ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ADMINISTRACIÓN 2024-2027.

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las nueve horas del día 13 de diciembre del año dos mil veinticuatro, reunidos para sesionar los integrantes del Consejo Directivo, en el salón Verona ubicado en Prolongación Teófilo Borunda, #11208, Labor de Terrazas, en la ciudad de Chihuahua, Chih., en cumplimiento a lo que establece el artículo sexto del Decreto 261/84, encontrándose reunidos la C.P. Karina Aideé Olivas Maldonado, Presidenta del Consejo; el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, Secretario Técnico del Consejo; la Lic. Ana Imelda Jurado Muñoz en representación del Secretario del H. Ayuntamiento de Chihuahua; el Lic. Mario Eduardo García Jiménez, Director de Desarrollo Humano y Educación; la Lic. Lorena Domínguez Gómez en representación de la directora del Instituto Municipal de las Mujeres; el Ing. René Alberto Loya Moreno en representación del director del Instituto Municipal de Pensiones; Dr. Luis Antonio Arrieta Trevizo, director del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud; la Ing. Emilia Meléndez Villegas, Presidenta del Consejo Local de Fechac; el Arq. Alejandro Páez Flores en representación del presidente de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Delegación Chihuahua; la Lic. Myrna Esther de las Casas Berumen en representación del Presidente del consejo directivo de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación (INDEX); el C. José Alonso Domínguez Álvarez en representación del Director Estatal de Fundación Ficosec A.C; el Arq. Pablo Hernández Quiñones en representación del Tecnológico de Monterrey, Campus Chihuahua y la Lic. Elisa Sandoval Baca en representación del Presidente de la Confederación Patronal de la República Mexicana-Chihuahua, se procedió a llevar a cabo la segunda sesión ordinaria del consejo directivo, bajo el siguiente orden del día:

Orden del día:

I. Bienvenida y declaración de existencia de quórum legal.
II. Aprobación del orden del día
III. Toma de protesta al director del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud para el Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, administración 2024-2027.
IV. Informe de actividades al 30 de noviembre de 2024.
V. Informes financieros al 30 de noviembre de 2024.
VI. Ampliación presupuestal.
VII. Solicitud de bono para colaboradores de las grutas de Nombre de Dios.
VIII. Solicitud de reclasificación de las plazas autorizadas.
IX. Presentación y en su caso aprobación del manual de remuneraciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Chihuahua.
X. Presentación y en su caso aprobación del manual de asistencias del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Chihuahua.
XI. Presentación y en su caso aprobación de las Reglas de operación de los diferentes programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Chihuahua
XII. Asuntos Generales.
XIII. Cierre de la sesión.

I.- Bienvenida y declaración de existencia de quórum legal.

En desahogo del primer punto del orden del día el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, administración 2024-2027, da la bienvenida y procede a tomar lista, se informa a los presentes la

existencia del quórum legal por lo que de conformidad con el artículo sexto del Decreto 261/84, de fecha 11 de diciembre de 1984, los acuerdos tomados tendrán validez legal absoluta.

II.- Aprobación del orden del día.

En desahogo del segundo punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, se somete a votación la aprobación del orden del día y de conformidad con el artículo sexto del Decreto 261/84, de fecha 11 de diciembre de 1984, y el artículo 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes el orden del día a desarrollar.

III.- Toma de protesta al director del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud del consejo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, administración 2024-2027.

En desahogo del tercer punto del orden del día la presidenta del Consejo procede a tomar protesta al director del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud para formar parte del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, administración 2024-2027.

Acto seguido la C.P. Karina Aideé Olivas Maldonado, presidenta del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, administración 2024-2027, tuvo a bien tomar la protesta de ley, en los siguientes términos:

> *"¿Protesta ustedes desempeñar con eficiencia, lealtad y patriotismo el cargo de consejero del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, que en este acto se les confiere, ¿cumpliendo para ello todas las disposiciones legales que nos rigen?"*

A lo cual contestó:

"Sí protesto"

Por lo que acto seguido se les apercibió en los términos siguientes:

"Sí así no lo hiciera, que el estado y el municipio se lo demande".

En virtud de lo anterior, y en atención a la primera sesión ordinaria del Consejo directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, de conformidad con lo establecido en el artículo quinto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984, quedo integrado de la siguiente forma:

NOMBRE	CARGO
C.P. Karina Aideé Olivas Maldonado	Presidenta del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua
Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia	Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua / secretario técnico.
Lic. Ana Imelda Jurado Muñoz	En representación del secretario del H. Ayuntamiento de Chihuahua.
Lic. César Cantú Jacquez	En representación del director de Desarrollo Humano Y Educación / vocal 1.

Mtra. Mónica Meléndez Ramírez	Directora del Instituto Municipal de las Mujeres / vocal 2.
Lic. José Jesús Jordán Orozco	Director de Desarrollo Económico y Competitividad / vocal 3.
Ing. Juan Antonio González Villaseñor	Director del Instituto Municipal de Pensiones / vocal 4.
Ing. Emilia Meléndez Villegas	Presidenta del Consejo Local de Fechac /vocal 5.
Lic. Evelyn Holguín Manríquez	Directora de la Fundación Caudillos de Chihuahua A.C / vocal 6.
Ing. Juan Carlos Montaño Arreola	En representación del presidente de la Cámara Mexicana de La Industria de La Construcción, Delegación Chihuahua / vocal 7.
Lic. Myrna Esther de las Casas Berumen	En representación del presidente del Consejo Directivo de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación (INDEX) / vocal 8
Lic. Arturo Luján Olivas	Director Estatal de Fundación Ficosec A.C. / vocal 9.
Arq. Pablo Hernández Quiñones	En Representación del Tecnológico de Monterrey Campus Chihuahua / vocal 10.
Lic. Elisa Sandoval	En Representación del presidente de la Confederación Patronal de la República Mexicana-Chihuahua / vocal 11.
Dr. Luis Antonio Arrieta Trevizo, director del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud;	Director del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud/ vocal 12.

IV.- Informe de actividades al 30 de noviembre de 2024.

En desahogo del cuarto punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, cede el uso de la voz a los directores de área del DIF Municipal para que cada uno de a conocer su informe de actividades al 30 de noviembre de 2024, quienes haciendo uso de la voz y apoyándose en las diapositivas que fueron proyectadas ante los consejeros, explican como aparece a continuación:

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN FAMILIAR
ÁREA DE PREVENCIÓN NNA
PROGRAMA DE PLÁTICAS DE PREVENCIÓN DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL
• **72** platicas impartidas. • **2457** beneficiarios (NNA, docentes y madres, padres y/o tutores).

ÁREA DE PREVENCIÓN NNA
PROGRAMA "YO SÍ TE CREO"
• **142** posters **"YO SÍ TE CREO"** (denuncia anónima) entregados. • **142** posters **"Los 20 derechos de las NNA"** entregados. • **2150** dípticos **"Prevención de Abuso Sexual Infantil"** entregados. • **2150** dípticos **"Prevención y Atención de Omisión de Cuidados y Negligencia Parental"** entregados. • **200** volantes **"YO SÍ TE CREO"** (denuncia anónima) entregados.

ÁREA DE PREVENCIÓN NNA
ATENCIÓN PSICOLÓGICA
• **18** casos de NNA de Abuso Sexual y Violación canalizados a Mujer con Valor, A.C. • **33** casos de NNA de Abuso Sexual canalizados a Paz y Convivencia Ciudadana, A.C. • **34** casos de NNA canalizados al IMPAS. • **21** casos de NNA canalizados a la Dirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario. • **106** casos de Niñas, Niños y Adolescentes beneficiados con terapia. • **102** casos de adultos beneficiados con terapia (MCV, PyCC, IMPAS, DFFSC). • **2** casos de PAM beneficiados con terapia (IMPAS).

ÁREA DE PROTECCIÓN A NNA	
DENUNCIAS /PETICIONES	
Omisión de Cuidados	**152**
Negligencia Parental	**42**
Violencia Económica	**1**
Violencia Patrimonial	**1**
Violencia Física	**79**
Abuso Sexual	**44**
Violencia Psicológica	**35**
Asesoría Legal	**11**
Apoyo Asistencial	**40**
Terapia de Lenguaje	**23**
Valoración psicológica	**4**
TOTAL	***432***

REPORTES RECIBIDOS:	PERSONAS:	DENUNCIAS ANÓNIMAS RECIBIDAS PROVENIENTES DEL 089:
284	432	61

ÁREA DE PROTECCIÓN A NNA/PAM	
DERECHOS RESTITUIDOS	
A la vida, la supervivencia y al desarrollo.	**316**
A la identidad	**2**
A no ser discriminado.	**1**

A vivir en condiciones de bienestar y sano desarrollo integral.	**294**
A una vida libre de violencia y a la integridad personal.	**246**
A la protección a la salud.	**59**
A la educación.	**23**
A la alimentación.	**37**
A la inclusión.	**1**
A una vida digna. PAM	**25**
A la seguridad personal y vida libre de violencia. PAM	**20**
TOTAL	**1,024**

REPORTES DE DENUNCIA Y PETICIÓN ATENDIDOS:	PUESTAS A DISPOSICIÓN DE LA PPNNA:
224	1

DETECCIÓN Y CANALIZACIÓN DE TRASTORNOS DEL NEURODESARROLLO	
Valoraciones realizadas a NNA	**47**
Casos canalizados a IMPAS para atención de Terapia de lenguaje.	**29**
Casos canalizados a Equino-Terapia	**4**
Casos canalizados a Terapia Física	**0**

6TO. TALLER DEL PROGRAMA DE DETECCIÓN OPORTUNA "LENGUAJE Y HABLA".
Se capacitó a 36 prestadoras y/o cuidadores de servicio de los Centros de Atención Infantil, docentes, y USAER.

ÁREA DE CUIDADO INFANTIL PROGRAMA DE BECAS A ESTANCIAS INFANTILES Y CBI.
PROGRAMA DE BECAS A ESTANCIAS INFANTILES Y CBI
APOYO VALIDADO
Modalidad: **Estancias Infantiles** Becas otorgadas: **1,428** Monto: **$ 924,503.00**
Modalidad: **Centros de Bienestar Infantil** Becas otorgadas: **1,363** Monto: **$ 885,950.00**
Modalidad: **La Calle No Es Su Lugar** C.B.I. **Peniel: 1 Niño y 1 Niña**

C.B.I. La Casa de la Abuela: 1 Niño Becas otorgadas: **3 Niños** Monto: **$ 3,550.00**
Total, de las 3 Modalidades; Becas otorgadas: **2,794** Monto **$ 1,814,003.00**

ÁREA DE CUIDADO INFANTIL
PROGRAMA DE BECAS A ESTANCIAS INFANTILES Y CBI OCTUBRE - DICIEMBRE 2024
Apoyo de beca para **1,450** beneficiarios con un monto de **$2,827,500.00** • Riberas de Sacramento • Sahuaros • Vistas Cerro Grande • Punta Oriente • Oficinas del DIF Municipal

ÁREA DE CUIDADO INFANTIL
ESTANCIA INFANTIL PUNTA ORIENTE
Se alcanzó la capacidad máxima de 70 niños en la Estancia Infantil Punta Oriente, así mismo se dio paso a la realización de mejoras progresivas en las instalaciones. Estas mejoras buscan optimizar el espacio y los recursos, garantizando un ambiente más adecuado para el desarrollo y bienestar de los niños.

ÁREA DE CUIDADO INFANTIL
ÁREA DE SUPERVISIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL SUPERVISIONES REALIZADAS
• **31** centros visitados durante el mes de septiembre. • **41** centros visitados durante el mes de octubre. • **41** centros visitados durante el mes de noviembre.

ÁREA DE SUPERVISIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL
CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL CON MEDIDAS PRECAUTORIAS
De septiembre a noviembre se tomaron 35 medidas precautorias, asimismo, se llevó a cabo la suspensión del Centro de atención infantil "Divertilandía" el cual permanece cerrado debido a que no cumple con los requisitos y el Centro de atención infantil Sueños mágicos luego de ser suspendido, llevó a cabo su regularización y continuó desempeñando sus funciones.

APLICACIÓN DE MEDIDAS PRECAUTORIAS

NOMBRE DEL CAI	FECHA DE SUSPENSIÓN
Divertilandia	Continúa suspendido

SUSPENDIDOS

NOMBRE DEL CAI	FECHA DE SUSPENSIÓN
Sueños Mágicos	02/09/2024
Total	1

ÁREA DE SUPERVISIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL	
QUEJAS/DENUNCIAS/ SOLICITUD DE APOYO SEPTIEMBRE-NOVIEMBRE 2024	
20	DENUNCIAS/ SOLICITUD DE VALORACIÓN

ÁREA DE SUPERVISIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL		
CAPACITACIONES A PERSONAL DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL SEPTIEMBRE- NOVIEMBRE 2024		
TEMA	IMPARTE	PERSONAS CAPACITADAS
MANEJO HIGIÉNICO DE LOS ALIMENTOS	COESPRIS	**20**
EC0435	DIF NACIONAL	**24**
TOTAL		**44**

INICIO CICLO ESCOLAR CDII NORTE Y CDII SUR
Se dio comienzo a los ciclos escolares en los CDII Norte y CDII Sur, a esta última se le dio una nueva imagen exterior para lo cual se hizo una inversión de $637,305.00 para el mantenimiento y remodelación del CDII Sur.

ATENCIÓN A 56 MIGRANTES ADOLESCENTES, HOMBRES Y MUJERES EN COLABORACIÓN CON LA PPNNA
Se le brindó **apoyo a 56** migrantes con: • Albergue • Alimento • Atención médica • Medicamento • Contención • Higiene • Protección a los derechos de NNA

EVENTO 40 AÑOS DIF MUNICIPAL
Se realizó el evento conmemorativo de los 40 años del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, se contó con la participación de "Omar Chaparro" llevando a cabo la conferencia "RetOmar: Te reto a ser feliz", que contó con 2,600 asistentes.

