

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "APOYOS DIVERSOS"

1. INTRODUCCIÓN

Se estima que en México durante el año 2020 habitaban 126,014,024 personas en todo el territorio nacional, de las cuales, 55.7 millones se encuentran 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.

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.

En aras de apoyar a la población que se encuentran en una situación de vulnerabilidad, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación crea el programa denominado "Apoyos Diversos", el cual tiene un enfoque de aminorar la necesidad que presenta la persona solicitante a través de apoyos en especie y/o económicos.

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 "Apoyos Diversos" para el ejercicio fiscal 2023.

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, contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, Programa 2.5 ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES, Actividad 2.5.1.5, Otorgar apoyos económicos y/o en especie para la población en general en situación de vulnerabilidad.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Disminuir la vulnerabilidad de las personas, grupos e instituciones que residan o se ubiquen en el municipio de Chihuahua, mediante la atención a su necesidad específica, a través de la entrega de apoyos en especie o económicos.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar atención a las necesidades propias de personas, grupos e instituciones del municipio de Chihuahua, a través de la entrega de apoyos en especie o económicos.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

El presente programa solo se podrá ejecutar dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua y/o por habitantes del mismo.

3.2 Población Objetivo

Personas físicas mayores de edad y/o Asociaciones Civiles sin fines de lucro y/o Instituciones Educativas y/o grupos.

3.3. Requisitos

- Las personas solicitantes deberán entregar, la siguiente documentación:
 - a. Carta petitoria (Anexo 1), la cual debe contener lo siguiente:
 - b. Fecha en el que se elabora la carta;
 - c. Motivo de la petición;
 - d. Nombre completo, domicilio, edad y número telefónico local y/o celular;
 - e. Registro Federal de Contribuyentes; y
 - f. Firma de la persona solicitante.

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:

Lugar de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 4800 o 072 Ext. 6627	Calle Gómez Farías 212, colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua
Módulo de Atención Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación	614 200 4800 o 072	Calle Ojinaga 300, colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación del programa Apoyo a Descendientes de Veteranos de la Revolución entrarán 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

Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva
Directora de Desarrollo Humano y Educación

Lic. Jesús René Rascón Mondragón
Subdirector de Organización Ciudadana

- Credencial para Votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua o Carta de Identidad expedida por el Municipio de Chihuahua.
- Copia de comprobante de domicilio dentro del Municipio de Chihuahua (antigüedad no mayor a tres meses).
- En caso de que no coincida el domicilio de la persona solicitante con el de su Identificación, será necesario presentar el Anexo 2, debidamente llenado.
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).

3.4. Tipos de Apoyo

Según sea el caso concreto, deberá presentar la documentación que se enlista en el siguiente catálogo de apoyos:

APOYOS PARA GASTOS FUNERARIOS
a. Copia del acta y/o certificado de defunción. b. Original y/o copia de la cotización y/o carta de adeudo, expedidas por la funeraria, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha de la solicitud. c. Estudio socioeconómico (este se realizará por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación).

APOYOS ESCOLARES
Este apoyo es aplicable únicamente a personas que estudien en una institución educativa dentro del municipio de Chihuahua. a. Copia de constancia de estudios reciente y/o boleta (kardex), según aplique en escuelas del Municipio de Chihuahua. b. Copia de cotización de inscripción y/o útiles, y/o uniformes, y/o todo aquello que apoye directamente al estudiante en sus actividades educativas. c. Estudio socioeconómico (este se realizará por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación).

APOYO PARA MANUTENCIÓN FAMILIAR
Este apoyo se otorga para aminorar la necesidad de alimentación y/o vestido y/o pago de servicios básicos (agua y/o luz) y/o todo aquello que satisfice las necesidades de desarrollo, dignidad y calidad de vida de los individuos o miembros de la familia. a. Estudio socioeconómico (este se realizará por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación). Para el caso de solicitar pago de servicios (agua y/o luz) deberá anexar: b. Copia del recibo del servicio (agua y/o luz) que compruebe el adeudo.

