

GACETA MUNICIPAL

No. 355-III • Chihuahua, Chihuahua, 29 de enero de 2024



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
TITULAR DEL ÁREA

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

ÍNDICE

ÍNDICE	PÁGINA
Acuerdo mediante el cual se publica la Licitación Pública Presencial IMPAS-LP-01/24, relativa a la Contratación de servicio integral de 1 a 4 unidades médicas móviles	3
Acuerdo mediante el cual se publica el Plan Anual de Trabajo y Evaluación 2024 del Órgano Interno de Control	5
Acuerdo mediante el cual se aprueban las Reglas de operación para el Ejercicio Fiscal 2024 de los programas denominados de "Ocupación Temporal", "Infraestructura Educativa", "Escuelas Competitivas", "Alimentario Emergente", "Materiales para Autoconstrucción 2024" y "Materiales para Autoconstrucción en Donación 2024" de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación	21
Acuerdo mediante el cual se aprueban las Reglas de operación para el Ejercicio Fiscal 2024 del programa denominado "Abuelo Vigilante" de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación	75

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

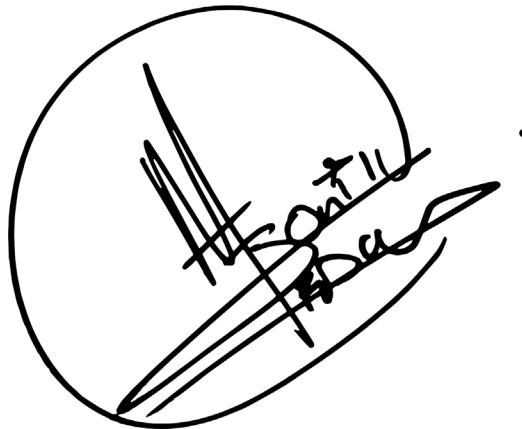
ACUERDO 1006/2024

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua el acuerdo tomado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud, mediante el cual:

Único: Se publica la Licitación Pública Presencial IMPAS-LP-01/24, relativa a la Contratación de servicio integral de 1 a 4 unidades médicas móviles.

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

DADO En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 26 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.



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



**SECRETARÍO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD
LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NÚMERO IMPAS-LP/01/24

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD, POR CONDUCTO DE SU COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1 FRACCIÓN IV, 40, 51 FRACCIÓN I, 53, 54, 83 FRACC I Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, TIENE A BIEN CONVOCAR A TODAS LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE TENGAN INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL IMPAS-LP/01/24, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE UNA A CUATRO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, SOLICITADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:

A) DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES

NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
ÚNICA	1 a 4	UNIDADES	I. Contratación del servicio integral de una a cuatro Unidades Médicas Móviles para el Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud.

LAS ESPECIFICACIONES A DETALLE SE ENCUENTRAN EN LAS BASES RECTORAS DEL PROCEDIMIENTO.

B) CALENDARIO:

LUGAR FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR FECHA Y HORA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.
EN LA SALA DE JUNTAS DEL TERCER PISO DE LAS OFICINAS QUE OCUPA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD UBICADA EN CALLE FRANCISCO XAVIER MINA NO. 408, SECTOR BOLÍVAR, COLONIA CENTRO, C.P. 31000 EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, A LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 01 DE FEBRERO DEL AÑO 2024.	EN LA SALA DE JUNTAS DEL TERCER PISO DE LAS OFICINAS QUE OCUPA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD UBICADA EN CALLE FRANCISCO XAVIER MINA NO. 408, SECTOR BOLÍVAR, COLONIA CENTRO, C.P. 31000 EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, A LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 16 DE FEBRERO DEL AÑO 2024.

C) DISPOSICIÓN DE LAS BASES: ESTARÁN A DISPOSICIÓN HASTA UN DÍA HÁBIL PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DURANTE LOS DÍAS 27 DE ENERO DEL AÑO 2024 AL 15 DE FEBRERO DEL AÑO 2024, SE CONSIDERARÁN DÍAS INHÁBILES LOS SÁBADOS Y DOMINGOS, EN UN HORARIO DE 9:00 A.M A 15:00 HORAS EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD UBICADA EN EL CUARTO PISO DE LAS OFICINAS QUE OCUPA EL INSTITUTO EN LA CALLE FRANCISCO XAVIER MINA NO. 408, SECTOR BOLÍVAR, COLONIA CENTRO, C.P. 31000 EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, TAMBIÉN ESTARÁN DISPONIBLES EN LOS PORTALES DE INTERNET [HTTPS://CONTRATACIONES.CHIHUAHUA.GOB.MX/](https://CONTRATACIONES.CHIHUAHUA.GOB.MX/) Y/O [HTTP://IMPAS.MPIOCHIH.GOB.MX/](http://IMPAS.MPIOCHIH.GOB.MX/) Y/O [HTTP://WWW.MUNICIPIOCHIHUAHUA.GOB.MX/OM/CONTRATACIONES](http://WWW.MUNICIPIOCHIHUAHUA.GOB.MX/OM/CONTRATACIONES).

D) LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.
2. CONTAR CON LA CONSTANCIA VIGENTE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA AL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.
4. BALANCE GENERAL QUE ACREDITE UN CAPITAL CONTABLE MÍNIMO DE \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
5. DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULOS 86 Y 103 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.
6. ESCRITO EN EL QUE SU FIRMANTE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA.
7. LOS DEMÁS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LAS BASES.

E) COSTO DE PARTICIPACIÓN: EL COSTO DE PARTICIPACIÓN DEBERÁ REALIZARSE EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD, MEDIANTE PAGO EN EFECTIVO A FAVOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD POR LA CANTIDAD NO REEMBOLSABLE EQUIVALENTE A 20 UMA (UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN) POR CONCEPTO DE COSTO DE PARTICIPACIÓN PARA LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NÚMERO IMPAS-LP/01/24, MÁS EL NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL.

F) LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO: QUIEN RESULTE GANADOR DEBERÁ PRESTAR EL SERVICIO ADJUDICADO EN LOS LUGARES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA EMISIÓN DEL FALLO CORRESPONDIENTE. EL PAGO SE HARÁ CONTRA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE.

G) ANTICIPO: EN LA PRESENTE LICITACIÓN NO SE OTORGARÁ ANTICIPO.

H) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, FALLO Y GENERALIDADES:

1. LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DEBERÁ SER EN IDIOMA ESPAÑOL, TRATÁNDOSE DE DOCUMENTOS OFICIALES, ESTOS DEBERÁN ENCONTRARSE DEBIDAMENTE APOSTILLADOS Y TRADUCIDOS AL ESPAÑOL.
2. AL TÉRMINO DEL ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS SE INFORMARÁ RESPECTO DEL LUGAR, FECHA Y HORA QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO CORRESPONDIENTE.
3. EL COMITÉ APLICARÁ PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS EL CRITERIO DE EVALUACIÓN BINARIO, POR LO QUE, CON BASE EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ADJUDICARÁ LAS PARTIDAS A LA PERSONA QUE DE ENTRE LOS LICITANTES REÚNA LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. SI UNA VEZ CONSIDERADOS LOS CRITERIOS ANTERIORES, RESULTA QUE DOS O MÁS PROPUESTAS SATISFACEN LOS REQUERIMIENTOS, EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ A QUIEN PRESENTE LA POSTURA SOLVENTE MÁS BAJA. EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE CONDICIONES, LA CONVOCANTE PODRÁ DAR PREFERENCIA A LAS EMPRESAS LOCALES Y, EN SU CASO, A AQUELLAS QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. DE SUBSISTIR EL EMPATE ENTRE LAS PERSONAS DEL SECTOR ANTES SEÑALADO, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ A FAVOR DE LA O EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DE UN SORTEO QUE LLEVARÁ A CABO EN ACTO PÚBLICO DEL COMITÉ.
4. LA CONVOCANTE, RECHAZARÁ LAS PROPUESTAS QUE NO REÚNAN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES Y EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.
5. LO NO PREVISTO EN ESTA CONVOCATORIA O EN LAS BASES, SERÁ RESUELTO DE ACUERDO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DELESTADO DE CHIHUAHUA Y SU REGLAMENTO POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD.