FIRMA CONVENIO SIPINNA/UNICEF/ DIF MUNICIPAL/DSPM
Se realizó firma de convenio entre SIPINNA, UNICEF, DIF MUNICIPAL la DSPM, con fin de colaborar en el trabajo de atención de NNA.

REUNIÓN COPSADE CD. JUÁREZ
Peticiones DIF Municipal Chihuahua: • Solicitud de creación de mesa de trabajo multidisciplinario para revisión de casos. • Solicitud de respuesta urgente por parte de Fiscalía a casos en proceso de investigación. • Integración de COESPRIS con atribuciones de cierre de CAI´S.

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR, SOCIAL Y COMUNITARIO

PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL

ATENCIÓN PSICOLÓGICA

- Se brindó atención psicológica a: **1,013 personas** en Centros Comunitarios / CEDEFAM, dando un total de **1,881 consultas,** atendiendo diversas problemáticas.
- Se canalizaron 58 personas, a alguna institución especializada para su atención oportuna.

Área de Neurodesarrollo	Psiquiatría	Neurología	CIJ	IMPAS	Protección Familiar	Servicio Estatal de empleo	Violencia	Asesoría Legal	TOTAL
18	5	2	3	14	14	2	4	2	64

PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL
CERTIFICACIÓN CEAADIC
• Certificación a **5 CEDEFAM, + 38 CENTROS COMUNITARIOS,** al "Programa para la protección contra la exposición al humo del tabaco en CC/CEDEFAM".

PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL
ATENCIÓN PSICOLÓGICA.
• Se impartieron 3 capacitaciones para los psicólogos/as, para actualización y abordar distintos temas de interés, así como casos especiales. • Se realizan visitas periódicas en Centros Comunitarios / CEDEFAM.

PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL
ATENCIÓN PSICOLÓGICA.
• Se impartieron 3 capacitaciones para los psicólogos/as, para actualización y abordar distintos temas de interés, así como casos especiales. • Se realizan visitas periódicas en Centros Comunitarios / CEDEFAM.

PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL
EXÁMENES PSICOMÉTRICOS.
• 89 aplicaciones y revisiones a personal de nuevo ingreso, cada examen psicométrico está conformado de 3 test (cleaver, 16 Factores de la personalidad y MMPI-II). • Cada 6 meses se realiza una revaloración al personal que labora en CDII y Guarderías.

PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL
BRIGADA "LA CALLE NO ES SU LUGAR".
• Niñas, Niños y Adolescentes retirados de cruceros: **789** • Adultos acompañantes de NNA: **516** • Casos reincidentes: **824** • Traslado a Estancias infantiles o Centros de Bienestar Infantil: **0** • Apoyos otorgados (Despensa, cobijas, chamarras, etc.): **23** • Canalizaciones a la PPNNA: **2** • Traslados a domicilio: **9**

FORMACIÓN HUMANA Y PROYECTO DE VIDA
PROYECTO DE VIDA
• Total **195** NNA beneficiados. • Total **41** Talleres. **Preparatoria Nuevo Siglo** • Total **63** NNA beneficiados Total **4** Grupos atendidos en **32** sesiones

FORMACIÓN HUMANA Y PROYECTO DE VIDA
Grupo de Crecimiento Personal para Hombres
• Grupo de Crecimiento Personal para Hombres: Total **40** hombres beneficiados. • Grupo Reflexivo para Mujeres: Total **6** mujeres beneficiadas.

PROGRAMAS DE ATENCIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (CONVENIOS)		
PROGRAMA	**NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN**	**MONTO**
Estratégicos	Quinta Amigo, A.C.	**$4´500,000.00**
Vinculantes	Red De Cohesión y Participación Social 1,2,3 Por Mi y Por Mi Comunidad A.C.	**$350,000.00**
Vinculantes	1,2,3 Por Mí y Parque Sacramento, A.C.	**$350,000.00**
Vinculantes	Fundación Caudillos De Chihuahua, A.C.	**$203,718.70**
Vinculantes	Eduvida, A.C.	**$149,204.52**
TOTAL		**$5´552,923.22**

PROGRAMAS DE ATENCIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (APOYOS DIVERSOS)		
NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**MONTO**
Club de Leones Chihuahua Fuerza, A.C.	Apoyo con alimentación para conmemoración del 35 aniversario de fundación de la institución.	**$6,206.00**
Alianza Rosa Chihuahua, A.C.	Apoyo con transportación ida-regreso para niños pacientes de oncología de la comunidad del Sauza evento pedaleando por la vida.	**$19,986.00**
Conalep Plantel 2	Gestión para condonación de cobro por renta de auditorio municipal para evento de recaudación.	**$4,500.00**
Alcance Victoria, A.C.	Donación de 25 colchonetas y 25 cobijas.	**No aplica.**
Reina Angelical, A.C.	Apoyo con uniformes deportivos de futbol para premiación en evento.	**$6,264,00**
Centro de Desarrollo Familiar Punta Oriente	Compra y donación de uniforme profesional y accesorios de box destinado a joven para su participación en competencias diversas.	**$9,000.00**
Mujer C con Valor, A.C.	Donativo compra de boletos para evento “Mujer con Valor” en Riberas de Sacramento.	**$5,000.00**
Centro de Estudios Para Invidentes, A.C.	Donativo compra de boletos para evento de recaudación “Cena en la Obscuridad”.	**$22,500.00**
TOTAL		**$73,456.00**

CENTROS COMUNITARIOS
Se llevó a cabo un recorrido por cada uno de los centros comunitarios, con el fin de lograr un reconocimiento de las necesidades, carencias y oportunidades tanto del centro comunitario como de los vecinos que asisten y utilizan los diversos centros de la ciudad.

REFUGIOS TEMPORALES
• Apoyo a **115** usuarios en refugios temporales en noviembre-diciembre 2024 • Apoyo a **15** usuarios en CEDEFAM "El Porvenir" noviembre-diciembre 2024. • Apoyo a **100** usuarios en Refugio temporal Centro Comunitario Mármol en noviembre-diciembre 2024.

APOYOS OTORGADOS PARA FAMILIAS DEL MEDIO RURAL Y COMUNIDADES RARÁMURIS URBANAS.
• Apoyo de aparatos ortopédicos y pañales para familias vulnerables del medio rural; El Charco, Ciénega de Ortiz y Soto. • **120** despensas del Programa Permanente Alimentario para familias con alta vulnerabilidad, adultos mayores y discapacitados en comunidades rarámuris urbanas (Pájaro Azul, Oasis, Napawika y Carlos Arroyo).

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOLIDARIA				
ASISTENCIA ALIMENTARIA				
PROGRAMAS EN COORDINACIÓN CON EL DIF ESTATAL				
APOYO	NUMERO DE INSTITUCIONES	NUMERO DE APOYOS	NUMERO DE BENEFICIARIOS	
			H	M
Desayunos escolares calientes (Zona Urbana)	106	1,903	3,806	5,709
Desayunos escolares calientes (Zona Indígena)	8	346	560	840
Desayunos escolares calientes (Zona Rural)	1	32	64	96
Desayunos escolares fríos	32	76,895	756	1,134
Apoyo a asociaciones civiles (despensas de atención prioritaria - antes despensas menores de 6 años)	3	249	100	149
Comedores comunitarios	40	591	709	1,064
Se otorgaron **80,016** paquetes a **14987** beneficiarios en **190** instituciones				

ASISTENCIA ALIMENTARIA		
PROGRAMAS INTERNOS DIF MUNICIPAL APOYOS A GRUPOS		
APOYO	NUMERO DE INSTITUCIONES	NUMERO DE APOYOS
Comedores DIF	5	4,486
Despensas programa DIF municipal a asociaciones civiles	10	1,004
Se brindaron **5490** apoyos.		

ASISTENCIA ALIMENTARIA			
PROGRAMAS EN COORDINACIÓN CON EL DIF ESTATAL			
PROGRAMA	**APOYOS**	**HOMBRE**	**MUJERES**
Programa Alimentario - discapacidad	452	178	213
Programa Alimentario - embarazo	27	0	23
Programa Alimentario - menor de seis años	192	74	93
Programa Alimentario - jefes y jefas de familia	2,086	316	1,472
Se entregaron **2757** paquetes, logrando así beneficiar a **2369** familias.			

ASISTENCIA ALIMENTARIA			
PROGRAMAS INTERNOS DIF MUNICIPAL APOYOS A GRUPOS			
APOYO	**NÚMERO DE APOYOS**	**NÚMERO DE BENEFICIARIOS**	
		H	**M**
Despensas Programa DIF Municipal	2,218	360	838
Despensas Programa DIF Municipal (Emergentes)	328	126	195
Despensas Programa DIF Municipal (Familia Indígena)	254	7	119
Se entregaron **2800** apoyos, beneficiando a **1645** familias.			

ASISTENCIA ALIMENTARIA	
PROGRAMAS INTERNOS DIF MUNICIPAL APOYOS A GRUPOS	
APOYO	**NÚMERO DE APOYOS**
Programa Alimentario - Adulto Mayor	30,595
Se beneficio **7226** adultos mayores entregados de manera directa en **175** puntos de entrega.	

ASISTENCIA SOCIAL					
TIPO DE APOYO	**APOYOS**	**BENEFICIARIOS**	**MUJERES**	**HOMBRES**	**TOTAL**
Médicos y Hospitalarios	304	129	52	77	$ 287,111.91
Ortopédicos	102	101	60	41	$ 189,419.40
Domésticos	3	2	1	1	$ 8,778.00
Alimentarios	3	3	0	3	$ 4,964.88
Pañales	476	275	153	122	$ 84,842.50
Escolares	17	14	8	6	$ 8,343.00
Invernales	4	2	2	0	$ 396.00
Apoyos Funerarios	4	4	3	1	$ 6,820.00
Especiales	1	1	0	1	$995.00

En este periodo se apoyó **914** familias con diversos apoyos según la necesidad que cada una presenta, ejerciendo un total de **$591,670.78**

PROYECTOS EMBLEMÁTICOS
Por cuarto año consecutivo como proyecto emblemático la presidenta Karina Olivas ha realizado el proyecto de ***"Abrigos que abrazan"*** con el fin de entregar a niños, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad. A su vez también se realiza el proyecto emblemático, las cenas navideñas que se repartirán a las familias chihuahuenses a lo largo de 15 colonias en situación de vulnerabilidad.

V.- Informes financieros al 30 de noviembre de 2024.

En desahogo del quinto punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, cede el uso de la voz a la directora administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la Lic. María Elena Seyffert López, quien da a conocer los informes financieros al 30 de noviembre de 2024, acto continuo procede a explicar cada uno de los conceptos que están proyectando a los consejeros, como aparece a continuación:

BALANCE GENERAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.

ESTADO DE ACTIVIDADES AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.

ACTIVO	
Activo circulante	$ 58,715,321.47
Activo no circulante	$ 71,728,995.39
TOTAL, DE ACTIVOS	**$ 130,444,316.86**

PASIVO	
Pasivo circulante	$ 11,588,360.81
Pasivo no circulante	$ -
TOTAL, DE PASIVOS	**$ 11,588,360.81**
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	
Hacienda pública / patrimonio contribuido	
Donaciones de capital	$ 154,298.40
Hacienda pública / patrimonio generado	
Resultados del ejercicio (ahorro y desahorro)	-$ 7,889,600.17
Resultado de ejercicio anteriores	$ 125,975,788.42
Rectificaciones de resultados de ejercicios	$ 615,469.40
TOTAL, HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	**$ 118,855,956.05**
TOTAL, PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIAL	**$ 130,444,316.86**

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
Ingresos de gestión	
Productos	$ 6,111,571.85
Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios	$ 10,646,742.13
Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones y pensiones y jubilados	

Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones y pensiones y jubilaciones	$ 163,341,705.97
Otros ingresos y beneficios	
Otros ingresos y beneficios varios	$ 1,472,522.96
TOTAL, DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	**$ 181,572,542.91**

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	
Gastos de funcionamiento	
Servicios personales	$ 57,862,968.44
Materiales y suministros	$ 8,186,604.66
Servicios generales	$ 28,363,375.11
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
Ayudas sociales	**$ 95,049,308.47**
Otros gastos y perdida extraordinarias	
Otros gastos y perdida extraordinarias	-$ 113.60
TOTAL, DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**$ 189,462,143.08**
RESULTADO DE EJERCICIO AHORRO/DESAHORRO	**-$ 7,889,600.17**

VI. Ampliación presupuestal.

En desahogo del sexto punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, presenta el ajuste y ampliación del presupuesto, por lo que se propone realizar el ajuste para quedar de la siguiente manera:

Presupuesto autorizado al 30 de noviembre de 2024	$	247,949,568.32
Ampliación presupuestal octubre/Noviembre	$	3,218,660.69
Presupuesto vigente al 13 de diciembre de 2024	$	**251,168,229.01**

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024				
CUENTA	**OBJETO DEL GASTO**	**PRESUPUESTO VIGENTE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024**	**AMPLIACION PRESUPUESTAL**	**PRESUPUESTO MODIFICADO AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024**
1000	Servicios personales	$66,029,388.81	$ -	$66,029,388.81
2000	Materiales y suministros	$15,053,085.35	$ -	$15,053,085.35
3000	Servicios generales	$35,749,206.22	$850,000.00	$36,599,206.22
4000	Transferencias, asignaciones y subsidios	$125,358,045.85	$2,368,660.69	$127,726,706.54

5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	$5,759,842.09	$-	$5,759,842.09
TOTAL DE EGRESOS		**$247,949,568.32**	**$3,218,660.69**	**$251,168,229.01**

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024	
CONCEPTO	**MONTO**
Transferencia ordinaria	$ 171,364,752.77
Transferencia tras. Dominio dic 23.	$ 77,945.45
Ingresos propios	$ 11,500,000.00
Ingresos propios adicionales	$ 6,777,929.14
Ing. Extraordinarios traslado de dominio	$ 924,636.80
Ing. Extraordinarios sobre multas a artistas	$ 2,974,370.95
Subtotal	**$ 193,619,635.11**
Remanente 2023	$ 57,548,593.90
TOTAL, DE INGRESOS	**$251,168,229.01**

Acto seguido y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del consejo directivo la modificación/ampliación antes mencionada, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y del artículo 37 y 43 del reglamento para el funcionamiento de los organismos descentralizados del municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

VII.- Solicitud de bonos para colaboradores de las grutas de nombre de Dios.

