22	2,150.85	2,150.85	4672.4	4672.4
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	10,052.06	10,052.06	1,676.20	1,676.20	2,581.86	2,581.86	2200	2200
ANALISTA DE SISTEMAS	9,942.18	9,942.18	1,646.93	1,646.93	3,523.01	3,523.01	0	0
SUPERVISOR/A RF	11,118.19	11,118.19	1,989.98	1,989.98	2,719.67	2,719.67	3539.08	3539.08
CONTADOR/A CONTROL DE FARM	11,118.19	11,118.19	1,989.98	2,263.86	2,445.80	2,719.67	3539.08	3539.08
CONTADOR/A DE INGRESOS	11,118.19	11,118.19	2,354.83	2,354.83	2,354.83	2,354.83	3539.08	3539.08
CONTADOR/A PAGOS	7,924.59	7,924.59	1,601.61	1,601.61	2,545.25	2,545.25	3550.08	3550.08
PERSONAL DE ALMACEN	7,191.01	7,191.01	1,457.97	1,457.97	2,305.04	2,305.04	2932.26	2932.26
PERSONAL DE ARCHIVO CLINICO	9,137.38	10,052.04	1,531.55	1,857.50	2,400.56	3,219.88	1385.12	3600
PERSONAL SECRETARIAL	7,807.65	13,417.91	1,794.65	2,606.27	1,983.35	2,886.55	2791.84	3440.54
AUXILIAR DE PLANEACIÓN	7,924.74	7,924.74	1,204.56	1,204.56	2,916.30	2,916.30	0	0
AUXILIAR DE SISTEMAS	9,541.41	9,541.41	1,450.30	1,602.58	3,358.97	3,511.25	0	0
PERSONAL DE TRASLADOS	7,934.85	7,934.85	1,735.45	1,735.45	2,390.65	2,390.65	3582.3	3582.3
PERSONAL DE CITAS	7,927.35	9,137.38	1,207.57	1,787.42	2,964.01	3,214.18	1440.54	1440.54
CONTROL DE FARMACIA	7,924.74	10,051.87	1,343.41	1,695.01	2,777.46	3,654.75	0	430.32
ENLACE SUBROGA (REV. DE FACT.)	11,118.19	11,118.19	2,354.83	2,354.83	2,354.83	2,354.83	5172.5	5172.5
ENLACE SUBROGA Y CONTROL ESTAD	11,118.19	11,118.19	2,315.50	2,315.50	2,394.15	2,394.15	5172.5	5172.5
PERSONAL DE MENSAJERÍA	6,637.40	10,051.85	1,527.88	1,725.72	1,725.72	3,699.08	0	5580.52
PERSONAL DE NOTAS MEDICAS	9,137.38	10,052.04	1,857.50	1,933.91	2,818.12	3,219.88	2205.82	3600
TRABAJO SOCIAL	9,856.67	9,856.67	1,621.01	1,805.78	3,319.67	3,504.43	0	0
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	10,052.04	10,052.04	1,492.82	1,492.82	2,765.24	2,765.24	600	600
PERSONAL DE VIGILANCIA	5,361.62	5,361.62	1,048.40	1,214.21	1,573.84	1,739.65	2266.22	2419.98

ING. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ VILLASEÑOR
DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES
TABULADOR DE COMPENSACIONES 2023**

PUESTO	COMPENSACIÓN	
	MÍNIMOS	MÁXIMOS
DIRECCIÓN	\$65,000.00	\$80,000.00
SUBDIRECCIÓN	\$36,000.00	\$43,000.00
COORDINACIÓN MÉDICA	\$2,000.00	\$4,000.00
COORDINACIÓN SERVICIOS SUBROGADOS	\$7,000.00	\$8,000.00
COORDINACIÓN DE MEDICINA LABORAL	\$6,000.00	\$8,000.00
COORDINACIÓN DE EPIDEMIOLOGIA	\$4,000.00	\$6,000.00
JEFATURA DE ENFERMERÍA	\$5,000.00	\$7,000.00
MÉDICO/A	\$2,000.00	\$6,000.00
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	\$14,400.00	\$21,300.00
SUPERVISOR/A	\$5,800.00	\$12,000.00
JEFE/A DE OFICINA	\$5,500.00	\$12,000.00
PERSONAL SECRETARIAL	\$2,000.00	\$4,300.00
CONTADOR/ A	\$3,000.00	\$5,000.00
PERSONAL DE CITAS	\$1,000.00	\$2,000.00
PERSONAL ESPECIALIZADO	\$2,000.00	\$11,000.00
NUTRIÓLOGIA	\$2,700.00	\$3,000.00
MÉDICO/A DE RADIOLOGIA	\$10,500.00	\$11,700.00
ANALISTA DE SISTEMAS	\$3,460.00	\$5,100.00
AUXILIAR DE SISTEMAS	\$2,000.00	\$4,000.00
ANALISTA DE RH	\$5,000.00	\$8,000.00
ASITENTE ADMINISTRATIVO/A	\$5,000.00	\$7,500.00
COORDINACIÓN DE ARCHIVO	\$7,000.00	\$18,300.00
TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA	\$5,000.00	\$8,000.00
ENLACE SUBROGACIÓN	\$2,000.00	\$4,500.00
TRABAJO SOCIAL	\$1,000.00	\$3,000.00
PERSONAL DE MENSAJERIA	\$2,000.00	\$3,000.00
AUXILIAR DE PLANEACIÓN	\$3,000.00	\$5,800.00
SUPERVISOR/A DE SEGURIDAD E HIGIENE	\$2,000.00	\$4,000.00
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	\$3,000.00	\$5,000.00

ING. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ VILLASEÑOR
DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES

Para consultar el Manual de Organización IMPE completo, puede hacerlo en línea en la siguiente liga:

<https://www.municipiochihuahua.gob.mx/Descargas/Adicional%20Gacetas/MANUAL%20DE%20ORGANIZACION%202023.pdf>



Manual de Organización

INSTITUTO MUNICIPAL
DE PENSIONES

19 NOVIEMBRE 2022

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:

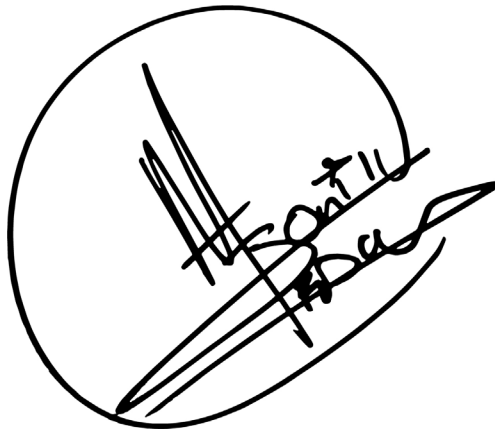
ACUERDO 747/2023

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de cabildo celebrada el día 25 de enero del 2023, número S.O.02/23, mediante el cual:

Único: Se aprueban las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2023 de los programas denominados: "Alimentario Emergente", "Cobijemos Chihuahua", "Dulces Sonrisas", y "Expresa tu Talento".