APOYOS PARA TRANSPORTE
Este apoyo puede otorgarse para realizar actividades educativas, deportivas, de atención médica, entre otras a. Copia de la cotización del viaje. b. En caso de que exista, deberá presentar copia de la convocatoria y/o invitación del evento. c. En caso de ser un grupo, deberá presentar el listado de las personas que se beneficiarán. d. En caso de solicitar el apoyo para una sola persona, se deberá realizar el Estudio socioeconómico (este se realizará por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación).

APOYOS DEPORTIVOS

- a. Copia de la cotización del hospedaje y/o inscripción para alguna actividad deportiva y/o adquisición de equipo deportivo.
- b. En caso de que exista convocatoria y/o invitación para participar en algún evento deportivo, deberá anexar copia de dicho documento.
- c. En caso de que se solicite apoyo para un grupo de personas pertenecientes a un equipo deportivo, deberá anexar un listado de las personas que se beneficiarán.
- d. En caso de solicitar el apoyo para una sola persona, se deberá realizar el Estudio socioeconómico (este se realizará por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación).

APOYO PARA COMITÉ DE VECINOS Y CLUB DEL ABUELO

- a. Copia de cotización de lo que se especifica en la Carta Petitoria.
- b. Copia del Acta Constitutiva vigente y sus respectivas identificaciones de quienes conforman la Mesa Directiva.

APOYO PARA EVENTOS CULTURALES, CÍVICOS, ENTRE OTROS

- a. Copia de cotización de lo que se especifica en la Carta Petitoria.
- b. En caso de que exista convocatoria y/o invitación para participar en algún evento deportivo, deberá anexar copia de dicho documento.
- c. Relación de personas a beneficiar.

APOYO SINIESTRO CASA HABITACIÓN

- a. Copia de cotización de lo que se especifica en la Carta Petitoria.
- b. Copia del peritaje realizado por Protección Civil, y/o Dirección de Seguridad Pública Municipal, y/o H. Cuerpo de Bomberos.
- c. Estudio socioeconómico (este se realizará por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación).

APOYO PARA GASTOS MÉDICOS

- a. Copia del certificado médico (expedido por una institución de salud oficial) y/o copia de la receta que acredite la necesidad médica.
- b. Cotización de estudios (rx, laboratorio) y/o medicamentos, y/o adeudo de hospital y/o cualquier otro requerimiento médico.
- c. Estudio socioeconómico (este se realizará por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación).

APOYO EMERGENTE A ESCUELAS DE NIVEL BÁSICO

Se entregará un apoyo económico emergente a escuelas públicas de nivel básico por motivos de robo, daños, vandalismo y/o condiciones extremas del clima para la compra de los siguientes materiales: de construcción para rehabilitación o reparación; pintura; impermeabilizante; material eléctrico para las instalaciones de la escuela; malla ciclónica; enrejado de puertas y ventanas; y bombas y/o motores para aires acondicionados.

- a. Solicitud realizada por la persona titular de la Dirección de la Institución Educativa, de la Presidencia y de la Tesorería de la Asociación de Padres de Familia.

- b. Nombramiento de la persona titular de la Dirección de la Institución Educativa, así como Acta de Constitución de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- c. Cotización del material a adquirir, elaborada por una persona física o moral cuyo giro se relacione de manera directa con el material.
- d. Fotografías del lugar afectado.
- e. Dictamen emitido por Protección Civil Municipal, Fiscalía General del Estado, Seguridad Pública Municipal, H. Cuerpo de Bomberos, u otra autoridad competente, según corresponda.

La solicitud deberá estar relacionada de manera directa con la afectación o el daño sufrido.

Las escuelas solo podrán solicitar el apoyo una sola vez durante la vigencia del presente programa.

APOYOS A ASOCIACIONES CIVILES

- a. Copia del Acta Constitutiva de la Asociación Civil.
- b. Copia del documento por medio del cual se acredite la representación legal de dicha Asociación.
- c. Copia del comprobante de domicilio de la Asociación Civil (antigüedad no mayor a 3 meses).
- d. Cotización de lo que se plasma en la carta petitoria.
- e. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Asociación Civil.
- f. Constancia de NO ADEUDO de la Asociación Civil de impuestos, derechos y contribuciones municipales emitida por Tesorería Municipal. (para que la Tesorería Municipal este en posibilidades de emitir dicha constancia, cada uno de los integrantes de la Asociación Civil, así como la Asociación Civil deben encontrarse al corriente del pago del impuesto predial).
- g. Recibo de donación que reúna los requisitos fiscales previstos en la legislación vigente, el cual deberá contener las especificaciones que señale la Coordinación Administrativa.
- h. Evaluación de impacto social, realizado por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil.

ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y/O GRUPOS RELIGIOSOS

- a. Documento, donde se reconozca a la persona solicitante, según su caso como responsable de la parroquia, templo, movimiento, comisión, grupo etc.
- b. Copia del comprobante de domicilio de la institución religiosa y/o quien realice el trámite (antigüedad no mayor a 3 meses).
- c. En caso de existir convocatoria y/o invitación para algún evento que tengan interés de participar, deberá anexar copia simple.
- d. Si el beneficio es para un grupo de personas, se deberá anexar un listado donde se establezcan claramente cada uno de ellos.
- e. Cotización de lo que se plasma en la carta petitoria.
- f. En caso de que exista convocatoria y/o invitación para participar en algún evento deportivo, deberá anexar copia de dicho documento.
- g. Evaluación de impacto social, realizado por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil.

El catálogo de apoyos que se menciona es solo de manera enunciativa más no limitativa.

3.5. Montos

Se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2023.

3.6. Derechos y Obligaciones

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- Ser atendidas con igualdad, con perspectiva de género, sin distinción de edad, religión, nacionalidad o raza;
- Recibir los servicios de manera gratuita sin que se le solicite gratificación monetaria o en especie;
- Ser atendidas por personal capacitado;
- Recibir orientación apegada con su problemática;
- Recibir el apoyo en caso de ser autorizado;
- Recibir información suficiente, clara y oportuna y veraz sobre los requisitos, trámite de solicitud y sanciones, derechos y obligaciones;
- Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente;
- 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 beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas;
- b. Dirigirse al personal que lo atiende con el mayor respeto posible; y
- c. En caso de acceder al beneficio:
- d. Acudir en las fechas y horarios que se le señalen para recibir el apoyo; y
- e. Utilizar el beneficio exclusivamente para el concepto que fue otorgado.

3.7. Instancias Responsables.

3.7.1 Instancia Ejecutora. El programa correrá a cargo de la Coordinación Administrativa 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 por el titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la Coordinación Administrativa. Los acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

3.8. 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 el sector privado.

3.9. Criterios de Selección

- a. Las personas que cumplan con todos los requisitos en la presentes Reglas de Operación en tiempo y forma.
- b. La asignación de estos apoyos se llevará a cabo conforme al orden de recepción de las solicitudes y la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.10. Limitaciones

No podrán ser personas beneficiarias quienes:

- a. No cumplan con los requisitos;
- b. Sean Servidores Públicos Municipales.
- c. Dentro de los seis meses inmediatos anteriores a la presentación de la solicitud hayan sido personas beneficiarias de este programa.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.1.1. La persona solicitante deberá presentar en la Coordinación Administrativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, la carta petitoria, junto con los demás requisitos, que, al caso concreto, se requieran; en horas y días hábiles.

4.1.2. Una vez valorada la solicitud, se notificará a la persona peticionaria de manera personal y por escrito y/o llamada telefónica y/o correo electrónico, si su trámite fue aceptado.

4.1.3. Una vez autorizado el apoyo, el personal a cargo de la Coordinación Administrativa, procede a realizar los trámites administrativos correspondientes, con intervención de Oficialía Mayor y posteriormente por Tesorería Municipal.

4.1.4. Ya concluida la revisión del trámite administrativo por los entes públicos involucrados, en el caso de apoyos de forma monetaria, se procede a la emisión del contra-recibo, el cual es elaborado por personal de la Coordinación Administrativa de la Dependencia, entregándose a la persona beneficiaria y/o representante legal, con el cual podrá pasar a la Tesorería Municipal para la debida entrega del cheque expedido a su favor o de su representado; con excepción de las Asociaciones Civiles o Asociaciones Religiosas, a las cuales se les podrá otorgar el recurso por medio de cheque o transferencia bancaria.