En desahogo del séptimo punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, cede el uso de la voz a la directora administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la Lic. María Elena Seyffert López, quien informa que la responsable de Grutas hizo la petición para solicitar un bono para 22 colaboradores (guías, vigilantes e intendente) de las grutas de nombre de Dios, ya que son pieza clave en la logística de las Grutas, dichas personas no son personal de base y no cuentan con prestación alguna, por tal motivo se solicita un bono por un importe de $1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) a cada uno de los voluntarios, con motivo de la época decembrina 2024.

Una vez expuesto lo anterior, se somete a consideración del consejo directivo y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y del artículo 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

VIII.- Solicitud de reclasificación de las plazas autorizadas.

En desahogo del octavo punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, cede el uso de la voz a la directora administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la Lic. María Elena Seyffert López, quien pone a consideración del consejo directivo la reclasificación de las plazas autorizadas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, para quedar de la siguiente manera:

2024	
PUESTO	PLAZAS AUTORIZADAS
DIRECTOR GENERAL	1
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	4
COORDINACIÓN DE ÁREA	1
JEFE DE DEPARTAMENTO	5
SECRETARÍA TÉCNICA	1
LÍDER DE PROYECTO	4
JEFE DE OFICINA	10
PERSONAL ESPECIALIZADO C	12
PERSONAL ESPECIALIZADO B	40
PERSONAL ESPECILIZADO A	111
AUXILIAR ESPECIALIZADO	6
	195

2025	
PUESTO	PLAZAS AUTORIZADAS
DIRECTOR GENERAL	1
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	4
COORDINACIÓN DE ÁREA	1
JEFE DE DEPARTAMENTO	5
SECRETARÍA TÉCNICA	1
LÍDER DE PROYECTO	4
JEFE DE OFICINA	8
PERSONAL ESPECIALIZADO C	12
PERSONAL ESPECIALIZADO B	40
PERSONAL ESPECILIZADO A	115
AUXILIAR ESPECIALIZADO	6
	197

Acto seguido se somete a consideración del consejo directivo y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y del artículo 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

IX.- Presentación y en su caso aprobación del manual de remuneraciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

En desahogo del noveno punto del orden del día el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, pone a consideración del consejo directivo la aprobación del manual de remuneraciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, que fue hecho de conocimiento previamente, cuyo tabulador de sueldos 2025, queda de la siguiente manera:

PUESTO	SUELDO TABULAR MENSUAL	COMPENSACION MENSUAL
DIRECTOR GENERAL	$33,978.50 - $37,321.00	$60,925.00 - $85,000.00
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	$27,277.50 - $31,500.00	$29,300.00 - $50,000.00
COORDINACIÓN DE ÁREA	$21,296.50 - $27,440.50	$17,000.00 - $35,000.00

JEFE DE DEPARTAMENTO	$18,954.00 - $24,423.50	$15,000.00 - $28,000.00
SECRETARÍA TÉCNICA	$18,408.00 - $23,952.50	$9,000.00 - $20,500.00
LÍDER DE PROYECTO	$17,700.00 - $23,952.50	$9,000.00 - $20,500.00
JEFE DE OFICINA	$16,588.00 - $22,324.50	$8,000.00 - $18,000.00
PERSONAL ESPECIALIZADO C	$11,500.00 - $23,527.70	$8,000.00 - $16,000.00
PERSONAL ESPECIALIZADO B	$9,000.00 -$22,405.70	$4,500.00 - $15,000.00
PERSONAL ESPECILIZADO A	$8749.12 - $20,036.90	$0.00 - $8,500.00
AUXILIAR ESPECIALIZADO	$8,749.12 - $16,154.54	$0.00 - $6,000

El manual de remuneraciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, se adjunta a la presente acta como anexo uno, formando parte integral de la misma.

Acto seguido se somete a consideración del consejo directivo y con fundamento en los artículos sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y del artículo 37 y 43 del reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

X.- Presentación y en su caso aprobación del manual de asistencias del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

En desahogo del décimo punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, pone a consideración del consejo directivo la aprobación del manual de asistencias del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, que fue hecho de conocimiento previamente.

El manual de asistencias del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, se adjunta a la presente acta como anexo dos, formando parte integral de la misma.

Acto seguido se somete a consideración del consejo directivo y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y del artículo 37 y 43 del reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

XI.- Presentación y en su caso aprobación de las reglas de operación de los diferentes programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

En desahogo del décimo primer punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, pone a consideración del consejo directivo la aprobación de las reglas de operación de los diferentes programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, que fueron hechas de conocimiento previamente, específicamente:

- Programa de becas para la atención, cuidado y desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes de centros de atención infantil del municipio de chihuahua, en su modalidad "Centros de Bienestar Infantil" del Municipio de Chihuahua y el programa "La calle no es su lugar".
- Programa de becas para la atención, cuidado y desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes de centros de atención infantil del municipio de chihuahua, en su modalidad "Estancias Infantiles" del Municipio de Chihuahua y el programa "La calle no es su lugar".
- Programa alimentario y de desarrollo humano para el adulto mayor.

Las reglas de operación descritas, se adjuntan a la presente acta como anexo tres, formando parte integral de la misma.

Acto seguido se somete a consideración del consejo directivo y con fundamento en los artículos sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y del artículo 37 y 43 del reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

XII.- Asuntos generales.

En desahogo del décimo segundo punto del orden del día, el Lic. Mario Alberto Alarcón Avitia, secretario técnico, pone a consideración del consejo directivo, la autorización de apoyo con ingreso propio a favor de Estancias Infantiles Municipales de Chihuahua A.C., ya que dicha asociación se encuentra vinculada con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, el apoyo correspondiente es por un monto de $1,054,631.44 (Un millón cincuenta y cuatro mil seiscientos treinta y un pesos 44/100 Moneda Nacional), lo anterior, a efecto de sufragar los pagos de nomina y aguinaldos correspondientes del personal de las dos guarderías que están a cargo de dicha asociación.

Acto seguido se somete a consideración del consejo directivo y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y del artículo 37 y 43 del reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por la mayoría de presentes, teniendo abstención por parte el Lic. Mario Eduardo García Jiménez, director de Desarrollo Humano y Educación.

XIII.- Cierre de la Sesión.

En desahogo del último punto del orden del día, la presidenta Karina Aideé Olivas Maldonado pregunta a los miembros del consejo si alguien desea presentar algún asunto general, sin que hubiese manifestación alguna al respecto, brinda unas palabras a los integrantes del consejo y habiendo agotado todos los puntos del orden procede a la clausura de la sesión.

ACTO SEGUIDO SE DECLARA FORMALMENTE CERRADA LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ADMINISTRACIÓN 2024-2027 Y VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE SE HAN TOMADO, SIENDO LAS NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DE LA MISMA FECHA DE SU INICIO, SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA, QUE SE FIRMA POR TODOS LOS QUE INTERVINIERON EN LA MISMA.

C.P. KARINA AIDEÉ OLIVAS MALDONADO
PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

LIC. MARIO ALBERTO ALARCÓN AVITIA
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

LIC. ANA IMELDA JURADO MUÑOZ
EN REPRESENTACIÓN DEL
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA.

LIC. MARIO EDUARDO GARCÍA JIMÉNEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN.

LIC. LORENA DOMÍNGUEZ GÓMEZ
EN REPRESENTACIÓN DE LA
DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES.

ING. RENÉ ALBERTO LOYA MORENO;
EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES

DR. LUIS ANTONIO ARRIETA TREVIZO
DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN
Y ATENCIÓN A LA SALUD

ING. EMILIA MELÉNDEZ VILLEGAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO LOCAL FECHAC

ARQ. ALEJANDRO PAEZ FLORES
EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, DELEGACION CHIHUAHUA.

LIC. MYRNA ESTHER DE LAS CASAS BERUMEN
EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA INDUSTRIA MAQUILADORA Y MANUFACTURERA DE EXPORTACIÓN (INDEX)

C. JOSÉ ALONSO DOMÍNGUEZ ÁLVAREZ
EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR ESTATAL DE FUNDACIÓN FICOSEC A.C.

ARQ. PABLO HERNÁNDEZ QUIÑONES
EN REPRESENTACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE MONTERREY,
CAMPUS CHIHUAHUA.

LIC. ELISA SANDOVAL BACA
EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA CONFEDERACIÓN
PATRONAL DE LA REPÚBLICA MEXICANA-CHIHUAHUA.

ANEXO 1

MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto No. 261/84, publicado en el Periódico Oficial No. 9 del miércoles 30 de Enero de 1985, que actualmente se rige por el Reglamento que fija las condiciones generales de trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los trabajadores a su servicio; así como por la Ley Federal del Trabajo.

SEGUNDO. Que el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua establece que todos 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 e irrenunciable por el desarrollo de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

TERCERO. 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, 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 variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, únicamente para el personal de base y los indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos.

CUARTO. Que, en virtud de lo anterior, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua expide el siguiente:

MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS PRESTACIONES Y REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

El presente manual que se integra por trece apartados que se describen a continuación:

I. Objetivo. Describe el propósito del Manual.

II. Marco Normativo. Las principales disposiciones jurídicas que sustentan el manual.

III. Ámbito de Aplicación. Determina el alcance de aplicación del manual.

IV. Sujetos del Manual. Los Servidores Públicos contratados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

V. 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.

VI. Definición de Conceptos. Los términos utilizados en el contenido del manual, clasificándolos por materia.

VII. Sistema de Prestaciones y Percepciones, Prácticas y Fechas de Pago. Los conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos, de acuerdo con sus correspondientes niveles jerárquicos, su cálculo, criterios y fechas de pago.

VIII. Políticas de Autorización de Promociones Salariales. Las políticas y mecanismos de promoción salarial.

IX. Criterios para definir en los Tabuladores Variables Niveles de Remuneración. Los criterios que se consideraron para efecto de asignar las remuneraciones a los servidores públicos del DIF municipal.

X. Tabulador de Sueldos. El tabulador de sueldos del año en curso, aprobado por el H. Consejo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua. De acuerdo a la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

XI. Lineamientos de Operación. La normatividad para la aplicación del tabulador.

XII. Interpretación. La instancia competente para modificar, interpretar y complementar lo dispuesto en el manual.

I. OBJETIVO.

Establecer las normas y lineamientos que se deben observar para la asignación de las percepciones, prestaciones y demás beneficios que se cubren a los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, conforme a su nivel jerárquico.

II. MARCO NORMATIVO.

Las principales disposiciones jurídicas que sustentan el presente Manual son:

1. Artículos 115, 116 fracciones III, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Chihuahua.
3. Ley Federal del Trabajo.
4. Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
5. Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.
6. Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua.
7. Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio.

III. AMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contenidas en el presente manual son aplicables al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

IV. SUJETOS DEL MANUAL.

El contenido del presente documento será aplicable a los servidores públicos contratados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Chihuahua. Queda excluido el personal con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados, y no se encuentren descritos en el "Tabulador", y sean contratadas para tal objeto, sin que exista una relación de subordinación y se vincule contractualmente con cualquier órgano de autoridad, siempre que sus derechos y obligaciones se encuentren regulados en el respectivo contrato.

V. UNIDADES RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL.

Las Unidades responsables de vigilar la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en el Manual son: la Dirección Administrativa y el Departamento de Personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

VI. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

Catálogo de Puestos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Chihuahua: El instrumento técnico que contiene la descripción clara y consistente de los puestos que integran su estructura de organización, describiendo al puesto, su objetivo, funciones, fundamento legal, responsabilidades y los requisitos para su ocupación.

Direcciones/Coordinaciones: Las que forman parte del DIF municipal para su adecuado funcionamiento, siendo: Dirección General, Dirección Administrativa, Dirección de Protección Familiar, Dirección de Asistencia Solidaria, Dirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario; así como la Coordinación Estratégica para el Desarrollo Familiar.

Nivel salarial: Escala de sueldos relativa a cada uno de los puestos contenidos en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones.

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 Manual de Organización, y según están nombrados en el Tabulador de Sueldos.

Puesto: Unidad de trabajo específica e impersonal. Constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Rango: Ubicación del nombramiento en el puesto correspondiente, considerando diversos factores que inciden en el monto de sus percepciones.

VII. SISTEMA DE PRESTACIONES Y PERCEPCIONES, PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO.

Deberán entenderse por percepciones el conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos por el trabajo prestado en el DIF municipal.

Las remuneraciones se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias o variables, agrupadas en los siguientes conceptos:

a). Prestaciones y Percepciones ordinarias:

1. El salario tabular integrado por: el sueldo, previsión social, ayuda de despensa.
2. Quinquenio, prima vacacional, aguinaldo, y las demás prestaciones establecidas en la Ley.
3. El esquema de prestaciones regulares específicas previstas para cada puesto.

b). Prestaciones y Percepciones extraordinarias o variables:

1. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de

compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables.

2. Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas por el DIF municipal. Por su naturaleza, las percepciones extraordinarias o variables no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte de la percepción ordinaria del servidor público.