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor el día 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 27 días del mes de enero del año dos mil veintitrés.



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



**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 02/2023**

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 25 de enero del año 2023, dentro del punto número tres 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 Indra Manzo Rascón, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las Regidoras que integran la Comisión de Desarrollo Social, para la autorización de las Reglas de operación de los programas de: "Alimentario Emergente", "Cobijemos Chihuahua", "Dulces Sonrisas" y "Expresa tu talento", para desarrollar durante el Ejercicio Fiscal 2023"... Al concluir la presentación del dictamen, lo 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

ÚNICO. Se aprueban las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2023 de los programas denominados: **"ALIMENTARIO EMERGENTE", "COBIJEMOS CHIHUAHUA", "DULCES SONRISAS" Y "EXPRESA TU TALENTO"**, para quedar redactados de la siguiente manera:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

"PROGRAMA ALIMENTARIO EMERGENTE"

1. INTRODUCCIÓN

Se estima que, durante el año 2020, en México habitaban 126,014,024 personas en todo el territorio nacional, de las cuales, 55.7 millones se encuentra en situación de pobreza. Es posible identificar un incremento del porcentaje de población en situación de pobreza. De 2018 a 2020, la pobreza moderada pasó del 34.9 % al 35.4% (incremento de 0.5 puntos porcentuales), con un aumento de 1.7 millones de personas, mientras que la población en pobreza extrema aumentó del 7.0 % al 8.5 % (incremento de 1.5 puntos porcentuales), lo que equivale a un total de 10.8 millones de personas en esta situación para 2020.

En el espacio de bienestar económico se identifica a la población cuyos ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios considerados en las canastas con las que se definen las líneas de pobreza. Durante el periodo de 2018 a 2020, el porcentaje de población que tuvo un ingreso inferior a la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos se incrementó del 14.0% al 17.2 % (3.2 puntos porcentuales), es decir, la cantidad de individuos que, aunque destinaron todo su ingreso en el hogar para la compra de alimentos no contaron con la capacidad para adquirir los bienes considerados en la canasta alimentaria aumentó de 17.3 a 21.9 millones de personas (4.5 millones adicionales aproximadamente).

Las principales carencias sociales de Chihuahua en 2020 fueron carencia por acceso a la seguridad social, carencia por acceso a los servicios de salud y carencia por acceso a la alimentación.

Por lo anterior y con fundamento en lo establecido por 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 con 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 Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del "Programa Alimentario Emergente" para el ejercicio fiscal 2023.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación 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 Humano y Educación, cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2023, aprobado en fecha 20 de diciembre del 2022, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 24/2022.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 denominado Desar-

rollo Humano, en el programa 2.3 "FAMILIA CHIHUAHUENSE ACTIVA Y PROACTIVA", actividad 2.3.6.6 Reforzar el programa alimentario municipal.

2. OBJETIVOS

1.1 Objetivo general.

Apoyar de manera emergente a familias en desamparo, y en general, quienes se han visto afectados por la crisis económica con la disminución de sus ingresos familiares, mediante la entrega de un paquete de insumos alimentarios que les permitan cubrir sus necesidades básicas de alimentación.

1.2 Objetivo específico.

Cubrir de manera emergente la carencia alimentaria de las personas y/o de las familias en situación vulnerable.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

El presente programa solo se podrá ejecutar dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

3.2 Población objetivo

- Personas físicas mayores de 18 años que residan en el municipio de Chihuahua y se encuentren en una situación de carencia alimentaria.
- Gestores u organizaciones públicas o privadas que operen en beneficio de personas en las condiciones descritas en el inciso anterior.

3.3 Requisitos

Todas las solicitudes para ingresar al programa deberán contener los siguientes documentos:

3.3.1 De la gestión individual

- Estudio socioeconómico (el cual será elaborado por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación) debidamente firmado por la persona solicitante, contemplando la huella dactilar en caso de no contar con firma autógrafa; y
- Credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua y/o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua. En caso de siniestro se podrá omitir este requisito, valiéndose únicamente de un testigo con credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua, manifestando conocer a la persona solicitante; lo anterior firmando bajo protesta de decir verdad.

3.3.2 De la gestión colectiva y/o eventos

- Oficio de la solicitud, la cual deberá contener fecha, tipo de evento y/o mecanismo de entrega, número de personas que se pretenden beneficiar; dicho escrito deberá estar debidamente firmado por la persona solicitante.

1.4 Características de los apoyos.

- El apoyo otorgado por el presente programa es en especie: alimentos de la canasta básica (despensa). Se pueden otorgar hasta dos despensas por solicitud, exclusivamente a quienes mediante estudio socioeconómico demuestre su necesidad y carencia económica.
- El apoyo se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2023.

1.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Las personas solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- b. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;

- c. Ser atendida para participar en el programa con independencia del género, la edad (a partir de la mayoría de edad), las discapacidades, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- d. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
- e. Acceso al programa de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular, por conceptos de ingreso o permanencia en el.
- f. Una vez cubiertos los requisitos, formar parte de un padrón, por medio del cual se realizará el respectivo proceso de selección de las personas beneficiarias.
- g. En caso de ser persona beneficiaria, recibir el apoyo en tiempo y forma.

Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá y, llevar en orden el proceso respectivo.
- c. Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud de tramite (folio, acuse), mediante el cual recibirá su apoyo en caso de ser seleccionado como persona beneficiaria.
- d. Dar seguimiento a los trámites de su interés.
- e. Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
- f. Cumplir, en tiempo y forma, con la comprobación tal y como se establece en la carta compromiso.

1.5 De la Responsabilidad Civil.

El municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier incidente, percance y/o menoscabo que puedan sufrir las despendas durante el traslado hasta culminar con su entrega.

1.6 Instancias Responsables.

3.6.1 Instancia Ejecutora.- El presente programa correrá a cargo de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana a través del Módulo de Atención de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

3.6.2 Instancia Normativa.- Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por el Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana. Los acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

1.7 Criterios de Selección.

Las personas beneficiarias serán seleccionadas por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación basándose en los siguientes criterios:

- a. Desempleo momentáneo o definitivo, carencia alimentaria, disminución del ingreso familiar, situación de salud o todo aquello que genere un estado de vulnerabilidad; y/u
- b. Orden de prelación de recepción de las solicitudes.