4.1.5. El cheque puede ser elaborado dentro un período de 5 a 15 días hábiles, una vez que el trámite sea aprobado tanto por Oficialía Mayor, así como por la Tesorería Municipal. Es importante mencionar que este tiempo es solo una estimación, ya que los tiempos pueden variar según la carga de trabajo de la Tesorería Municipal.

4.1.6. En caso de los apoyos en especie y/o de servicios, se emite una orden de compra, denominada "vale", por medio del cual un proveedor reconocido y debidamente registrado en el Padrón de Proveedores Municipales será el encargado de hacer válido dicho apoyo, una vez aprobado por Oficialía Mayor y Tesorería Municipal.

4.1.7. La elaboración del "vale" se hará por personal de la Coordinación Administrativa, entregándose directamente a la persona beneficiaria y/o representante legal, para que acudan con el proveedor asignado por el servicio solicitado.

4.1.8. El trámite administrativo, desde la asignación del proveedor hasta el pago a favor del proveedor, se realizará entre la Dependencia, Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal. Quedando a cargo del proveedor la emisión de la factura, bajo los términos que establece Tesorería Municipal en sus Lineamientos, esto una vez que se haya otorgado el apoyo.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1. Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Coordinación Administrativa 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 Administrativa, podrá llevar a cabo las acciones pertinentes para corroborar la veracidad de la información otorgada por la persona solicitante. En caso, de que se percate de que los datos manifestados en la carta petitoria y/o en los documentos presentados, resulten falsos, se cancelará el apoyo.

6. EVALUACIÓN

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá llevar a cabo las evaluaciones que considere correspondientes 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 beneficios que ofrece este Programa, 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. Padrones de Personas Beneficiarias. El padrón de personas beneficiarias deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física, 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 fracción 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 a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y 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	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías número 212 colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Centro de Respuesta Ciudadana del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072	Calle Ojinaga número 300, colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

11. GLOSARIO

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

APOYO EN ESPECIE:	Es aquel que se entrega mediante un bien, distinto al recurso económico.
APOYO MONETARIO:	Es aquel que se entrega mediante la emisión de un cheque, cambiable por dinero en efectivo.
CARTA PETITORIA:	Escrito mediante el cual se plasma, de manera clara y precisa, el tipo de apoyo del que se quiere resultar beneficiaria.
CHEQUE:	Es un título de valor que contiene una orden incondicional de pago dada por la Tesorería Municipal, de pagar a la persona beneficiaria una cantidad de dinero.
VALE:	Formato interno utilizado por la Coordinación Administrativa, para hacer efectiva la entrega de un apoyo en especie o de servicios.
DEPENDENCIA:	Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación del programa de Apoyos Diversos entrarán 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

Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva
Directora de Desarrollo Humano y Educación

Lic. Pamela Alejandra Montes Hernández
Coordinadora Administrativa

Anexo 1

TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA

ATENCIÓN A: _____
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN
PRESENTE. -

FECHA: DIA: _____ DEL MES DE: _____ DEL AÑO: 20 _____

Firmo y manifiesto bajo protesta de decir verdad que no soy empleado del Gobierno Municipal de Chihuahua y que la información proporcionada en el presente documento es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las consecuencias.

NOMBRE COMPLETO: _____
CALLE Y NÚMERO: _____ COLONIA: _____
EDAD: _____ TELÉFONO/CELULAR: _____
RFC: _____

TIPO DE APOYO SOLICITADO: _____

Anexo 2

Chihuahua, Chih., A _____ de _____ del 20____

A Quien Corresponda:

Domicilio anterior

Calle: _____ No. _____

Colonia: _____

Domicilio actual

Calle: _____ No. _____

Colonia: _____

Observaciones

Por medio de la presente hago de su conocimiento que mi domicilio no coincide en ambos documentos presentados debido a que:

Atentamente

Nombre completo y Firma

Firmo bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las consecuencias.