Prácticas de pago: Los pagos se harán en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos o transferencia bancaria y precisamente durante la jornada de trabajo. Se pagará directamente al trabajador 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 que suscriba ante dos testigos.

Fecha de pago: El plazo para el pago de sueldo no podrá ser mayor de quince días. En caso de que el día de pago no sea laborable, el sueldo se cubrirá el día hábil inmediato anterior.

PRESTACIONES Y PERCEPCIONES ORDINARIAS, PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO.

1. **Sueldo.** La remuneración que debe pagarse a todo trabajador por los servicios prestados, de acuerdo al tabulador autorizado por un periodo determinado.

- **Periodicidad.** Quincenal.
- **Fecha de pago.** A más tardar los días 15 y 30 de cada mes.
- **Marco Normativo.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Chihuahua, Ley Federal del Trabajo, Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua y Condiciones Generales de Trabajo entre Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio.

2. **Previsión Social.** Pago que se otorga al personal del DIF municipal que tiene como propósito proporcionar ayuda económica a los trabajadores para su desarrollo humano.

- **Periodicidad.** Quincenal.
- **Fecha de pago.** A más tardar los días 15 y 30 de cada mes.
- **Cálculo.** Correspondiente al 26 % del sueldo base.

3. **Ayuda de despensa.** Pago que se otorga al personal del DIF municipal como apoyo en la economía familiar.

- **Periodicidad.** Quincenal.
- **Fecha de pago.** A más tardar los días 15 y 30 de cada mes.
- **Cálculo.** Fijo / $800.00 quincenal.

4. **Compensación.** Cantidad de dinero que se otorga para compensar el sueldo a aquellos puestos y por la cantidad de conformidad con las políticas de remuneración establecidas.

- **Periodicidad.** Mensual
- **Fecha de pago.** A más tardar los días 20 de cada mes.

5. **Quinquenio.** Sobresueldo que se otorga a los trabajadores por cada cinco años de servicios efectivos prestados y hasta los treinta.

- **Periodicidad.** Quincenal.
- **Fecha de pago.** A más tardar los días 15 y 30 de cada mes.
- **Cálculo.** Se calcula en un 10.5% del monto resultante del salario base más la Previsión Social en el momento en que se cumpla un primer quinquenio y/o los subsecuentes. La cantidad asignada no tendrá modificación alguna ni aún en el caso en que se aumente el salario asignado a la plaza que ocupe.

6. **Vacaciones.** Los trabajadores disfrutarán de 20 días hábiles de vacaciones por año, distribuidos en dos periodos de 10 días, después de haber cumplido como mínimo 6 meses de servicios ininterrumpidos podrá gozar de su primer periodo vacacional. Por cada 5 años de servicio se incrementará un día de vacaciones por año, hasta llegar como máximo a 32 días.

   Las vacaciones se ajustarán en base a la table siguiente, según modificaciones a la Ley Federal del Trabajo.

DE 1 A 5 AÑOS DE TRABAJO	20 DÍAS DE VACACIONES
DE 6 A 10 AÑOS DE TRABAJO	22 DÍAS DE VACACIONES

DE 11 A 15 AÑOS DE TRABAJO	24 DÍAS DE VACACIONES
DE 16 A 20 AÑOS DE TRABAJO	26 DÍAS DE VACACIONES
DE 21 A 25 AÑOS DE TRABAJO	28 DÍAS DE VACACIONES
DE 31 A 35 AÑOS DE TRABAJO	30 DÍAS DE VACACIONES
DE 31 A 35 AÑOS DE TRABAJO	32 DÍAS DE VACACIONES

- Las incapacidades no se toman en cuenta para efectos de vacaciones, en todo caso éstas se programarán de acuerdo a las necesidades del servicio.
- En ningún caso las faltas injustificadas del Trabajador podrán tomarse a cuenta del periodo vacacional.
- Las vacaciones son irrenunciables, y deberán disfrutarse en la fecha establecida en los programas según sea el caso. En caso de que por razones extraordinarias el Trabajador no pudiera disfrutar de su periodo anual de vacaciones, éstas se acumularán para el siguiente periodo.

7. **Prima Vacacional.** Importe que se otorga a los trabajadores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua que tengan 6 meses cumplidos de servicio a la fecha de inicio del periodo vacacional correspondiente.

- **Periodicidad.** El pago se efectúa dos veces al año.
- **Fecha de pago.** En la primera quincena de junio y primera quincena de diciembre.
- **Cálculo.** Corresponde a un 30 % de 10 días de sueldo, los días extras de vacaciones por quinquenio se agregarán al cálculo en el segundo periodo de pago de dicha prima.

8. **Aguinaldo**. Prestación otorgada a los trabajadores en una solo exhibición, como reconocimiento a la labor desempeñada durante el año de calendario.

- **Periodicidad.** Anual.
- **Fecha de pago.** A más tardar el día 20 de diciembre.
- **Cálculo.** Se pagan 40 días de sueldo y compensación en proporción al tiempo laborado en el ejercicio anual. Calculado en condiciones de equidad entre los puestos.

9. **Bono de Nivelación Salarial**: Complemento del sueldo que se otorga para fines de nivelación salarial. Los ingresos que percibe el personal del DIF Municipal, está por encima de la Media

Nacional, los aumentos de sueldo están relacionados con el incremento de la inflación, para proteger al trabajador en su capacidad monetaria y no se vea afectado por el alza de precios.

- **Periodicidad.** Anual.
- **Fecha de pago.** Sujeto a aprobación del incremento.

PRESTACIONES Y PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS, PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO.

a). Prima de Antigüedad. Los trabajadores de base tendrán derecho a una prima de antigüedad, de conformidad y tomando en cuenta los parámetros que marca la Ley Federal del Trabajo.

b). Ayuda para gastos funerarios: Ayuda económica a los trabajadores para gastos funerarios, en caso del cónyuge y/o familiares en primer grado en línea recta (padres, hijos, hermanos), siempre y cuando el trabajador presente acta de defunción y comprobante de pago.

- Cónyuge: $4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N)
- Padres e hijos: $4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N)
- Hermanos: $4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N)

c). Centro de cuidado infantil para empleados del DIF Municipal: Los empleados del DIF Municipal con hijos de entre 0 y 12 años que lo soliciten, pueden acceder a los CBI y Estancias Infantiles con los que el DIF tiene convenio, siempre y cuando se cumpla con la normatividad y reglas vigentes.

d). Fondo de ahorro anual: Para empleados, previa solicitud por escrito el trabajador podrá adherirse al mismo, se harán retenciones voluntarias hasta por el 10% de las percepciones brutas mensuales del trabajador. El DIF Municipal aportará el 50% del monto ahorrado por trabajador.

e). Permisos y Pases de salida: Permiso para asistir a los festejos del día del padre y día de la madre, entrega de boletas y juntas extraordinarias, estas últimas bajo la comprobación de la convocatoria escolar.

f). Banco de horas: A través del esquema de intercambio de tiempo donde la Institución solicite de manera extraordinaria atender alguna responsabilidad inherente a su trabajo y fuera del estándar contratado el empleado podrá acumular dichas horas para uso a conveniencia de manera acumulada por mes.

g). Alberca: Una beca y media por empleado por curso para él y su familia en la cuota de algún programa de la alberca del DIF Municipal

h). Ludoteca: Pueden hacer uso de la Ludoteca ubicada en la calle A. F. Carbonel los hijos de los empleados en edades de 4 a 12 años; donde se realizan actividades con el fin de estimular su desarrollo físico y mental, con el fin de resguardarlos de manera segura dentro del centro de trabajo, y durante el horario laboral.

i). Atención nutricional: Asesoría personalizada por parte de nutriólogos del departamento de alimentación.

j). Grutas de Nombre de Dios: Pases gratis para las Grutas de Nombre de Dios para el empleado y su familia, hasta 2 veces al año.

k). Ayudas útiles escolares, libros y uniformes: Para trabajadores con hijos de nivel kínder a bachillerato, una vez al año por trabajador y hasta por $1,500.00 vía reembolso y presentando factura del material a nombre del DIF Municipal.

l). Ayuda lentes graduados: Para empleados una sola vez por año, hasta por $2,000.00 vía reembolso, presentando factura a nombre del DIF Municipal con el nombre del beneficiario.

m). Retenciones al trabajador pagadas por el patrón: Con la finalidad de cumplir con el SAT y para no caer en discrepancia fiscal, se retendrá al empleado el impuesto correspondiente de la compensación y se regresará al mismo como concepto independiente a la misma. (Se reintegra al empleado el importe retenido por impuesto de su compensación como parte de sus prestaciones).

Los procedimientos y formatos de todas y cada una de las prestaciones antes mencionadas se verán directamente con el departamento de Personal del DIF Municipal.

VIII. POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES.

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.

IX. CRITERIOS PARA DEFINIR EN LOS TABULADORES DIFERENTES NIVELES DE REMUNERACIÓN.

Los criterios que se tomaron en consideración para definir los niveles de remuneración son:

a) La clasificación hecha por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

b) Los sueldos reales que están percibiendo los trabajadores.

c) 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.

d) Clasificación de los puestos por 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 DIF Municipal que conducen a la clasificación por niveles de remuneración.

Dado que para la fijación libre de 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 prestamos como Institución, y en el funcionamiento de la estructura del mismo DIF Municipal; en consecuencia, según su nivel de remuneración los puestos se clasifican de la siguiente manera:

X. TABULADOR DE SUELDOS.

El tabulador de sueldos del año en curso, de acuerdo a la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, es el siguiente:

TABULADOR SUELDOS DIF MUNICIPAL 2025

PUESTO	SUELDO TABULAR MENSUAL	COMPENSACION MENSUAL
DIRECTOR GENERAL	$33,978.50 - $37,321.00	$60,925.00 - $85,000.00
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	$27,277.50 - $31,500.00	$29,300.00 - $50,000.00
COORDINACIÓN DE ÁREA	$21,296.50 - $27,440.50	$17,000.00 - $35,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	$18,954.00 - $24,423.50	$15,000.00 - $28,000.00
SECRETARÍA TÉCNICA	$18,408.00 - $23,952.50	$9,000.00 - $20,500.00
LÍDER DE PROYECTO	$17,700.00 - $23,952.50	$9,000.00 - $20,500.00
JEFE DE OFICINA	$16,588.00 - $22,324.50	$8,000.00 - $18,000.00
PERSONAL ESPECIALIZADO C	$11,500.00 - $23,527.70	$8,000.00 - $16,000.00
PERSONAL ESPECIALIZADO B	$9,000.00 - $22,405.70	$4,500.00 - $15,000.00
PERSONAL ESPECILIZADO A	$8749.12 - $20,036.90	$0.00 - $8,500.00
AUXILIAR ESPECIALIZADO	$8,749.12 - $16,154.54	$0.00 - $6,000

Este tabulador es sujeto a modificación cada año según a la aprobación del H. Consejo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

XI. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

La aplicación del tabulador de sueldos para los servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua 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.

XII. INTERPRETACIÓN.

El Departamento de Personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua será facultado para interpretar, modificar o complementar el contenido del presente manual.

ANEXO 2

MANUAL DE REGISTRO DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto No. 261/84, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 9 del miércoles 30 de Enero de 1985, que actualmente se rige por el Reglamento que fija las condiciones generales de trabajo entre el municipio de Chihuahua y los trabajadores a su servicio; así como por la Ley Federal del Trabajo.

SEGUNDO. Que con el propósito de establecer las disposiciones de orden administrativo aplicables al registro y control de incidencias del personal que registra su asistencia, así como precisar y aplicar, cuando así proceda, las justificaciones o en su caso los descuentos que correspondan se emite el siguiente:

MANUAL DE REGISTRO DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

ALCANCE
Incluye a todo personal dado de alta (Excepto puestos de jefe de departamento y niveles superiores) como empleado en el DIF municipal, incluyendo personal eventual.

OBJETIVO
Delimitar las obligaciones del personal en el registro de asistencias, solicitudes de vacaciones y permisos; así como las responsabilidades del departamento de personal referente al proceso de asistencia y control de faltas. Establecer actividades para la elaboración del reporte de incidencias, así como un sistema de control de puntualidad y asistencia del personal del DIF municipal. Todo esto con el fin de la elaboración de nóminas y para el cumplimiento de los fines de la Dependencia.

I. OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL.

Son obligaciones y facultades del Departamento de Personal:

a) Diseñar los formatos para el control de Puntualidad, Asistencia e incidencias.
b) Asignar el número de empleado al trabajador de nuevo ingreso.
c) Dar de alta al trabajador de nuevo ingreso en el reloj checador.
d) Llevar el control de los documentos y archivos que deriven del sistema de control de puntualidad, asistencia e incidencias.

II. PROCEDIMIENTO.

El proceso para el control de asistencias se resume en 5 actividades:

1. *Alta del personal*.

El departamento de Personal asigna el número de empleado al trabajador de recién ingreso y lo da de alta en el reloj checador con su huella dactilar o en su defecto su número de empleado, explicándole cómo usar el aparato en mención.

2. *Registro de entradas y salidas*.

Los trabajadores tienen la obligación de presentarse e iniciar puntualmente a laborar en su lugar o área de trabajo asignada, de acuerdo con el horario de trabajo establecido para cada caso particular de conformidad con su contrato, debiendo acudir al área asignada al reloj checador al momento de iniciar y concluir su jornada laboral, con el fin de registrar su entrada y salida.

Se considerará como retardo el registro de entrada del trabajador 15 minutos después de su hora de inicio señalada en el contrato.

Para el trabajador que acumule tres retardos por mes, se le descontará un día de sueldo.

Permanencia: Por la ausencia injustificada del trabajador en su puesto de trabajo hasta por dos horas, se descontará la mitad de un día de sueldo, la ausencia injustificada por más de dos horas, se considerará como día no laborado.