1.8 Limitaciones.

No podrán ser personas beneficiarias las personas solicitantes que encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua;
- b. Se le haya otorgado el apoyo dentro de los 30 días naturales anteriores a la última entrega.
- c. Hayan sido personas beneficiarias de algún apoyo alimentario por parte del municipio de Chihuahua.
- d. Sean funcionarios del gobierno federal, estatal, municipal, H. Congreso del Estado, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua, excepto cuando funjan como gestores conforme al numeral 3.3.2 de las presentes Reglas;
- e. Sean cónyuges de funcionarios de los gobiernos federal, estatal, municipal, Congreso del Estado y Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- f. Tratándose de lo descrito en el numeral 3.3.2 estará sujeto además a lo siguiente:
 - Se podrá solicitar en un máximo de 6 veces al año.

- Se determinará la cantidad de apoyos solicitados en base al presupuesto.
- Tomando en cuenta los antecedentes de entrega de las comprobaciones, no se podrá entregar a quien tenga comprobaciones pendientes a la fecha de solicitud.

1.9 Coordinación Institucional.

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser beneficiarias, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá celebrar convenios de colaboración con el gobierno federal, estatal y municipal, así como con el sector privado.

4. OPERACIÓN

4.1 Proceso.

4.1.1 Las personas interesadas deberán acudir a las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación ubicada en calle Ojinaga y Tercera número 300, colonia Centro, en días y horario hábiles, dirigiéndose al Módulo de Atención a exponer su situación, solicitar el apoyo y así mismo proporcionar sus datos generales, que serán revisados para verificar si cumple con los requisitos antes mencionados.

4.1.2 Otro mecanismo de entrega será a través de brigadas organizadas por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación mediante sus diversos Departamentos, las cuales se realizarán conforme a las necesidades detectadas en las colonias del municipio de Chihuahua, así como todas aquellas solicitudes realizadas a través de la línea telefónica y/o redes sociales oficiales.

4.1.3 En caso de presentarse una situación de contingencia, si así se requiere, se establecerá un mecanismo de entrega distinto a los anteriores, estableciéndolo conforme a lo señalado en el numeral 3.7.2 de las presentes Reglas.

4.1.4 Una vez cumplidos todos los requisitos, el personal del Centro de Respuesta Ciudadana y/o Módulo de Atención determinará mediante los criterios de selección si es persona acreedora del apoyo.

4.1.5 Comprobación de la gestión individual: Los requisitos solicitados en el numeral 3.3.1 de las presentes reglas, serán considerados como comprobación de la entrega del apoyo.

4.1.6 Comprobación de la gestión colectiva y/o eventos:

- Se proporcionará por parte del personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación una carta compromiso de comprobación, en la cual se señalará el método y documentos válidos para respaldar la entrega correcta del apoyo, adjuntando a la misma, credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua de la persona que suscribe.
- Dispondrán de 15 días naturales para cumplir con la comprobación, una vez firmada la carta compromiso.
- La persona solicitante debe entregar la comprobación en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y mandar por correo electrónico el archivo digital, dentro del plazo estipulado en el inciso anterior.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

5.2 La Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana podrá llevar a cabo las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento de lo solicitado por parte de la persona peticionaria.

6. EVALUACIÓN

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá llevar a cabo las evaluaciones que considere convenientes conforme a las necesidades del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal estarán disponibles para la población en página oficial del Municipio de Chihuahua.

Para conocer los servicios que ofrece este programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano

y Educación, puede consultar en Trámites y Servicios Experta en la página electrónica www.municipiochihuahua.gob.mx en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

7.2. Padrón de Beneficiarios. - El Padrón de personas beneficiarias, deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los Artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

La información se encuentra de manera pública y de libre acceso a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Chihuahua.

8. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género.

9. VIGENCIA

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2023.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías, Número 212, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.
Módulo de Atención ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 o 072	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

11. GLOSARIO

- CONTINGENCIA: Toda situación, que, de manera individual o colectiva, afecte a la sociedad dejándola en un estado de desvalidez.
- EVENTOS: Acontecimiento previamente organizado, en donde se reúne a un determinado número de personas en una fecha y hora específica, con el objetivo de realizar la entrega del apoyo.
- GESTOR: Es la persona representante de un grupo social, estas pueden ser asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, personas físicas con actividades altruistas, asociaciones religiosas, H. Congreso del Estado de Chihuahua y del H. Ayuntamiento de Chihuahua. Es quien se hará cargo de cumplir con los requisitos, obligaciones y dará seguimiento a la solicitud.
- GESTORÍA COLECTIVA Se refiere a cuando el o los gestores, promueven una solicitud en nombre de todos los que pretenden ser personas beneficiadas.
- GESTORÍA INDIVIDUAL Es cuando un ciudadano genera una solicitud sin intermediarios, es una solicitud personal y directa.
- ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS Aquellas que operen en beneficio de las personas descritas en el objetivo general y específico del programa, estas pueden ser asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, personas físicas con actividades altruistas, asociaciones religiosas, H. Congreso del Estado de Chihuahua y del H. Ayuntamiento de Chihuahua.
- SINIESTRO Inundación, incendio o cualquier otra situación por la cual se haya quedado en un estado de vulnerabilidad.

TRANSITORIO

Único. - Las presentes Reglas de Operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

F I R M A

ING. CARLOS EDUARDO BRIBIESCA MONTES

LIC. ANA CAROLINA ROMÁN RANGEL

SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

COORDINADORA DEL CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA

FIRMA EN AUSENCIA DE LA MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA, DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 81 Y 109 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

"COBIJEMOS CHIHUAHUA"

1. INTRODUCCIÓN

México cuenta con una gran variedad de climas debido a su ubicación geográfica, misma que permite el ingreso de diversos fenómenos atmosféricos o climáticos que ocasionan perturbaciones, benéficas o perjudiciales, para los diferentes sectores económicos.

Se le llama frente a la línea de unión entre dos masas de aire que tienen características diferentes, tales como la temperatura, presión, velocidad, etc., dependiendo de la dirección de la masa de aire y de dichas características físicas, los frentes se clasifican en cuatro tipos diferentes: frente frío, frente cálido, frente ocluido y frente estacionario. Los frentes fríos ocurren cuando una masa de aire frío se acerca a una masa de aire cálida. Dado que el aire frío es más denso que el aire caliente, el aire frío comienza a desplazar al aire cálido por debajo, esto a su vez, hace que el aire cálido se eleve y comience a enfriarse. Si el aire caliente que asciende es lo suficientemente cálido, entonces el vapor de agua contenido comienza a condensarse, formando así nubes y en algunos casos puede provocar precipitación. Conforme la masa de aire frío avanza, a su paso produce condiciones frías y secas que pueden prevalecer por varios días.