CHIHUAHUA, CHIH. 27 DE ENERO DEL AÑO 2024

DR. LUIS ANTONIO ARRIETA TREVIZO

DIRECTOR

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL IMPAS

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

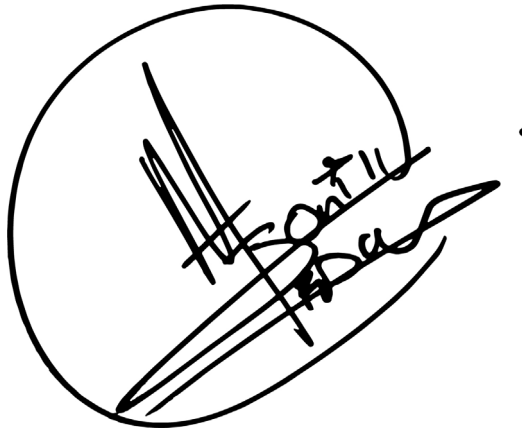
ACUERDO 1007/2024

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

Único: Se publica el Plan Anual de Trabajo y Evaluación 2024 del Órgano Interno de Control que consta en oficio N° 0018-2024 CHIH/DESP.PRES, remitido por el Presidente Municipal de Chihuahua al Secretario del H. Ayuntamiento.

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

DADO En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 29 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.



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



**SECRETARÍO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**



PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN 2024

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL





ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	MARCO NORMATIVO.....	5
III.	PRINCIPIOS DE AUDITORÍA	6
IV.	TIPOS DE AUDITORÍA	7
V.	ALINEACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO	8
VI.	CRITERIOS PARA SELECCIÓN DE MUESTRA	9
VII.	DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN.	15



I. INTRODUCCIÓN

El Órgano Interno de Control presenta el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación 2024 con la finalidad de verificar que los recursos Municipales se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para cumplir con los objetivos a los que están destinados y con ello impulsar un gobierno abierto, en el que la probidad pública sea una norma de conducta.

El Plan Anual de Trabajo y de Evaluación tiene un enfoque fundamentalmente preventivo, que permite identificar y administrar los riesgos institucionales, y anticipar situaciones de incumplimiento, advertir malos manejos de recursos públicos o evitar derroches de los mismos, así como, inhibir las conductas ilícitas. La actuación es acorde con los principios y directrices que prevén los ordenamientos legales vigentes, a fin de que las irregularidades que contrarían la disciplina administrativa y aquellos que constituyen actos de corrupción, sean sancionados en el ámbito administrativo y no queden impunes.

En Sesión Ordinaria número S.O. 17/21 2022 celebrada el día 22 de diciembre del 2021 fue aprobado el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 publicado el 10 de enero de 2022 en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y en el Periódico Oficial del Estado el día 8 de enero 2022 el cual es el resultado de un amplio e incluyente proceso de discusión, análisis y consenso de muchos planteamientos elaborados por cientos de ciudadanos sobre las soluciones a los problemas actuales que aquejan al municipio, en donde se definen programas y proyectos dentro del cual el Órgano Interno de Control busca contribuir en cumplimiento del eje 4 denominado Gobierno Eficaz y Eficiente cuyo objetivo estratégico es ser un gobierno abierto, digital, visionario, transparente, con finanzas sanas y prestador de servicios públicos de calidad mediante la aplicación de metodologías de administración y evaluación de vanguardia que conlleven al aprovechamiento máximo de los recursos públicos.

En ese sentido, y con el fin de contribuir, así como las facultades conferidas a este Ente se elabora el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación, el cual es propuesto por el titular del Órgano Interno de Control al Presidente Municipal, y se publicará en la Gaceta Municipal, en él se establece y define objetivos y metas a cumplir en las auditorías, el tipo de auditoría, a desarrollar, así como el marco legal al cual nos apegaremos y los principios de auditoría. Para su elaboración se tomó como criterio:

1. El presupuesto de egresos
2. Las variaciones presupuestales del ejercicio 2024 y 2023
3. Antecedentes de auditorías
4. Antecedentes de los procesos de verificaciones realizadas
5. El modelo de administración de riesgos.

Lo anterior con el fin de seguir fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y los vínculos institucionales.

La meta para este año 2024 consiste en la revisión de un Organismo Descentralizado y cuatro dependencias de la Administración Pública Centralizada, resultando la ejecución total de cinco auditorías, mismas que se realizarán atendiendo a los Principios que Regulan la Auditoría del

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



Sector Gubernamental derivado de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

El presente podrá ser modificado cumpliendo las formalidades previstas en las originalmente determinadas.

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



II. MARCO NORMATIVO

El marco normativo vigente en el que se regulan las actividades del Órgano Interno de Control:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Chihuahua
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua
- Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2022 del Municipio de Chihuahua
- Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua
- Ley del Instituto Municipal de Pensiones
- Código Fiscal del Estado Chihuahua
- Código Civil del Estado de Chihuahua
- Código Municipal para el Estado de Chihuahua
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua
- Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua
- Lineamientos que Regulan los Procesos de Auditorías, Verificación, Visitas y/o Inspecciones del Órgano Interno de Control

La normativa antes citada es enunciativa mas no limitativa.