La omisión del registro de entrada será considerada como retardo, así como también se tomará como retardo el registro de salida anticipado a su hora oficial.

Se puede excluir al trabajador de checar sus entradas y salidas solo en los siguientes casos:

1. Por el tipo de función que desempeña
2. Por la naturaleza de su cargo.

3. *Solicitud de vacaciones, permisos con goce y permisos sin goce de sueldo.*

El trabajador puede solicitar sus vacaciones cuando así le convenga, si es que él mismo ya tuviera derecho a ellas. Pero tendrá que dar aviso a su jefe inmediato y al departamento de personal por lo menos dos semanas antes.

Cualquier trabajador en caso de requerirlo puede solicitar un permiso con goce de sueldo para los siguientes escenarios:

- Matrimonio del trabajador: 7 días hábiles
- Hospitalización y/o fallecimiento de hermanos dentro de la ciudad: 3 días hábiles. Y fuera de la ciudad: 4 días hábiles.
- Por hospitalización y/o fallecimiento del cónyuge, padres, hijos dentro de la ciudad 5 días hábiles. Fuera de la ciudad: 6 días hábiles.
- Paternidad: 5 días hábiles
- Por destrucción parcial o total del hogar por caso fortuito: 6 días hábiles.

Igual que el caso anterior el trabajador puede solicitar un permiso sin goce de sueldo, en casos especiales, el cual deberá ser autorizado por el jefe inmediato y con visto bueno del Director General.

Los trabajadores tendrán derecho a un día permiso con goce de sueldo al mes para atender asuntos personales, dicho permiso no será acumulable, y deberá dar aviso a su jefe inmediato con tres días de anticipación.

4. *Incapacidades.*

Cuando un trabajador se encuentre incapacitado para trabajar de manera temporal, debido a que sufra un padecimiento derivado de un accidente o enfermedad, o bien durante los periodos anteriores y posteriores al parto en el caso de trabajadoras deberá presentar la papeleta de incapacidad expedida por el IMPE al área de Personal de la Dependencia, y al mismo tiempo avisar a su jefe inmediato, con el fin de justificar su ausencia en el trabajo durante los días que requiera su recuperación.

5. *Revisión de Asistencias e Incidencias.*

El departamento de Personal descarga la información del checador 2 días antes de la quincena para estar en oportunidad de revisar los días trabajados de los empleados, así como cotejar la información con las incidencias de la quincena.

Tipos de incidencia:

- Vacaciones
- Permisos con goce de sueldo
- Permisos sin goce de sueldo
- Registros de entrada o salida omitidos
- Incapacidades
- Retardos.

Para los cuales deberá llenarse un formato en específico, el cual será firmado por su jefe inmediato en primera instancia, por el área de personal y por el Director General según sea el caso.

En base a la información anterior el departamento de Personal procederá a realizar el cálculo de la nómina y efectuará los descuentos a que haya lugar.

ANEXOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MPIO. DE CHIHUAHUA

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

FORMATO DE VACACIONES

FECHA DE ENTREGA DE FORMATO:	DIA	MES	AÑO
NOMBRE DEL SERVIDOR/TRABAJADOR:	APELLIDOS		NOMBRE
UNIDAD:	CARGO:		

SOLICITO VACACIONES

DESDE EL:			HASTA EL:			TOTAL:
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIAS DE VACACIONES

SOLICITADO POR: FIRMA DEL TRABAJADOR	AUTORIZADO POR: FIRMA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL
AUTORIZADO POR: FIRMA DEL JEFE DIRECTO	NOTAS:
CALENDARIO 2024-2025	AUTORIZADO POR: DIRECTOR GENERAL

ENERO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRERO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MARZO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAYO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULIO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SEPTIEMBRE

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTUBRE

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVIEMBRE

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DICIEMBRE

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ENERO 2025

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOTA: Favor de llenar este formato con Tinta Negra

Anexo 1: Formato de vacaciones

1. Información sobre el permiso

Nombre empleado: _____

Puesto: _____ Departamento: _____

Fecha de la Solicitud: _____ Teléfono: _____

Nombre del Jefe Directo: _____

Tipo de permiso solicitado:

☐ Licencia ☐ Permiso ☐ Compensatorio ☐ Otros

Días de permiso: Desde: _____ hasta: _____

Número de Días _____ Fecha de Regreso a labores: _____

Motivo del permiso laboral:

_____

_____

_____

_____

Las solicitudes de permiso laboral se deben presentar 5 días antes del primer día en que se estará ausente, a excepción del permiso por enfermedad.

_____

Firma del empleado

2. DEJAR EN BLANCO / ESPACIO DE USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

☐ No Remunerado
☐ Remunerado
☐ Compensatorio
☐ Trabajo Fuera de Planta
☐ Calamidad

Firma de Autorización del Jefe Directo: _____

Firma de Autorización del Departamento de Personal: _____

Firma de Autorización de la Coordinación General: _____

Anexo 2: Solicitud de permiso con o sin goce

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILA DEL MPIO. DE CHIHUAHUA

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

FORMATO DE INCIDENCIAS

VALE PARA EL CONTROL DE REGISTROS POR:

☐ OMISION DE ENTRADA

☐ OMISION DE SALIDA

☐ RETARDO

DIA ☐☐ MES ☐☐ AÑO ☐☐

NOMBRE _____

No. EMPLEADO _____

HORARIO _____

DEPARTAMENTO _____

_____

NOMBRE Y FIRMA DE JEFE INMEDIATO
QUE AUTORIZA

MOTIVO _____

Anexo 3: Formato de omisión de registro de entrada, salida o retardo.

ANEXO 3

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
REGLAS DE OPERACIÓN

DEL PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EN SU MODALIDAD "CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL" DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y EL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR".

FUNDAMENTACIÓN Y ANTECEDENTES:

A través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua y con fundamento en el artículo Segundo fracción I y II de su Decreto de Creación 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, el DIF Municipal elaboró las siguientes Reglas de Operación **DEL PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA EN SU MODALIDAD "CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL" DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y EL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR",** para los meses de febrero a julio del 2025.

Esta Dependencia, dentro de su presupuesto de inversión para los meses de febrero a julio del 2025, ha dispuesto otorgar recurso para su correcta aplicación en diversos rubros, así como ejecutarlo con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación, así como en función de su capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

OBJETIVO:

Contribuir en el derecho al pleno desarrollo de las Niñas, Niños y Adolescentes de entre 1 año hasta los 11 años 364 días de edad, que radiquen o no en el Municipio de Chihuahua, otorgándoles una beca(s) a través del pago de un Centro de Bienestar Infantil a Madres, Padres y/o Tutor(es), que trabajen y/o estudien, y se encuentren en situación de vulnerabilidad.

DIRIGIDO A:

Brindar apoyo económico a las Madres, Padres y/o Tutores que radican en el Municipio de Chihuahua, ya sea de manera temporal o permanente que cumplan con los requisitos y demuestren la necesidad del apoyo a través de estudio socioeconómico, así como a las Niñas, Niños y Adolescentes dentro del rango de edad que indica la convocatoria que sean canalizados por medio del Programa **"LA CALLE NO ES SU LUGAR"** a los Centros de Bienestar Infantil validados por el Comité.

REGLAS DE OPERACIÓN:

Establecen el procedimiento que se deberá observar para la implementación del "PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA EN SU MODALIDAD "CENTROS DE BINESTAR INFANTIL" DEL

MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, Y DEL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR", PARA LOS MESES DE FEBRERO A JULIO DEL 2025.

1.- DE LA DIFUSIÓN

1.1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua emitirá una Convocatoria en los términos del inciso **1.4** de las presentes reglas.

1.2. La dependencia convocante difundirá las Reglas de Operación a través de los Centros de Bienestar Infantil que cumplan con la normatividad vigente Municipal, Estatal y Federal y en la Gaceta Oficial del Municipio. La Convocatoria se publicará a través de la página web oficial del Municipio de Chihuahua, Facebook del Municipio de Chihuahua y página de Facebook del DIF Municipal.

1.3. En la convocatoria se dará a conocer claramente los requisitos que se deberán cubrir para ser beneficiario, así como las fechas del programa.

1.4. La convocatoria que se emita deberá contener como mínimo, lo siguiente:

a. Nombre del programa;
b. Dependencia Municipal convocante;
c. Requisitos;
d. Lugares y horarios de recepción de documentos y solicitudes;
e. Datos para solicitar mayor información.

1.5. El Comité de Validación revisará y aprobará la convocatoria antes de su publicación.

2.- DE LOS REQUISITOS

2.1. La convocatoria establecerá los requisitos que deberán cubrir las personas solicitantes, así como las y los tutores, para acceder al programa, los cuales serán validados y autorizados previamente por el Comité de Validación.

3.- DE LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las y los interesados (tutor y/o solicitante) deberán acudir a entregar la documentación en la calle Blas Cano de los Ríos #300, Col. San Felipe en la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua, así como en los domicilios de los centros comunitarios señalados en la convocatoria. Para efecto de recepción de documentos se respetarán las fechas y horarios señalados en la convocatoria.

3.2. El registro deberá hacerse de manera presencial por medio de la Madre, Padre y/o Tutor (es), en caso de que la Niña, Niño y/o Adolescente se encuentre bajo custodia, guardia o tutela de un familiar deberá presentarse documento oficial que valide dicha personalidad.

3.3. Serán canceladas todas las solicitudes de aquellas personas que se registren más de una vez.

3.4. Por disposición de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, todas las y los solicitantes de beca deberán firmar el Aviso de Privacidad.

3.5. No se recibirán a los solicitantes fuera de la fecha y horario establecido.

3.6. No se aceptarán listados de solicitantes por parte de personas, grupos, asociaciones y/o instituciones.

3.7. La recepción de solicitudes de los beneficiarios del Programa **"LA CALLE NO ES SU LUGAR"** se realizará por medio de la Madre, Padre y/o Tutor (es) de manera directa en el Centro de Bienestar Infantil autorizado para brindar el servicio de cuidado, quien a su vez canalizará a las Niñas, Niños y Adolescentes al área de Cuidado Infantil del DIF Municipal para que realicen el proceso de solicitud de apoyo de beca.

4.- DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE LA BECA

4.1. Se asignarán de acuerdo a los siguientes criterios:

a) El Comité de Validación de becas aprobará a quienes serán los(as) beneficiarios(as) del programa, tomando en cuenta el cumplimiento de los requisitos antes descritos, y hasta agotar la suficiencia presupuestal, así como atendiendo el criterio de oportunidad.

b) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, en conjunto con el Comité de Validación de Becas, se encargarán de la valoración, revisión y en su caso cancelación del registro o del apoyo por información errónea o falsa sobre la situación socioeconómica de la persona solicitante, su localización y demás casos que señala esta convocatoria. Así como también la posible reasignación del apoyo total o parcial a solicitantes en lista de espera con el objeto de evitar subejercicio del recurso público destinado al programa.

c) Las personas que hayan cubierto los criterios y requisitos de elegibilidad, podrán recibir los servicios en cualquiera de las Centros de Bienestar Infantil de la ciudad de Chihuahua que cuenten con Licencia de Funcionamiento Vigente, que tengan espacios disponibles y que cumplan con la normatividad establecida en la Convocatoria.

d) Tendrán preferencia las Niñas, Niños y Adolescentes que ya hayan sido apoyados en convocatorias anteriores para que puedan completar su cuidado en el Centro de Bienestar Infantil de su preferencia, siempre y cuando hayan cumplido correctamente con todas aquellas disposiciones solicitadas.

e) Se considerarán para efecto de brindarles apoyo de beca las Niñas, Niños y/o Adolescentes que sean canalizados por parte del Programa **"LA CALLE NO ES SU LUGAR",** siempre y cuando cumplan con los requisitos solicitados por el Centro de Bienestar Infantil con forme lo marca la convocatoria. Siempre y cuando soliciten el apoyo de beca económica en los Centros de Bienestar Infantil autorizados previamente por el Comité.

f) Que no se cuente con algún otro apoyo tanto Federal, Estatal o Municipal para el mismo concepto sin justificación, conforme a la información brindada por las diferentes Instituciones que otorgan apoyos de beca.

g) Cada Centro de Bienestar Infantil será el encargado de presentar las bajas correspondientes a las Niñas, Niños y Adolescentes becados hasta 15 días posteriores a

su baja. Se podrán asignar estos recursos a las Niñas, Niños y Adolescentes de nuevo ingreso que cumplan con los requisitos mencionados en la convocatoria, hasta agotar la suficiencia presupuestal, así como atendiendo el criterio de oportunidad.

4.2. Limitaciones a la Participación:

No podrán ser beneficiarios las y los solicitantes que:

a. Tengan más de 11 años 364 días de edad.
b. Sean hijos (as) de Prestadores de Servicio y/o asistentes de un Centro de Bienestar Infantil que ya cuenten con un apoyo de beca dentro del mismo.
c. Sean hijos(as) de funcionarios del Gobierno Federal, Estatal, Municipal, cuyos ingresos familiares que superen los $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 Moneda Nacional) mensuales.
d. Que cuente con algún otro apoyo tanto Federal, Estatal o Municipal para el mismo concepto sin justificación.
e. Los Padres, Madres y/ o Tutores cuyos ingresos familiares sean mayores a los $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M. N.) mensuales.

4.3. Se otorgará hasta dos becas por familia, salvo casos excepcionales, los cuales deberán presentar una carta ante el **Comité de Validación** explicando los motivos por los cuales solicita el apoyo para una tercera beca económica. Este organismo será el que determine el otorgamiento de la beca a otro integrante de la familia.