En México, climatológicamente la temporada de frentes fríos comienza en el mes de septiembre y concluye durante el mes de mayo del siguiente año. De acuerdo con los datos de 1991 a 2020, se presentan en promedio 50 sistemas frontales durante una temporada.

En promedio, la temperatura mínima anual en el estado de Chihuahua es de 9° C, según se señala en el "Reporte del Clima en México", edición octubre del 2022, emitido por el Sistema Meteorológico Nacional (SMN).

El Estado de Chihuahua, es uno de los principales afectados durante la temporada invernal, por las heladas, caída de granizo, y caída de nieve en algunas zonas. En el caso del municipio de Chihuahua, se han presentado temperaturas mínimas de hasta -8.0 °C durante el 2022.

Por lo anterior y con fundamento en lo previsto por el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como por los artículos 8, 11, 13 fracción I, 22 y 23 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con 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 Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del programa "COBIJEMOS CHIHUAHUA" para el ejercicio fiscal 2023.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación 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 Humano y Educación, cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2023, aprobado en fecha 20 de diciembre del 2022, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 24/2022.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 denominado Desarrollo Humano, en el programa 2.5 ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES, actividad 2.5.1.5, Otorgar apoyos económicos y/o en especie a la población en general en situación de vulnerabilidad.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general.

Apoyar a las familias del municipio de Chihuahua, mediante la entrega de apoyo en especie, para hacerle frente a la temporada invernal, y/o situaciones adversas, ya sea por siniestro (incendios, derrumbes, inundaciones, entre otras) o por contingencia, es decir, por todo aquello que lo deje en situación de vulnerabilidad.

2.2 Objetivo específico.

Corresponde a la entrega de cobijas y/o colchonetas a familias en situación vulnerable.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura.

El presente programa solo se podrá ejecutar dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

3.2. Población objetivo.

- Personas físicas mayores de 18 años que residan en el municipio de Chihuahua y se encuentren en situación vulnerable.
- Gestores u organizaciones públicas o privadas que operen en beneficio de personas en las condiciones descritas en el inciso anterior.

3.3. Requisitos.

Todas las solicitudes para ingresar al programa deberán contener los siguientes documentos:

3.3.1. De la gestión individual.

- Estudio socioeconómico (el cual será elaborado por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación) debidamente firmado por la persona solicitante, contemplando la huella dactilar en caso de no contar con firma autógrafa; y
- Credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua y/o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua. En caso de siniestro se podrá omitir este requisito, valiéndose únicamente de un testigo con credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua, manifestando conocer a la persona solicitante; lo anterior firmando bajo protesta de decir verdad.

3.3.2. De la gestión colectiva y/o eventos.

- Oficio de la solicitud, la cual deberá contener fecha, tipo de evento y/o mecanismo de entrega, número de personas que se pretenden beneficiar; dicho escrito deberá estar debidamente firmado por la persona solicitante.

3.4. Características de los apoyos.

- El apoyo otorgado en el presente programa es en especie, cobijas y/o colchonetas. Se pueden otorgar hasta tres cobijas y/o colchonetas por persona, exclusivamente a quienes mediante estudio socioeconómico demuestren su necesidad.
- El apoyo se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2023.

1.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Las personas solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;

- b. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
- c. Ser atendida para participar en el programa con independencia de género, la edad, las discapacidades, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- d. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
- e. Acceso al programa de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular, por conceptos de ingreso o permanencia en el.
- f. Una vez cubiertos los requisitos, a formar parte de un padrón, por medio del cual se realizará el respectivo proceso de selección de las personas beneficiarias.
- g. En caso de ser persona beneficiaria, recibir el apoyo en tiempo y forma.

Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá y, llevar en orden el proceso respectivo.
- c. Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud de tramite (folio, acuse), mediante el cual recibirá su apoyo en caso de ser seleccionado como persona beneficiaria.
- d. Dar seguimiento a los trámites de su interés.
- e. Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
- f. Cumplir, en tiempo y forma, con la comprobación tal y como se establece en la carta compromiso.

1.6 De la Responsabilidad Civil.

El municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier incidente, percance y/o menoscabo que puedan sufrir las cobijas y/o colchonetas durante el traslado hasta culminar con su entrega.

1.7 Instancias Responsables.

3.7.1 Instancia Ejecutora.- El presente programa correrá a cargo de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana a través del Módulo de Atención de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

3.7.2 Instancia Normativa.- Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por el Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana. Los acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

3.8 Criterios de Selección.

Las personas beneficiarias serán seleccionadas por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación basándose en los siguientes criterios:

- a. Tendrán prioridad las y los integrantes de etnias, de familias monoparentales, personas con discapacidad, y, en general, cualquier persona en situación de vulnerabilidad;
- b. En caso de siniestro o contingencia; y/u
- a. Orden de prelación de recepción de las solicitudes.

3.9 Limitaciones.

No podrán ser personas beneficiarias las personas solicitantes que encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua;
- b. Se le haya otorgado el apoyo dentro de los 90 días naturales anteriores a la última entrega, a menos que se sitúen en la hipótesis prevista en el numeral 3.8 inciso b de las presentes Reglas de Operación.
- c. Sean funcionarios del gobierno Federal, Estatal, Municipal, H. Congreso del Estado, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua. Excepto cuando funjan como gestores conforme al numeral 3.3.2 de las presentes Reglas;
- d. Sean cónyuges de funcionarios de los gobiernos federal, estatal, municipal, Congreso del Estado y Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- e. Tratándose de lo descrito en el numeral 3.3.2 estará sujeto además a lo siguiente:

- Se podrá solicitar en un máximo de 4 veces al año.
- Se determinará la cantidad de apoyos solicitados en base al presupuesto.
- Tomando en cuenta los antecedentes de entrega de las comprobaciones, no se podrá entregar a quien tenga comprobaciones pendientes a la fecha de solicitud.

3.10 Coordinación Institucional.

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser beneficiarias, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá celebrar convenios de colaboración con el gobierno federal, estatal y municipal, así como con el sector privado.

4. OPERACIÓN

4.1 Proceso.

4.1.1 Las personas solicitantes deberán acudir a las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación ubicada en calle Ojinaga y Tercera número 300, colonia Centro, en días y horario hábiles, dirigiéndose al Módulo de Atención a exponer su situación, solicitar el apoyo y así mismo proporcionar sus datos generales, que serán revisados para verificar si cumple con los requisitos antes mencionados.