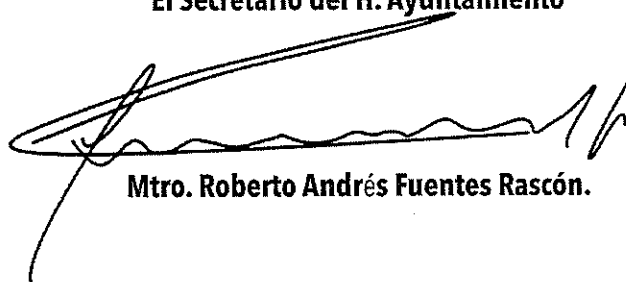
TRANSITORIOS

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 veinticuatro días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

El Secretario del H. Ayuntamiento


Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.

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

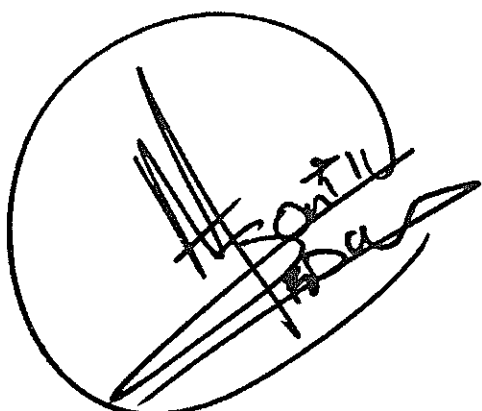
ACUERDO 764/2023

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

Único: se publica la Fe de Erratas relativo a la aprobación de los Proyectos derivados de la Consulta Pública del Presupuesto Participativo 2023, referente al acuerdo 756/2023, publicado en la Gaceta Municipal Extraordinaria N. 282 el día 14 de febrero del 2023 que consta en oficio N. DDHyE/265/2023, remitido por la Directora de Desarrollo Humano y Educación 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 24 días del mes de febrero 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**

COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO

CHIHUAHUA, CHIH. 27 DE febrero del 2023

ASUNTO: fe de erratas

OFICIO: DDHyE/265/2023

MTRO. ROBERTO ANDRES FUENTES RASCÓN

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESENTE.-

Por este medio me permito anteponer un cordial saludo, así mismo me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle la corrección mediante la FE DE ERRATAS relativo a la aprobación de los proyectos derivados de la consulta pública del Presupuesto Participativo 2023 en sesión Ordinaria de cabildo celebrada el día 08 de febrero del 2023, con fundamento en el artículo 19 Fracción I. del Reglamento de La Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, referente al ACUERDO 756/2023, publicado de manera extraordinaria el día 14 de febrero del año en curso.

Fe de erratas de la Gaceta Municipal número 282-II Extraordinaria, acuerdo 756/2023

DICE:

FOLIO	NOMBRE FINAL	COSTO
102	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE SEIS CALLES (PRIV.DE FRESNOS, FRESNOS, PRIV. DE TÁSCATES, TÁSCATES, PRIV. DE ÁLAMOS), COL. AMPLIACIÓN CUAUHTÉMOC.	\$4,757,658.99

DEBE DECIR:

FOLIO	NOMBRE FINAL	COSTO
102	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE SEIS CALLES (PRIV.DE FRESNOS, FRESNOS, PRIV. DE TÁSCATES, TÁSCATES, PRIV. DE ÁLAMOS, CALLE 76) COL. AMPLIACIÓN CUAUHTÉMOC.	\$4,757,658.99

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

Dirección de Desarrollo Humano y Educación

C. Ojinaga No. 300 Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Commutador 072 Ext. 6511 (614)2004800 | municipiochihuahua.gob.mx



Así mismo anexo al presente el anexo correspondiente para su cotejo y modificación.

Sin otro particular, quedo de usted para cualquier aclaración o duda; reciba las seguridades de nuestra más atenta consideración y merecido respeto.

ATENTAMENTE



DIRECCIÓN DE
DESARROLLO
HUMANO
Y EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
HUMANO Y EDUCACIÓN

MTRA. MONICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA

DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN

REMG

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

Dirección de Desarrollo Humano y Educación

C. Ojinaga No. 300 Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Commutador 072 Ext. 6511 (614) 2004800 | municipiochihuahua.gob.mx