5.- DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN

5.1. El Comité de Validación cuenta con voz y voto, y será el encargado de conocer y valorar las solicitudes, así como de seleccionar a las y los beneficiarios del **"PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA EN SU MODALIDAD "CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL " DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA" Y DEL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR",** basándose en los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

5.2. El Comité de Validación se encargará de la valoración, revisión o, en su caso, cancelación del registro o beca por información errónea, falsa e inexacta de la persona solicitante y/o tutora, así como de la posible reasignación del apoyo total o parcial a solicitantes en lista de espera con el objeto de evitar subejercicio del recurso público destinado al programa.

5.3. En casos especiales, el Comité de Validación podrá evaluar y autorizar el otorgamiento de becas a solicitantes que al momento de la solicitud no hayan cumplido con todos los requisitos.

5.4. El Comité de Validación estará conformado por las siguientes personas quienes tendrán voz y voto al momento de sesionar:

a. Director (a) General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua;

b. Director (a) de Protección Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua;
c. Director (a) Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua;
d. Jefe(a) del Departamento Jurídico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua;
e. Regidor (a) presidente de la Comisión de Hacienda y Planeación;
f. Regidor (a) presidente de la Comisión de Mujer, Familia e Igualdad de Género y Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

5.5. El Comité de Validación estará conformado por las siguientes personas quienes tendrán voz al momento de sesionar.

a. Síndico (a) Municipal;
b. Oficial Mayor;

5.6. Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado por el Comité de Validación.

5.7. El Comité de Validación recibirá con 2 días de anticipación de la fecha programada para la Sesión, la información de los puntos generales que se someterán a votación del mismo, a través de medios electrónicos.

5.8. Todas las determinaciones y/o acuerdos que realice el Comité de Validación deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

5.9. Todas las decisiones que tome el Comité de Validación serán inapelables.

6.- DE LA NOTIFICACIÓN A LAS Y LOS BENEFICIARIOS

6.1. Una vez que las y los beneficiarios hayan sido seleccionados se les notificará por medio de los Centros de Bienestar Infantil registrados, en la página web del Municipio de Chihuahua, en la Gaceta Oficial del Municipio de Chihuahua, Facebook del Municipio de Chihuahua y página de Facebook del DIF Municipal del Municipio de Chihuahua.

6.2. Para efectos del "**PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNINIPIO DE CHIHUAHUA EN SU MODALIDAD "CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL" DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR"**, las personas beneficiarias no aportan ninguna cantidad de dinero; es decir, es totalmente gratuito.

6.3. Ningún empleado público o particular podrá recibir dádiva y/o remuneración alguna por concepto de inscripción, permanencia en el programa, cuota de recuperación, o por entrega del recurso.

7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1. Las y los beneficiarios, tutores y solicitantes recibirán por parte de la dependencia convocante:

a. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
b. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
c. 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;
d. Ser considerado para ser beneficiario del programa con independencia del origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, 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.

7.2. Las y los beneficiarios o las y los tutores 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 y Convocatoria; y en caso de no proporcionar correctamente dicha información, el apoyo se les podrá cancelar y ser reasignada a otra persona solicitante.
b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá y, llevar en orden el proceso respectivo.

7.3. RENUNCIA DEL PROGRAMA

La o el beneficiario o representante de este, así como su tutor (a), pueden renunciar al programa por medio de escrito dirigido a la Dirección de Protección Familiar del DIF Municipal, otorgándole al Área de Cuidado Infantil de dicha Dirección la posibilidad de reasignar a otra persona solicitante su participación en el programa previa autorización del Comité de Validación.

7.4. Para los casos en que se solicite el cambio del Centro de Bienestar Infantil, el Área de Cuidado Infantil reasignaría su beca al nuevo Centro de Bienestar Infantil e informará en la siguiente sesión al Comité de Validación.

8.- DE LA CANCELACIÓN

8.1. En caso de que se detecte información falsa (alteración de firmas, mal uso del recurso, llenado incompleto de listas durante la supervisión, etc.) por parte de la prestadora, prestador, madre, padre o tutor durante el periodo de la ministraciones o durante el periodo de recepción de documentos, ya sea por medio de denuncia o bien que sea detectado por parte del personal del Área de Cuidado Infantil del DIF Municipal o el Área de Supervisión del DIF Municipal de la Dirección de Protección Familiar del DIF Municipal, el Comité de Validación de Becas deberá tener conocimiento de los hechos de manera inmediata a efecto de informarles

y autorizar o no la cancelación del pago de la totalidad de las ministraciones pendientes al momento de detectar las inconsistencias antes mencionadas.

8.2. En caso de que se detecte algún uso incorrecto de recursos por parte de la Prestadora o Prestador de Servicio, el Comité de Validación de Becas valorará y decidirá si la Prestadora o Prestador de Servicio podrá aplicar al siguiente Programa de Becas.

9.- DE LA INSPECCIÓN

9.1. Personal del Área de Cuidado Infantil del DIF Municipal podrá visitar a las y los solicitantes o beneficiarios en sus domicilios o en sus Centro de Bienestar Infantil, únicamente a efecto de corroborar la veracidad de la información en la solicitud de adhesión al programa y en los documentos que entregó la o el solicitante.

En caso de que alguno de los servidores públicos señalados en el párrafo anterior se percate de que los datos vertidos en dichos documentos y/o en la solicitud de adhesión al programa fueran erróneos, falsos e inexactos, este levantará un acta circunstanciada de tal situación y dará vista al Comité de Validación, a fin de que este organismo determine si la o el beneficiario pierde su participación en el programa.

9.2. En caso de detectar el Área de Cuidado Infantil del DIF Municipal al momento de la visita beneficiarios del programa ausentes en las instalaciones del Centro de Bienestar Infantil se procederá a verificar con la madre, padre o tutor la veracidad de la información proporcionada y en caso de detectar alguna inconsistencia se procederá conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

9.3. El área de cuidado infantil de la Dirección de Protección Familiar tendrá la facultad de realizar llamadas de monitoreo para garantizar la aplicación del recurso a los beneficiarios en su cuota de pago mensual, y en caso de detectar inconsistencias se procederá conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.

9.4 El Comité de Validación tendrá la facultad de valorar, validar y establecer la sanción conducente a las y los Prestadores de Servicios que incurran en el mal uso del recurso.

10.- PRESUPUESTO PARA EL PROGRAMA

10.1. El presupuesto disponible para el **PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA" EN SU MODALIDAD "CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL" DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y EL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR"** dirigido a Centros de Bienestar Infantil, durante los meses de febrero a julio del 2025, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua será de hasta $ 2,730,000.00 (Dos millones setecientos treinta mil pesos 00/100 Moneda Nacional), presupuesto previamente aprobado por su Consejo.

11.- VIGENCIA DEL PROGRAMA

11.1. La temporalidad del programa será para los meses de febrero a julio del 2025 por lo que concluido dicho periodo deberá renovarse el procedimiento de selección, adicionando o adecuando las Reglas de Operación.

12.- COMPROBACIONES

12.1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua a través de la Dirección de Protección Familiar será el encargado de recabar y conservar la documentación comprobatoria relativa, a las listas de asistencia a través de las cuales se acredite un mínimo de 15 asistencias por parte del beneficiario para poder tener derecho al pago de la ministración mensual por un monto de $650.00 (Seiscientos Cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional), salvo en los casos en que por algún motivo debidamente fundamentado se solicite ante el Comité la recepción de listas con un mínimo de 10 días de asistencia.

12.2. La lista de asistencia deberá ser firmada al momento de iniciar y al concluir el periodo de cuidado de la Niña, Niño o Adolescente por la persona que este autorizada para hacerlo, acreditando la firma de dicho documento con su identificación del INE.

12.3 El Gobierno Municipal de Chihuahua, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Chihuahua, otorgará de febrero a julio del 2025, un pago mensual de $650.00 (Seiscientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional), por Niña, Niño y Adolescente, que se realizará bajo la modalidad de Apoyo de Beca. El recurso se estará entregando a la Estancia Infantil registrado que cumpla con los requisitos establecidos, y que la Madre, Padre y/o Tutor hayan previamente autorizado.

12.4. Para efecto del pago de beca económica correspondiente a los beneficiarios del Programa **"LA CALLE NO ES SU LUGAR"** el pago de la ministración mensual se establecerá conforme al número de horas de permanencia de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Centro de Bienestar Infantil, debiendo comprobar dicho número de horas con una bitácora de horas y días de asistencia al mes, debidamente firmada por madre, padre y/o tutor como medio de comprobación de la atención brindada.

El monto a otorgar para la atención y cuidado brindado a la Niñas, Niños y Adolescentes será de $70.00 (Setenta pesos 00/100 Moneda Nacional) por una comida al día. En caso de realizar las tres comidas en dicho espacio el monto a otorgar será de $180.00 (Ciento ochenta pesos 00/100 Moneda Nacional). En caso de que la Niña, Niño o Adolescente se inscriba para acudir de manera regular al Centro de Bienestar Infantil el monto de la beca económica no excederá de $650.00 (Seiscientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional), o bien el total de la cuota mensual durante el periodo de tres meses o hasta en tanto se garantice que la Madre, Padre o Tutor cuentan con un trabajo estable para solventar dicho gasto.

12.5. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua hará de conocimiento del Comité como parte de la orden del día de las Sesiones Ordinarias a las que

se convoquen, el número de apoyos otorgados por motivo del Programa **"LA CALLE NO ES SU LUGAR".**

12.6 La Prestadora y/o Prestador de Servicio del Centro de Bienestar Infantil está obligada (o) a presentar ante el área del Cuidado Infantil de la Dirección de Protección Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua la constancia debidamente firmada por el padre madre o tutor que le otorga el beneficio del cobro directo de la ministración mensual con la finalidad de que le sea aplicado el descuento directo a la cuota mensual del beneficiario.

12.7 La Prestadora y/o Prestador de Servicios del Centro de Bienestar Infantil deberá entregar el formato de comprobación de la aplicación del descuento mensual de la beca emitido por el **DIF MUNICIPAL**, debidamente firmado por la Madre, Padre y/o Tutor, al momento de la entrega de listas de asistencia. Dicho comprobante será correspondiente al mes anterior de la fecha del listado que se está presentando, ello con el objetivo de garantizar que la Madre, Padre y/o Tutor ha recibido la aplicación de su descuento en tiempo y forma.

TRANSITORIO

Único. - Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Chihuahua.

FIRMA

LIC. MARIO ALBERTO ALARCÓN AVITIA
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

FIRMA

M.G.D.E. CLAUDIA ALEJANDRINA BARRAZA RAMOS
DIRECTORA DE PROTECCIÓN FAMILIAR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

REGLAS DE OPERACIÓN

DEL PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EN SU MODALIDAD "ESTANCIAS INFANTILES" DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y EL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR".

FUNDAMENTACIÓN Y ANTECEDENTES:

A través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua y con fundamento en el artículo Segundo fracción I y II de su Decreto de Creación 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, el DIF Municipal elaboró las siguientes Reglas de Operación **DEL PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EN SU MODALIDAD "ESTANCIAS INFANTILES" DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y EL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR".** para los meses de febrero a julio del 2025.

Esta Dependencia, dentro de su presupuesto de inversión para los meses de febrero a julio del 2025, ha dispuesto otorgar recurso para su correcta aplicación en diversos rubros, así como ejecutarlo con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación, así como en función de su capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

OBJETIVO:

Contribuir en el derecho al pleno desarrollo de las Niñas, Niños y Adolescentes de los 43 días de nacidos hasta los 11 años 364 días de edad, que radiquen en el Municipio de Chihuahua, otorgándoles una beca(s) a través del pago a una Estancia Infantil, a Madres, Padres y/o Tutor(es), que trabajen y/o estudien, y se encuentren en situación de vulnerabilidad.

DIRIGIDO A:

Brindar apoyo económico a las Madres, Padres y/o Tutores que radican en el Municipio de Chihuahua, ya sea de manera temporal o permanente que cumplan con los requisitos y demuestren la necesidad del apoyo a través de estudio socioeconómico, así como a las Niñas, Niños y Adolescentes dentro del rango de edad que indica la convocatoria que sean canalizados por medio del Programa:**"LA CALLE NO ES SU LUGAR"** a las Estancias Infantiles validadas por el Comité.

REGLAS DE OPERACIÓN:

Establecen el procedimiento que se deberá observar para la implementación del "PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO

DE CHIHUAHUA EN SU MODALIDAD "ESTANCIAS INFANTILES" DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y EL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR", PARA LOS MESES DE FEBRERO A JULIO DEL 2025.

1.- DE LA DIFUSIÓN

1.1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua emitirá una Convocatoria en los términos del inciso **1.4** de las presentes reglas.

1.2. La dependencia convocante difundirá las Reglas de Operación través de las Estancias Infantiles que cumplan con la normatividad vigente Municipal, Estatal y Federal y en la Gaceta Oficial del Municipio. La convocatoria se publicará a través de la página web oficial del Municipio de Chihuahua, Facebook del Municipio de Chihuahua y página de Facebook del DIF Municipal de Chihuahua.

1.3. En la convocatoria se dará a conocer claramente los requisitos que se deberán cubrir para ser beneficiario, así como las fechas del programa.

1.4. La convocatoria que se emita deberá contener como mínimo, lo siguiente:

a. Nombre del programa;
b. Dependencia Municipal convocante;
c. Requisitos;
d. Lugares y horarios de recepción de documentos y solicitudes; y
e. Datos para solicitar mayor información.

1.5. El Comité de Validación revisará y aprobará la convocatoria antes de su publicación.

2.- DE LOS REQUISITOS

2.1. La convocatoria establecerá los requisitos que deberán cubrir las personas solicitantes, así como las y los tutores, para acceder al programa, los cuales serán validados y autorizados previamente por el Comité de Validación.

3.- DE LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las y los interesados (Tutor y/o solicitante) deberán acudir a entregar la documentación en la calle Blas Cano de los Ríos No. 300, Col. San Felipe en la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua, así como en los domicilios de los centros comunitarios señalados en la convocatoria. Para efecto de recepción de documentos se respetarán las fechas y horarios señalados en la convocatoria.