4.1.2 Otro mecanismo de entrega será a través de brigadas organizadas por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación mediante sus diversos Departamentos, las cuales se realizarán conforme a las necesidades detectadas en las colonias del municipio de Chihuahua, así como todas aquellas solicitudes realizadas a través de la línea telefónica y/o redes sociales oficiales.

4.1.3 En caso de presentarse una situación de contingencia, si así se requiere, se establecerá un mecanismo de entrega distinto a los anteriores, estableciéndolo conforme a lo señalado en el numeral 3.7.2 de las presentes Reglas.

4.1.4 Una vez cumplidos todos los requisitos, el personal del Centro de Respuesta Ciudadana y/o Módulo de Atención determinará mediante los criterios de selección si es beneficiaria del apoyo.

4.1.5 Comprobación de la gestión individual: Los requisitos solicitados en el numeral 3.3.1 de las presentes reglas, serán considerados como comprobación de la entrega del apoyo.

4.1.6 Comprobación de la gestión colectiva y/o eventos:

- Se proporcionará por parte del personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación una carta compromiso de comprobación, en la cual se señalará el método y documentos válidos para respaldar la entrega correcta del apoyo, adjuntando a la misma, credencial para votar vigente del municipio de Chihuahua de la persona que suscribe.
- Dispondrán de 15 días naturales para cumplir con la comprobación, una vez firmada la carta compromiso.
- La persona solicitante debe entregar la comprobación en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y mandar por correo electrónico el archivo digital, dentro del plazo estipulado en el inciso anterior.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

5.2 La Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana podrá llevar a cabo las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento de lo solicitado por parte del peticionario.

6. EVALUACIÓN

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá llevar a cabo las evaluaciones que considere convenientes conforme a las necesidades del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal estarán disponibles para la población en página oficial del Municipio de Chihuahua.

Para conocer los servicios que ofrece este programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, puede consultar en Trámites y Servicios Experta en la página electrónica www.municipiochihuahua.gob.mx en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

7.2. Padrón de Beneficiarios.- El Padrón de personas beneficiarias, deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los Artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

La información se encuentra de manera pública y de libre acceso a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Chihuahua.

8. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género.

9. VIGENCIA

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2023.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías, Número 212, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.
Módulo de Atención ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 o 072	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

11. GLOSARIO

CONTINGENCIA: Toda situación, que, de manera individual o colectiva, afecte a la sociedad dejándola en un estado de desvalidez.

EVENTOS: Acontecimiento previamente organizado, en donde se reúne a un determinado número de personas en una fecha y hora específica, con el objetivo de realizar la entrega del apoyo.

GESTOR: Es el representante de un grupo social, estas pueden ser asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, personas físicas con actividades altruistas, asociaciones religiosas, H. Congreso del Estado de Chihuahua y del H. Ayuntamiento de Chihuahua. Es quien se hará cargo de cumplir con los requisitos, obligaciones y dará seguimiento a la solicitud.

GESTORÍA COLECTIVA Se refiere a cuando el o los gestores, promueven una solicitud en nombre de todos los que pretenden ser personas beneficiadas.

GESTORÍA INDIVIDUAL Es cuando un ciudadano genera una solicitud sin intermediarios, es una solicitud personal y directa.

ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS Aquellas que operen en beneficio de las personas descritas en el objetivo general y específico del programa, estas pueden ser asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, personas físicas con actividades altruistas, asociaciones religiosas, H. Congreso del Estado de Chihuahua y del H. Ayuntamiento de Chihuahua.

SINIESTRO Inundación, incendio o cualquier otra situación por la cual se haya quedado en un estado de vulnerabilidad.

TRANSITORIO

Único. - Las presentes Reglas de Operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

FIRMA

ING. CARLOS EDUARDO BRIBIESCA MONTES

SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ANA CAROLINA ROMÁN RANGEL

COORDINADORA DEL CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA

FIRMA EN AUSENCIA DE LA MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA, DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 81 Y 109 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

"DULCES SONRISAS"

1. INTRODUCCIÓN

Las relaciones humanas en sí interpersonales, forman parte del tejido social, fundamental para el desarrollo y desenvolvimiento del ser humano. Permiten el desarrollo de habilidades sociales como el respeto, la empatía, asertividad, cooperación, compañerismo, lealtad, confidencialidad, hermandad, fraternidad, seguridad y confianza; dichas habilidades son fundamentales para aprender a autorregular las emociones y adaptarse al entorno, conllevando al aumento de la calidad de vida.

El INEGI da a conocer los resultados del Módulo de Bienestar Autorreportado (BIARE) con información a enero de 2022. El objetivo de los módulos BIARE consiste en captar tres dimensiones del bienestar subjetivo: 1) balance anímico, 2) satisfacción con la vida en general y con ámbitos específicos de la misma y 3) eudemonía.

Durante enero de 2022 el promedio del balance anímico de la población se ubicó en 6.2, registrando un incremento de una décima respecto a enero de 2021. El balance anímico entre los hombres tiende a ser mayor que entre las mujeres. En enero de 2022 los niveles fueron 6.6 y 5.9, respectivamente.

En lo que corresponde a dominios específicos, el nivel más alto se tiene en la satisfacción con las relaciones personales, promediando 8.9.

Por lo anterior y 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 con 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 Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa "DULCES SONRISAS" para el ejercicio fiscal 2023.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación 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 Humano y Educación, cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2023, aprobado en fecha 20 de diciembre del 2022, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del municipio de Chihuahua con número S.O. 24/2022.

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación será la unidad responsable de la creación del programa "DULCES SONRISAS", esto con fundamento en los artículos 80 fracción XV y XXXII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general.

Coordinar esfuerzos y acciones en materia de desarrollo social con el propósito de fomentar la sana convivencia en la población del municipio de Chihuahua, con la celebración de festividades, tales como: día de la niña y el niño, posadas navideñas y todas aquellas actividades que promuevan la armonía social.

2.2. Objetivo específico.

Otorgar apoyos en especie, consistentes en dulces y/o piñatas a gestores de distintas instituciones educativas, personas físicas con actividades altruistas, comités vecinales, entre otros.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura.

El presente programa solo se podrá ejecutar dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

3.2. Población objetivo

La comunidad chihuahuense que participa en actividades que fomenten la sana convivencia.

3.3. Requisitos

Las personas solicitantes deberán presentar, en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, lo siguiente:

Escrito libre donde soliciten el apoyo, el cual deberá ir dirigido al titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, deberá estar debidamente firmado por la persona solicitante.

Los escritos de solicitud de apoyo deberán contener lo siguiente:

- Nombre del solicitante;
- Tipo de apoyo solicitado;
- Motivo de la petición;
- Descripción del apoyo solicitado;
- Números telefónicos locales, celulares y/o correo electrónico de la persona solicitante y/o beneficiaria, donde se les pueda realizar notificaciones; y
- Se deberá anexar copia de la credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua, de quien suscriba o firme el escrito.

3.4. Características de los apoyos

Los apoyos serán en especie, consistentes en:

- Piñatas; y/o
- Bolsas de dulces.

El apoyo se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2023.

1.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Las personas solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- b. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
- c. Ser atendido para participar en el programa con independencia del género, la edad, las discapacidades, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- d. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
- e. Acceso al programa de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o

- particular, por conceptos de ingreso o permanencia en el.
- f. Una vez cubiertos los requisitos, a formar parte de un padrón, por medio del cual se realizará el respectivo proceso de selección de las personas beneficiarias.
- g. En caso de ser persona beneficiaria, recibir el apoyo en tiempo y forma.

Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá y, llevar en orden el proceso respectivo.
- c. Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud de trámite (folio, acuse), mediante el cual recibirá su apoyo en caso de ser seleccionado como persona beneficiaria.
- d. Dar seguimiento a los trámites de su interés.
- e. Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
- f. Cumplir, en tiempo y forma, con la comprobación tal y como se establece en la carta compromiso.

1.6 De la Responsabilidad Civil.

El municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier incidente, percance y/o menoscabo que puedan sufrir los apoyos en especie, durante el traslado hasta culminar con su entrega.

1.7 Instancias Responsables.

3.7.1 Instancia Ejecutora.- El presente programa correrá a cargo de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana a través del Módulo de Atención de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

3.7.2 Instancia Normativa.- Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por la persona Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana. Los acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, que deberá ser firmado por las personas intervinientes.

3.8 Criterios de Selección.

Las personas beneficiarias serán seleccionadas por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación basándose en los siguientes criterios:

- a. Tendrán prioridad las personas solicitantes que se encuentren en situación de vulnerabilidad;
- b. Los Comités de Vecinos debidamente reconocidos y conformados con base al Reglamento de Participación Ciudadana y de Niñas, Niños, Adolescentes y Juventudes para el Municipio de Chihuahua; y/o
- c. Escuelas públicas de nivel básico (preescolar y primaria).

3.9 Limitaciones

No podrán ser personas beneficiarias las personas solicitantes que encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Residan fuera de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua;
- b. Se les haya otorgado el apoyo, dentro de los 90 días naturales anteriores a la última entrega;
- f. Sean funcionarios del gobierno Federal, Estatal, Municipal, H. Congreso del Estado, Tribunal Superior de Justicia de Chihuahua. Excepto cuando funjan como gestores del apoyo;
- c. Sean cónyuges de funcionarios de los gobiernos Federal, Estatal, Municipal, Congreso del Estado y Tribunal Superior de Justicia de Chihuahua.
- d. Tratándose de cualquier solicitud, estará sujeto además a las siguientes:
 - Se podrá solicitar en un máximo de 4 veces al año.
 - Se determinará la cantidad de apoyos solicitados con base al presupuesto.
 - Tomando en cuenta los antecedentes de entrega de las comprobaciones, no se podrá entregar a quien tenga comprobaciones pendientes a la fecha de solicitud.

3.10 Coordinación Institucional

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser beneficiarias, la Dirección de Desarrollo Humano y

Educación podrá celebrar convenios de colaboración con el gobierno federal, estatal y municipal, así como con el sector privado.

4. OPERACIÓN

4.1 Proceso.

4.1.1 Las personas interesadas deberán acudir a las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación ubicada en calle Ojinaga y Tercera número 300, colonia Centro, en días y horario hábiles, dirigiéndose al Módulo de Atención a exponer su situación, solicitar el apoyo y así mismo proporcionar sus datos generales, que serán revisados para verificar si cumple con los requisitos antes mencionados.

4.1.2 Otro mecanismo de entrega será a través de brigadas organizadas por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación mediante sus diversos Departamentos, las cuales se realizarán conforme a las necesidades detectadas en las colonias del municipio de Chihuahua, así como todas aquellas solicitudes realizadas a través de la línea telefónica y/o redes sociales oficiales.

4.1.3 Una vez cumplidos todos los requisitos, el personal del Centro de Respuesta Ciudadana y/o Módulo de Atención determinará mediante los criterios de selección si es persona acreedora del apoyo.

4.1.4 Comprobación:

- Se proporcionará por parte del personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación una carta compromiso de comprobación, en la cual se señalará el método y documentos válidos para respaldar la entrega correcta del apoyo, adjuntando a la misma, credencial para votar vigente del municipio de Chihuahua de la persona que suscribe.
- Dispondrán de 15 días naturales para cumplir con la comprobación, una vez firmada la carta compromiso.
- La persona solicitante debe entregar la comprobación en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y mandar por correo electrónico el archivo digital, dentro del plazo estipulado en el inciso anterior.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

5.2 La Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana podrá llevar a cabo las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento de lo solicitado por parte de la persona peticionaria.

6. EVALUACIÓN

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá llevar a cabo las evaluaciones que considere convenientes conforme a las necesidades del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión.- Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal estarán disponibles para la población en página oficial del Municipio de Chihuahua.

Para conocer los servicios que ofrece este programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, puede consultar en Trámites y Servicios Experta en la página electrónica www.municipiochihuahua.gob.mx en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

7.2. Padrón de Beneficiarios.- El Padrón de personas beneficiarias, deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los Artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

La información se encuentra de manera pública y de libre acceso a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Chihuahua.

8. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género.

9. VIGENCIA

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2023.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías, Número 212, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.
Módulo de Atención ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 o 072	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

TRANSITORIO

Único. - Las presentes Reglas de Operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

F I R M A

ING. CARLOS EDUARDO BRIBIESCA MONTES
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

FIRMA EN AUSENCIA DE LA MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA, DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 81 Y 109 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

LIC. ANA CAROLINA ROMÁN RANGEL
COORDINADORA DEL CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
“EXPRESA TU TALENTO”

1. INTRODUCCIÓN

En el año 2020, el INEGI contabilizó a nivel nacional un total de 37.8 millones de personas entre los 12 y los 29 años de edad, lo que representa un 30% de la totalidad de los habitantes del país.

Por otra parte, en el Estado de Chihuahua, de acuerdo con las proyecciones de población del CONAPO se estima que existen 1,551,845 personas entre 12 y 29 años de edad (30.6% de la población total del estado).

Es evidente que la población juvenil de Chihuahua representa una gran parte de la población total, por lo que acceder a programas que promuevan su desarrollo personal, profesional, recreativo y deportivo son fundamentales para garantizar que la comunidad chihuahuense seguirá creciendo, pues ellos son el futuro de nuestro municipio y nuestro estado.