3.2. El registro deberá hacerse de manera presencial por medio de la Madre, Padre y/o Tutor (es), en caso de que la Niña, Niño o Adolescente se encuentre bajo custodia, guardia o tutela de un familiar deberá presentarse documento oficial que valide dicha personalidad.

3.3. Serán canceladas todas las solicitudes de aquellas personas que se registren más de una vez.

3.4. Por disposición de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, todas las y los solicitantes de beca deberán firmar el Aviso de Privacidad.

3.5. No se recibirán a los solicitantes fuera de la fecha y horario establecido.

3.6. No se aceptarán listados de solicitantes por parte de personas, grupos, asociaciones y/o instituciones.

3.7. La recepción de solicitudes de los beneficiarios del Programa **"LA CALLE NO ES SU LUGAR"** se realizará por medio de la Madre, Padre y/o Tutor (es) de manera directa en las Estancias Infantiles autorizadas para brindar el servicio de cuidado, quien a su vez canalizará a las Niñas, Niños y Adolescentes al Área de Cuidado Infantil del DIF Municipal para que realicen el proceso de solicitud de apoyo de beca.

4.- DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE LA BECA

4.1. Se asignarán de acuerdo a los siguientes criterios:

a) El Comité de Validación de becas aprobará a quienes serán los(as) beneficiarios(as) del programa, tomando en cuenta el cumplimiento de los requisitos antes descritos, y hasta agotar la suficiencia presupuestal, así como atendiendo el criterio de oportunidad.

b) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, en conjunto con el Comité de Validación de Becas, se encargarán de la valoración, revisión y en su caso cancelación del registro o del apoyo por información errónea o falsa sobre la situación socioeconómica de la persona solicitante, su localización y demás casos que señala esta convocatoria. Así como también la posible reasignación del apoyo total o parcial a solicitantes en lista de espera con el objeto de evitar subejercicio del recurso público destinado al programa.

c) Las personas que hayan cubierto los criterios y requisitos de elegibilidad, podrán recibir los servicios en cualquiera de las Estancias Infantiles de la Ciudad de Chihuahua que cuenten con Licencia de Funcionamiento Vigente, que tengan espacios disponibles y que cumplan con la normatividad establecida en la Convocatoria.

d) Tendrán preferencia las Niñas, Niños y Adolescentes que ya hayan sido apoyados en convocatorias anteriores para que puedan completar su cuidado en la Estancia Infantil de su preferencia, siempre y cuando hayan cumplido correctamente con todas aquellas disposiciones solicitadas.

e) Se considerarán para efecto de brindarles apoyo de beca las Niñas, Niños y Adolescentes que sean canalizados por parte del Programa **"LA CALLE NO ES SU LUGAR",** siempre y cuando cumplan con los requisitos solicitados por la Estancia Infantil con forme lo marca la convocatoria. Siempre y cuando soliciten el apoyo de beca económica en las Estancias Infantiles autorizados previamente por el Comité.

f) Que no se cuente con algún otro apoyo tanto Federal, Estatal o Municipal para el mismo concepto sin justificación, conforme a la información brindada por las diferentes Instituciones que otorgan apoyos de beca.

g) Cada Estancia Infantil será la encargada de presentar las bajas correspondientes a las Niñas, Niños y Adolescentes becados hasta 15 días posteriores a su baja. Se podrán asignar estos recursos a las Niñas, Niños y Adolescentes de nuevo ingreso que cumplan

con los requisitos mencionados en la convocatoria, hasta agotar la suficiencia presupuestal, así como atendiendo el criterio de oportunidad.

4.2. Limitaciones a la Participación:

No podrán ser beneficiarios las y los solicitantes que:

a. Tengan más de 11 años 364 días de edad.
b. Sean hijos (as) de Prestadores de Servicio y/o asistentes de una Estancia Infantil que ya cuenten con un apoyo de beca dentro del mismo.
c. Sean hijos(as) de funcionarios del Gobierno Federal, Estatal, Municipal, cuyos ingresos familiares superen los $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 Moneda Nacional) mensuales.
d. Que cuente con algún otro apoyo de beca económica tanto Federal, Estatal o Municipal para el mismo concepto sin justificación.
e. Las Madres, Padres y/ o Tutores cuyos ingresos familiares sean mayores a los $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 Moneda Nacional) mensuales.

4.3. Se otorgará hasta dos becas por familia, salvo casos excepcionales, los cuales deberán presentar una carta ante el **Comité de Validación** explicando los motivos por los cuales solicita el apoyo para una tercera beca económica. Este organismo será el que determine el otorgamiento de la beca a otro integrante de la familia.

5.- DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN

5.1. El Comité de Validación cuenta con voz y voto, y será el encargado de conocer y valorar las solicitudes, así como de validar a las y los beneficiarios del "**PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA EN SU MODALIDAD "ESTANCIAS INFANTILES" DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA" Y DEL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR",** basándose en los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

5.2. El Comité de Validación se encargará de la valoración, revisión o, en su caso, cancelación del registro o beca por información errónea, falsa e inexacta de la persona solicitante y/o tutora, así como de la posible reasignación del apoyo total o parcial a solicitantes en lista de espera con el objeto de evitar subejercicio del recurso público destinado al programa.

5.3. En casos especiales, el Comité de Validación podrá evaluar y autorizar el otorgamiento de becas a solicitantes que al momento de la solicitud no hayan cumplido con todos los requisitos.

5.4. El Comité de Validación estará conformado por las siguientes personas quienes tendrán voz y voto al momento de sesionar:

a. Director (a) General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua;

b. Director (a) de Protección Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua;
c. Director (a) Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua;
d. Jefe (a) de Departamento Jurídico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia el Municipio de Chihuahua.
e. Regidor (a) Presidente de la Comisión de Hacienda y Planeación;
f. Regidor (a) Presidente de la Comisión de Mujer, Familia e Igualdad de Género y Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

5.5. El Comité de Validación estará conformado por las siguientes personas quienes tendrán voz al momento de sesionar.
a. Síndico (a) Municipal;
b. Oficial Mayor;

5.6. Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado por el Comité de Validación.

5.7. El Comité de Validación recibirá con 2 días de anticipación de la fecha programada para la Sesión, la información de los puntos generales que se someterán a votación del mismo, a través de medios electrónicos.

5.8. Todas las determinaciones y/o acuerdos que realice el Comité de Validación deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

5.9. Todas las decisiones que tome el Comité de Validación serán inapelables.

6.- DE LA NOTIFICACIÓN A LAS Y LOS BENEFICIARIOS

6.1. Una vez que las y los beneficiarios hayan sido seleccionados se les notificará por medio de las Estancias Infantiles registradas, en la página web del Municipio, Facebook del Municipio de Chihuahua y página de Facebook del DIF Municipal.

6.2. Para efectos del "**PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA EN SU MODALIDAD "ESTANCIAS INFANTILES" DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA" Y DEL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR"**, no aportarán ninguna cantidad de dinero; es decir, es totalmente gratuito.

6.3. Ningún empleado público o particular podrá recibir dádiva y/o remuneración alguna por concepto de inscripción, permanencia en el programa, cuota de recuperación, o por entrega del recurso.

7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1. Las y los beneficiarios, tutores y solicitantes recibirán por parte de la Dependencia convocante:

a. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
b. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
c. 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;
d. Ser considerado para ser beneficiario del programa con independencia del origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, 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.

7.2. Las y los beneficiarios o las y los tutores 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 y Convocatoria; y en caso de no proporcionar correctamente dicha información, el apoyo se les podrá cancelar y ser reasignada a otra persona solicitante.
b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá y, llevar en orden el proceso respectivo.

7.3. RENUNCIA DEL PROGRAMA

La o el beneficiario o representante de este, así como su tutor (a), pueden renunciar al programa por medio de escrito dirigido a la Dirección de Protección Familiar del DIF Municipal, otorgándole al Área de Cuidado Infantil de dicha Dirección la posibilidad de reasignar a otra persona solicitante su participación en el programa previa autorización del Comité de Validación.

7.4. Para los casos en que se solicite el cambio de Estancia Infantil, el Área de Cuidado Infantil podrá reasignar su beca a la nueva Estancia Infantil e informará en la siguiente sesión al Comité de Validación.

8.- DE LA CANCELACIÓN

8.1. En caso de que se detecte información falsa (Alteración de firmas, mal uso del recurso, llenado incompleto de listas durante la supervisión, etc.) por parte de la prestadora, prestador, madre, padre o tutor durante el periodo de la ministraciones o durante el periodo de recepción de documentos, ya sea por medio de denuncia o bien que sea detectado por parte del personal del Área de Cuidado Infantil del DIF Municipal o el Área de Supervisión del DIF Municipal de la Dirección de Protección Familiar del DIF Municipal, el Comité de Validación de Becas deberá tener conocimiento de los hechos de manera inmediata a efecto de

informarles y autorizar o no la cancelación del pago de la totalidad de la ministraciones pendientes al momento de detectar las inconsistencias antes mencionadas.

8.2. En caso de que se detecte algún uso incorrecto de recursos por parte de la Prestadora o Prestador de Servicio, el Comité de Validación de Becas valorará y decidirá si la Prestadora o Prestador de Servicio podrá aplicar al siguiente Programa de Becas.

9.- DE LA INSPECCIÓN

9.1. Personal del Área de Cuidado Infantil del DIF Municipal podrá visitar a las y los solicitantes o beneficiarios en sus domicilios o en la Estancia Infantil, únicamente a efecto de corroborar la veracidad de la información en la solicitud de adhesión al programa y en los documentos que entregó la o el solicitante.

En caso de que alguno de los servidores públicos señalados en el párrafo anterior se percate de que los datos vertidos en dichos documentos y/o en la solicitud de adhesión al programa fueran erróneos, falsos e inexactos, este levantará un acta circunstanciada de tal situación y dará vista al Comité de Validación, a fin de que este organismo determine si la o el beneficiario pierde su participación en el programa.

9.2. En caso de detectar el Área de Cuidado Infantil del DIF Municipal al momento de la visita, beneficiarios del programa ausentes en las instalaciones de la Estancia, procederá a verificar con la Madre, Padre o Tutor la veracidad de la información proporcionada y en caso de detectar alguna inconsistencia se procederá conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

9.3. El Área de Cuidado Infantil de la Dirección de Protección Familiar tendrá la facultad de realizar llamadas de monitoreo para garantizar la aplicación del recurso a los beneficiarios en su cuota de pago mensual, y en caso de detectar inconsistencias se procederá conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.

9.4. El Comité de Validación tendrá la facultad de valorar, validar y establecer la sanción conducente a las y los Prestadores de Servicios que incurran en el mal uso del recurso.

10.- PRESUPUESTO PARA EL PROGRAMA

10.1. El presupuesto disponible para el " **PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA EN SU MODALIDAD "ESTANCIAS INFANTILES" DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA" Y EL PROGRAMA "LA CALLE NO ES SU LUGAR"** dirigido a las Estancias Infantiles, durante los meses de febrero a julio del 2025, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua será de hasta $ 2,925,000.00 (Dos millones novecientos veinticinco mil pesos 00/100 Moneda Nacional), presupuesto previamente aprobado por su Consejo.

11.- VIGENCIA DEL PROGRAMA

11.1. La temporalidad del programa será para los meses de febrero a julio del 2025, por lo

que concluido dicho periodo deberá renovarse el procedimiento de selección, adicionando o adecuando las Reglas de Operación.

12.- COMPROBACIONES

12.1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua a través de la Dirección de Protección Familiar será el encargado de recabar y conservar la documentación comprobatoria relativa, a las listas de asistencia a través de las cuales se acredite un mínimo de 15 asistencias por parte del beneficiario para poder tener derecho al pago de la ministración mensual por un monto de $650.00 (Seiscientos Cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional), salvo en los casos en que por algún motivo debidamente fundamentado se solicite ante el Comité la recepción de listas con un mínimo de 10 días de asistencia.

12.2. La lista de asistencia deberá ser firmada al momento de iniciar y al concluir el periodo de cuidado de la Niña, Niño o Adolescente por la persona que este autorizada para hacerlo, acreditando la firma de dicho documento con su identificación del INE.

12.3. El Gobierno Municipal de Chihuahua, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Chihuahua, otorgará de febrero a julio del 2025, un pago mensual de $650.00 (Seiscientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional), por Niña, Niño y Adolescente, que se realizará bajo la modalidad de Apoyo de Beca. El recurso se estará entregando a la Estancia Infantil registrado que cumpla con los requisitos establecidos, y que la Madre, Padre y/o Tutor hayan previamente autorizado.

12.4. Para efecto del pago de beca económica correspondiente a los beneficiarios del Programa **"LA CALLE NO ES SU LUGAR"** el pago de la ministración mensual se establecerá conforme al número de horas de permanencia de las Niñas, Niños y Adolescentes en la Estancia Infantil, debiendo comprobar dicho número de horas con una bitácora de horas y días de asistencia al mes, debidamente firmada por madre, padre y/o tutor como medio de comprobación de la atención brindada.

El monto a otorgar para la atención y cuidado brindado a la Niñas, Niños y Adolescentes será de $70.00 (Setenta pesos 00/100 Moneda Nacional) por una comida al día. En caso de realizar las tres comidas en dicho espacio el monto a otorgar será de $180.00 (Ciento ochenta pesos 00/100 Moneda Nacional). En caso de que la Niña, Niño o Adolescente se inscriba para acudir de manera regular al Centro de Bienestar Infantil el monto de la beca económica no excederá de $650.00 (Seiscientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional), o bien el total de la cuota mensual durante el periodo de tres meses o hasta en tanto se garantice que la Madre, Padre o Tutor cuentan con un trabajo estable para solventar dicho gasto.