Por lo anterior y 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 con 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 Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa “Expresa Tu Talento” para el ejercicio fiscal

2023.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación 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 Humano y Educación, cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2023, aprobado en fecha 20 de diciembre de 2022, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 24/2022.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, programa 2.3 FAMILIA CHIHUAHUENSE ACTIVA Y PROACTIVA, actividad 2.3.7.8, Impulsar el acceso a oportunidades para el desarrollo de los jóvenes en materia educativa, social y económica.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Ser una plataforma para adolescentes y jóvenes de entre 12 y 29 años de edad del municipio de Chihuahua, donde se expresen por medio del canto o del baile, buscando impulsar nuevos talentos en la comunidad chihuahuense.

2.2 Objetivo específico

Dar un espacio a adolescentes y jóvenes de entre 12 y 29 años de edad del municipio de Chihuahua, donde puedan expresarse a través del canto o baile, mediante un concurso, el cual se llevará a cabo en el mes de agosto en el marco del festejo del Mes de la Juventud.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

El presente programa solo se podrá ejecutar dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

3.2 Población objetivo

Adolescentes y jóvenes que tengan entre 12 y 29 años cumplidos a la fecha de la publicación de la convocatoria, que residan en el municipio de Chihuahua.

1.3. Requisitos

Para ingresar al programa deberán:

- Responder el formulario, el cual se realizará a través de una plataforma digital, compartiendo el enlace en la convocatoria y medios oficiales de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- En caso de ser mayor de edad, presentar copia de identificación oficial vigente (credencial para votar con domicilio en el municipio de Chihuahua);
- En caso de ser menor de edad, presentar copia de la CURP y autorización de la madre, padre o tutor(a), a través de un escrito libre, anexando credencial para votar con domicilio en el municipio de Chihuahua del que suscribe y llenar el formato A;
- Presentar un video de audición donde expongan su habilidad en el canto o baile, según sea la disciplina a la que vayan a aplicar dentro del concurso, cumpliendo con las condiciones que se vayan a establecer en la convocatoria.
- En caso de participar en pareja o agrupación, se deberá llenar el formato B de las presentes reglas de operación.

3.4 Características de los apoyos

- Se entregarán premios económicos y en especie, según sea el caso, cuyo monto se especificará en la convocatoria publicada por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, conforme a la disponibilidad del presupuesto autorizado para el programa.
- La grabación de un sencillo será parte de la premiación para adolescentes y jóvenes que resulten ganadores en la categoría de canto, el cual se subirá a las plataformas musicales determinadas por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
- Para la categoría de baile a quienes resulten ganadores se brindará el premio en efectivo, además de la oportunidad de bailar en plataformas artísticas que el
- Gobierno Municipal pueda ofrecerles, así como la grabación de un video profesional para su difusión en redes sociales de Gobierno Municipal.
- Los premios en las categorías de pareja o grupales, se entregarán a la persona designada como representante en el formato B de estas reglas de operación.

3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

Las personas solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir información necesaria, clara, oportuna para participar en el programa;
- b. Ser atendido sin distinción alguna por raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición;
- c. Recibir los servicios de manera gratuita sin que se les solicite gratificación monetaria o en especie;
- d. Ser atendidos por personal autorizado y capacitado;
- e. Recibir el premio en caso de resultar ganador;
- f. Podrá desistirse de participar en el programa mediante oficio;
- g. Presentar comentarios, quejas, sugerencias o denuncias cuando así lo estime pertinente; y
- h. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales.

Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar, bajo protesta decir la verdad, la información que se le requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b. Dirigirse al personal que lo atiende con mayor respeto posible;
- c. Acudir en las fechas y horarios que se le señale para el desarrollo del programa, así como acudir a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación para recibir el premio al que fue acreedor. En caso de no estar en posibilidades de acudir a recibir su apoyo, deberá manifestar su situación por escrito y facultar a un tercero a través de un poder simple, para continuar con el trámite correspondiente.

1.6 De la Responsabilidad Civil

El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier accidente, incidente y/o percance que menoscabe o atente contra la integridad física de la persona, ya sea durante el trayecto de ida o de regreso al lugar de las actividades.

1.7 Instancias Responsables

3.7.1 Instancia Ejecutora. El presente programa correrá a cargo de la Subdirección de Atención a la Juventud de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

3.7.2 Instancia Normativa. Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por la persona Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la Subdirección de Atención a la Juventud. Los acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

3.8 Criterios de Selección

Serán seleccionados por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación basándose en los siguientes criterios:

- Las personas solicitantes que cumplan en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3 y con las especificaciones que se establecen en la Convocatoria
- Por ningún motivo se recibirán documentos incompletos o extemporáneos.

1.9 Limitaciones

No podrán ser participantes del programa quienes encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Que por su edad se encuentren fuera del rango establecido;
- b. Residan fuera del municipio de Chihuahua;
- c. Hayan resultado ganadores en ediciones anteriores del programa; y/o
- d. No podrán participar las personas funcionarias públicas municipales de ningún nivel administrativo.

1.10 Coordinación Institucional

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser personas beneficiarias, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá celebrar convenios de colaboración con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con el sector Privado.

3. OPERACIÓN

4.1 Categorías

4.1.1 Canto

- Urbano menor (de 12 a 17 años);
- Urbano mayor (de 18 a 29 años);
- Versátil menor (de 12 a 17 años);
- Versátil mayor (de 18 a 29 años);

4.1.2 Baile (de 12 a 29 años de edad)

- Urbano individual.
- Urbana pareja o grupal.
- Versátil individual o pareja.
- Versátil grupal.

Con el objeto de que la participación se realice de manera equitativa, cada una de las categorías deberán contar con al menos 5 participantes, ya sea de manera individual, pareja y/o grupal. En el caso de que no se cumpla con la cantidad mínima de participantes por categoría, la Subdirección de Atención a la Juventud podrá eliminar la categoría o categorías incompletas, notificando a los participantes inscritos a dicha categoría.

4.2. Proceso

4.2.1 La Dirección de Desarrollo Humano y Educación emitirá una Convocatoria, la cual será publicada a través de las redes sociales oficiales. La fecha de cierre de la convocatoria se puede prorrogar si así lo considere y resuelva la Subdirección de Atención a la Juventud.

4.2.2 La recepción de documentos se realizará de manera presencial o digital. Se recibirán de manera presencial en la Subdirección de Atención a la Juventud de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en días y horarios hábiles. De manera digital se realizará a través del enlace que señale en la convocatoria publicada, en las fechas y horas señaladas.