12.5. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua hará de conocimiento del Comité como parte de la orden del día de las Sesiones Ordinarias a las que se convoquen, el número de apoyos otorgados por motivo del Programa **"LA CALLE NO ES SU LUGAR".**

12.6. La Prestadora y/o Prestador de Servicio de las Estancias Infantiles está obligada (o) a presentar ante el Área de Cuidado Infantil de la Dirección de Protección Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la constancia debidamente firmada por el Padre, Madre y/o Tutor que le otorga el beneficio del cobro directo de la ministración mensual con la finalidad de que le sea aplicado el descuento directo a la cuota mensual del beneficiario.

12.7. La Prestadora y/o Prestador de Servicios de las Estancias Infantiles deberá entregar el formato de comprobación de la aplicación del descuento mensual de la beca emitido por el **DIF MUNICIPAL**, debidamente firmado por la Madre, Padre y/o Tutor, al momento de la entrega de listas de asistencia. Dicho comprobante será correspondiente al mes anterior de la fecha del listado que se está presentando, ello con el objetivo de garantizar que la madre, padre y/o tutor ha recibido la aplicación de su descuento en tiempo y forma.

TRANSITORIO

Único. - Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, en la Gaceta Oficial del Municipio de Chihuahua.

FIRMA

LIC. MARIO ALBERTO ALARCÓN AVITIA
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

FIRMA

M.G.D.E. CLAUDIA ALEJANDRINA BARRAZA RAMOS
DIRECTORA DE PROTECCIÓN FAMILIAR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"ALIMENTARIO Y DE DESARROLLO HUMANO PARA EL ADULTO MAYOR"

OBJETIVO:
Apoyar a las y los adultos mayores que tengan 60 años cumplidos o más, en situación de vulnerabilidad, que no cuentan con ingresos suficientes y que, preferentemente tampoco cuenten con apoyos de otros programas gubernamentales, para que puedan cubrir las necesidades básicas del ser humano.

DIRIGIDO A:
Las y los adultos mayores que tengan 60 años cumplidos o más, que cumplan con los requisitos y demuestren la necesidad del apoyo a través de estudio socioeconómico.

REGLAS DE OPERACIÓN

Reglas de operación que establecen el procedimiento que se deberá observar para la implementación del programa alimentario y de desarrollo humano para el adulto mayor.

1. DE LA DIFUSIÓN

1.1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua (en lo sucesivo DIF Municipal), emitirá una Convocatoria en los términos del inciso 1.4 de las presentes reglas.
1.2. El organismo convocante difundirá el programa a través de los medios de comunicación que estime pertinentes.
1.3. En los medios de difusión se indicarán claramente los requisitos que se deberán cubrir para ser beneficiario, así como las fechas del programa.
1.4. La convocatoria que se emita deberá contener como mínimo lo siguiente:
   a) Nombre del programa;
   b) Dependencia/Organismo municipal convocante;
   c) Requisitos;
   d) Lugares y horarios de recepción de documentos y solicitudes; y
   e) Datos para solicitar más información.
1.5. El "Comité de Validación de Programas de Asistencia Social Alimentaria" validará y aprobará la convocatoria antes de su publicación.

2. DE LOS REQUISITOS

2.1. La convocatoria establecerá los requisitos que deberán cubrir las personas solicitantes, así como las y los tutores, para acceder al programa de alimentario y de desarrollo humano para el adulto mayor, los cuales serán validados y autorizados por el comité de validación.

2.2 Requisitos del solicitante:

2.2.1. **Clave Única de Registro de Población,** (CURP) con QR.

2.2.2 **Identificación Oficial Vigente**, con domicilio en el Municipio de Chihuahua emitida por algún ente gubernamental, pudiendo ser la misma: INE, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia de conducir, carta de identidad. Para casos en los que la identificación no cuente con domicilio del Municipio de Chihuahua, el beneficiario deberá presentar un comprobante de domicilio actual considerando las especificaciones del numeral 2.2.3 de estas reglas de operación.

2.2.3 **Comprobante de Domicilio**, con antigüedad no mayor de 3 meses, preferentemente recibo de luz, agua o recibo del predial año actual.
El comprobante de domicilio deberá ser obligatoriamente del domicilio en el que el solicitante habita (actual), en caso de que el domicilio de la identificación oficial no coincida con el que refleja el comprobante se tomará en cuenta el domicilio actual.
Para los beneficiarios que habiten en zonas rurales o zonas sin acceso a servicios básicos este requisito podrá omitirse, siendo reemplazado con un escrito libre donde el beneficiario explique la ausencia del mismo y firme bajo protesta de decir verdad que no cuenta con el requisito.

2.2.4 **Estudio Socio-Económico,** elaborado por personal asignado del departamento de Asistencia Alimentaria del DIF Municipal de Chihuahua, al momento de hacer el trámite para la solicitud de ingreso al programa.

2.2.5 En caso de no acudir el solicitante directo, presentar **escrito libre y/o carta poder** debidamente llenada y firmada o bien con huella digital con el nombramiento del representante autorizado para realizar el procedimiento, quien deberá también presentar en original y copia de su identificación oficial vigente con fotografía para realizar la presentación de la documentación.

3. DE LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las y los solicitantes y/o el o la representante o tutor(a) deberán acudir a entregar la documentación a los centros de recepción que se establezcan para tal efecto, en las fechas y horarios señalados en la convocatoria.
3.2 El registro deberá hacerse de manera personal o por medio de tutor cuando así se requiera.

3.3. En caso de que la o el adulto mayor decida solicitar el apoyo mediante tutor(a), este deberá presentar una carta poder o en su defecto, un escrito donde ha autorizado por el o la solicitante firmado, o en caso de que la persona no sepa firmar, con huella digital.
3.4 En caso de ser necesario, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua podrá habilitar otros centros y señalar otras fechas para la recepción de documentos.
3.5 Serán canceladas todas las solicitudes incompletas y/o de aquellas personas que se registren más de una vez.
3.6 Preferentemente no se aceptarán listados de solicitantes por parte de personas, grupos, asociaciones y/o instituciones.
3.7 Preferentemente no se recibirán solicitudes extemporáneas.

4. DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE LA BECA

4.1 Las y los beneficiarios serán seleccionados por el "Comité de Validación de Programas de Asistencia Social Alimentaria" basándose en los siguientes criterios:

a) Tendrán prioridad las y los solicitantes que habiten localidades de muy alta y alta marginación en el municipio de Chihuahua.
b) Además, tendrán prioridad las siguientes personas: integrantes de etnias, personas que vivan solos o en situación de abandono, en situación de discapacidad, padres o madres de policías caídos; y/o personas en situación de pobreza.
c) Quienes participen en organizaciones o grupos que fomenten su activación y participación social (Clubes de Abuelos).

4.2 Limitaciones a la Participación:

No podrán ser beneficiarios las y los solicitantes que:

a) Residan fuera de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua.
b) Sean beneficiarios y/o solicitantes de un programa de becas del orden municipal, estatal o federal; en los casos especiales en los que el beneficiario ya cuente con una beca de alguno de estos órdenes, podrá ser sometido el caso al Comité de Validación, exponiendo la situación socioeconómica y familiar del adulto mayor y será dicho Comité quien podrá aprobar la inscripción al programa del solicitante.
c) Tengan menos de 60 años a la fecha de recepción de su solicitud.
d) Sean funcionarios públicos.

4.3. Se otorgará una beca por familia; salvo casos excepcionales, los cuales deberán presentar una carta ante el Comité de Validación explicando los motivos, y este será quien determiné el otorgamiento de la beca a otro(s) integrante (s) de la familia.

5. DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA

5.1 El Comité de Validación será el encargado de conocer y valorar las solicitudes, así como de seleccionar a las y los beneficiarios del "Programa Alimentario y de Desarrollo Humano para el Adulto Mayor", basándose en los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.
5.2 El Comité de validación, se encargará de la valoración, revisión, y en su caso, cancelación del registro o de la beca por información errónea o falsa de la persona solicitante y/o tutor.
5.3 En casos especiales, el Comité de Validación podrá evaluar y autorizar el otorgamiento de becas a adultos mayores que al momento de la solicitud no haya cumplido con todos los requisitos.
5.4. El Comité de Validación estará conformado por las siguientes personas:

a) Presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
b) Director (a) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
c) Director (a) de Asistencia Solidaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
d) Director (a) de Desarrollo Humano y Educación.
e) Síndico(a) Municipal.
f) Regidor(a) presidente(a) de la Comisión de Mujer Familia e Igualdad de Género.
g) Regidor(a) presidente de la Comisión de Hacienda y Planeación.
h) Regidor(a) presidente de la Comisión de sociedad civil organizada, asuntos religiosos y comunidades indígenas.
i) Director (a) de Desarrollo Rural.
j) Dos Asociaciones de la Sociedad Civil, instituciones educativas o representantes ciudadanos (cuyo objeto social y/o actividad se base en el Desarrollo Social).

5.5 Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado por el Comité de Validación.
5.6 Todas las determinaciones y/o acuerdos que realice el Comité de Validación deberán quedar asentados en documento oficial, donde cada uno de los intervinientes deberá de plasmar su firma.
5.7 Todas las decisiones que tome el comité de validación serán inapelables.

6. DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS
Se publicarán los resultados en el periódico de mayor circulación de la ciudad, en la página web del Municipio de Chihuahua y en las redes sociales del DIF Municipal.

7. DE LA NOTIFICACIÓN A LAS Y LOS BENEFICIARIOS

7.1 Una vez que las y los beneficiarios hayan sido seleccionados se les notificará mediante los principales medios de comunicación y a través de la página oficial del Municipio de Chihuahua.

7.2 Para efectos del programa, los participantes no aportan ninguna cantidad de dinero; es decir, es gratuito.

7.3 Ningún servidor público o particular podrá recibir dádiva y/o remuneración alguna por concepto de inscripción, permanencia en el programa, cuota de recuperación, y/o por entrega del recurso por parte de los beneficiarios o grupos solicitantes.

8. DEL RECURSO

8.1 El recurso consiste en un paquete alimentario mensual que será entregado según calendarización y capacidad operativa que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua asigne, durante el periodo que la convocatoria establezca.

8.2 El recurso será entregado a las y los beneficiarios a través de los Centros Comunitarios del Gobierno Municipal de Chihuahua y/o en los lugares que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua designe para tal efecto.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES

9.1 Derechos de los beneficiarios:

9.1.1 A solicitar información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.

9.1.2 Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

9.1.3 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.

9.1.4 Ser considerado para ser beneficiario del programa con independencia del origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, 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.

9.1.5 En caso de ser beneficiario o tutor, recibir el paquete alimentario en tiempo y forma.

9.2 Obligaciones de los beneficiarios:

9.2.1 Proporcionar la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación.

9.2.2 Acudir a recibir cualquiera de los apoyos antes de dos semanas contadas a partir de la fecha de entrega, de lo contrario, este podrá ser reasignado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua a las personas en lista

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTARIO Y DE DESARROLLO HUMANO PARA EL ADULTO MAYOR ASENTADO EN 6 NÚMERO DE PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN SESIÓN CELEBRADA EN FECHA 13 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.

de espera del programa y/o a quienes cumplan con los requisitos del mismo, toda vez que los alimentos en cuestión son perecederos.

9.2.3 Acudir en las fechas establecidas a recibir el apoyo; si no se recoge en dos exhibiciones, la o el beneficiario podrá ser dado de baja del programa y el apoyo podrá ser reasignado.

9.2.4 Asistir a las capacitaciones, pláticas, eventos en la calendarización del programa con fines de desarrollo humano y social a las que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua convoque.

9.3. Renuncia del Programa.

La o el beneficiario, así como su tutor (a), pueden renunciar al programa por medio de escrito libre dirigido a la C. presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, dejando al Municipio de Chihuahua a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la posibilidad de reasignar a otro solicitante su participación en el programa.

9.4 Causas de baja del programa.

Será causal de baja de los beneficiarios, los siguientes supuestos:

9.4.1 Que no asistan a las pláticas convocadas sin justificación válida.

9.4.2 Proporcionar datos falsos.

9.4.3 Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos o utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el programa.

De tal manera que se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios el mismo día que se detecte cualquiera de los supuestos contemplados en el presente numeral, lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerzan en contra de las personas que participen en dichos supuestos.

10. DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

10.1 Personal de la Dirección de Asistencia Solidaria del DIF Municipal de Chihuahua podrá visitar a las y los solicitantes en sus domicilios, únicamente a efecto de corroborar la veracidad de la información en la solicitud de inscripción al programa y en los documentos que entregó la o el solicitante.

En caso de que alguno de los empleados señalados en este numeral se percate de que los datos vertidos en dichos documentos y/o en la solicitud de adhesión al programa fueran inexactos o incorrectos, este levantará un acta circunstanciada de tal situación y dará vista al Comité de Validación, a fin de que este organismo determine si la o el beneficiario pierde su participación en el programa.

11. VIGENCIA DEL PROGRAMA

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTARIO Y DE DESARROLLO HUMANO PARA EL ADULTO MAYOR ASENTADO EN 6 NÚMERO DE PÁGINAS Y DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DIF MUNICIPAL, EN SESIÓN CELEBRADA EN FECHA 13 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.

La temporalidad del programa será anual y según lo señalado en la convocatoria, por lo que cada año deberá renovarse el procedimiento de selección, adecuando las reglas de operación, las cuales son vigentes hasta la publicación de las reglas de operación que las sustituyan.

12. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE PAQUETES ALIMENTARIOS

El departamento de Asistencia Alimentaria será el encargado de realizar la comprobación de entrega de los paquetes alimentarios, a través de su sistema de gestión y la firma autógrafa de la persona que acudió a recibir cada paquete, de tal manera de verificar el cumplimiento del programa para cada beneficiario.

TRANSITORIO

Único. - Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.