4.2.3 A las personas participantes se les notificará mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, la información correspondiente sobre fechas, horas, sede y todo lo referente al desarrollo del programa.

4.2.4 Durante su presentación artística, serán calificados por expertos en la materia, siendo personas reconocidas dentro del ambiente artístico, los cuales lo realizarán mediante diversos criterios de evaluación, para con ello poder determinar a las personas ganadoras por categorías.

4.2.5 Las personas seleccionadas para la final tendrán que participar en el reto "Expresa tu Talento", eligiendo una canción de la temática de la edición del concurso, la cual será determinada en la convocatoria.

4.2.6 Una vez elegidos las y/o los ganadores, se publicarán los resultados en diversos medios de comunicación como lo es el radio y/o televisión y/o redes sociales oficiales y/o impresos, se les hará de conocimiento el día y la hora para recoger el premio, en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Subdirección de Atención a la Juventud llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

5.2 La Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través de la Subdirección de Atención a la Juventud podrá llevar a cabo las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento de lo solicitado al participante.

6. EVALUACIÓN

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá llevar a cabo las evaluaciones que considere convenientes conforme a las necesidades del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal estarán disponibles para la población en página oficial del Municipio de Chihuahua, así como en las redes sociales oficiales del Municipio y de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

Para conocer los servicios que ofrece este programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, puede consultar en Trámites y Servicios Experta en la página electrónica www.municipiochihuahua.gob.mx en donde

además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

7.2. Padrón de Beneficiarios. - El Padrón de personas beneficiarias, deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los Artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

La información se encuentra de manera pública y libre acceso a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Chihuahua.

8. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género.

9. VIGENCIA

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2023.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las y los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 ó 072 ext 6627	Calle Gómez Farías, número 212, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Módulo de Atención ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 ó 072 ext 2002	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

TRANSITORIO

Único. - Las presentes Reglas de Operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

FIRMA

ING. CARLOS EDUARDO BRIBIESCA MONTES
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

ING. JEANINE YARELLY TERRAZAS ARAGÓN
SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

FIRMA EN AUSENCIA DE LA MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA, DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 81 Y 109 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

FORMATO "A"

A través de la Subdirección de Atención a la Juventud adscrita a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, se realiza este documento de registro para las y los participantes del concurso "Expresa tu Talento" del año 2023.

Registro para participantes menores de edad.

Para persona participante que sea menor de edad, se debe designar una persona mayor de edad, ya sea madre, padre o tutor, para que esta sea la encargada de realizar los trámites correspondientes durante la duración del concurso, así como también, cobrar el premio en efectivo según sea el caso.

Nombre completo de la persona participante: (menor de edad)

Edad: _____

Nombre completo de padre, madre o tutor y firma:

Edad: _____

* Anexar copia de CURP de menor de edad; copia de Credencial para votar vigente del padre, madre o tutor y carta de autorización de participación en el programa.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El municipio de Chihuahua por conducto de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, con domicilio en la calle Ojinaga número 300-A, de la colonia Centro en esta ciudad de Chihuahua, C.P. 31000; da a conocer a los usuarios el siguiente Aviso de Privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

La finalidad, para la cual serán recabados sus datos personales, es con la necesidad de cumplir con el requisito indispensable, para poder participar en los talleres impartidos que serán utilizados para poder expedir las constancias de participación y el registro de asistencia, de conformidad a los artículos 68 y 69 de la Ley Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, la citada información no se conservará más allá del plazo necesario para el cumplimiento de la finalidad que justifique su tratamiento.

La transferencia de datos personales y datos personales sensibles se realizarán únicamente en los supuestos que contempla el artículo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento y transparencia de sus datos ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Chihuahua, o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia. <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

El aviso de Privacidad integral estará disponible en www.municipiochihuahua.gob.mx/servicios/tramites

FORMATO "B"

A través de la Subdirección de Atención a la Juventud adscrita a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, se realiza este documento de registro para las y los participantes del concurso "Expresa tu Talento" del año 2023.

Registro para las personas participantes de canto o baile en pareja o grupo.

En caso de que las personas participantes se registren como **pareja/dueto o como grupo musical/grupo de baile**, se deberá designar a un participante del mismo como REPRESENTANTE, el cual deberá tener participación en el concurso y tener entre los 18 a los 29 años de edad, cumplidos al tiempo de la convocatoria vigente del concurso.

Nombre completo de participantes y edad:

Nombre completo y firma de REPRESENTANTE de pareja o grupo:

*Anexar copia de Credencial para votar de los integrantes del grupo (en caso de que haya menores de edad, anexar copia de CURP).

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El municipio de Chihuahua por conducto de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, con domicilio en la calle Ojinaga número 300-A, de la colonia Centro en esta ciudad de Chihuahua, C.P. 31000; da a conocer a los usuarios el siguiente Aviso de Privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

La finalidad, para la cual serán recabados sus datos personales, es con la necesidad de cumplir con el requisito indispensable, para poder participar en los talleres impartidos que serán utilizados para poder expedir las constancias de participación y el registro de asistencia, de conformidad a los artículos 68 y 69 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, la citada información no se conservará más allá del plazo necesario para el cumplimiento de la finalidad que justifique su tratamiento.

La transferencia de datos personales y datos personales sensibles se realizarán únicamente en los supuestos que contempla el artículo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento y transparencia de sus datos ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Chihuahua, o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia. <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

El aviso de Privacidad integral estará disponible en
www.municipiochihuahua.gob.mx/servicios/tramites

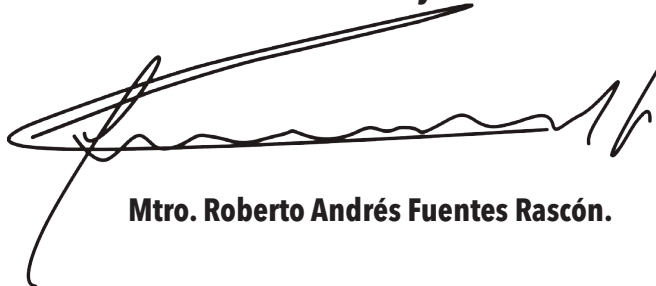
TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Túrnense el presente Acuerdo al Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua para su publicación en la Gaceta Municipal.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil veintitres.

El Secretario del H. Ayuntamiento



Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.

PÁGINA
SIN
TEXTO



CONSULTA POR VÍA ELECTRÓNICA LA **GACETA MUNICIPAL**

en: www.municipiochihuahua.gob.mx

Consulta Impresa: Secretaría del Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

No. 278-II • Chihuahua, Chihuahua, 30 de enero de 2023



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA 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