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



III. PRINCIPIOS DE AUDITORÍA

El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Municipio de Chihuahua, competente para implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción así como revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia, por lo que al otorgar facultades de control, auditoría y fiscalización de recursos públicos, se somete a los principios de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización. Los principios de la auditoría del sector gubernamental son:

Principios Generales

- Ética e independencia
- Juicio profesional, diligencia debida y escepticismo
- Control de calidad
- Gestión y habilidades del equipo de auditoría
- Riesgo de auditoría
- Determinación de la importancia relativa
- Documentación
- Comunicación

Principios relacionados con el Proceso de auditoría

- Planeación de una auditoría
- Realización de una auditoría
- Elaboración de informes y seguimiento

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



IV. TIPOS DE AUDITORÍA

Las normas profesionales de auditoría emitidas por el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) establecen tres tipos de auditoría: de cumplimiento, financiera y de desempeño. En respuesta a las necesidades específicas de este Órgano Interno de Control, se han añadido cuatro vertientes adicionales de auditoría, alineándose con los objetivos de fiscalización y el cumplimiento normativo de la gestión pública. Conforme a lo establecido en el artículo 6 de los Lineamientos que Regulan los Procesos de Auditorías, Verificación, Visitas y/o Inspecciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, estas se definen como:

- **Auditoría financiera:** Trata sobre aspectos específicos de la revisión legal, económica, financiera, administrativa y contable de uno o varios rubros integrantes del gasto público de las áreas auditadas, cuentas reflejadas en el estado de situación financiera o balance general (efectivo y bancos, cuentas por cobrar, activos fijos, cuentas por pagar) ingresos, gastos, adquisiciones y contrataciones de servicios, recursos humanos y patrimoniales.
- **Auditoría obra pública:** Es la revisión legal, financiera y técnica de las obras y acciones que se relacionen con la muestra seleccionada e incluye todas las etapas relativas a la planeación programación, presupuestación, contratación, ejecución, procedimientos de suspensión, rescisión y/o terminación de los contratos.
- **Auditoría de desempeño:** Se orienta a evaluar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de los programas gubernamentales, verificando si estos se ejecutaron bajo los principios de economía, eficiencia y eficacia, el impacto social y económico, así como el valor público inherente a su ejecución, es decir, realiza una valoración respecto a cómo han impactado dichas acciones al objetivo establecido.
- **Auditoría específica:** Es la que tiene un alcance definido y concreto al área u operación a revisar.
- **Auditoría de cumplimiento:** Se realiza evaluando si las actividades, operaciones e información cumplen, en todos los aspectos, con las regulaciones que rigen al área auditada.
- **Auditoría especial:** Es la que proviene de denuncias fundadas cuando se presume el manejo, aplicación o custodia irregular de recursos públicos, o de su desvío, en los supuestos previstos.
- **Auditoría Integral:** Es la que comprende la revisión legal, económica, financiera, administrativa y contable del ingreso y gasto público, e incluye todos los aspectos relativos a la situación financiera, presupuesta, patrimonial y programática del área auditada; así como a la deuda y obra pública, el manejo de fondos y valores, la adquisición de bienes, la contratación de servicios y la administración de los recursos humanos.

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



V. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO

Alineado con el **Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024**, al eje 4:

Eje 4 Gobierno Eficaz y Eficiente

Objetivo: Ser gobierno abierto, digital, visionario, transparente, con finanzas sanas y prestador de servicios públicos de calidad mediante la aplicación de metodologías de administración y evaluación de vanguardia que conlleven al aprovechamiento máximo de los recursos públicos.



Programa: 4.1. Gobierno Eficiente

Componente: 4.1.5. Normatividad Municipal Actualizada

Actividades: 4.1.5.6. Contar con los lineamientos que regulen el proceso de auditoría del Órgano Interno de Control.

Programa: 4.3. Municipio Transparente y Libre de Corrupción

Componente: 4.3.2. Combate a la Corrupción Impulsado

Actividades: 4.3.2.3. Diseñar y ejecutar el Plan Anual de Auditoría a dependencias.

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



VI. CRITERIOS PARA SELECCIÓN DE MUESTRA

1. Presupuesto de Egresos

De acuerdo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en la Gaceta Municipal No. 347-III, en fecha 26 de diciembre de 2023, el cual contiene el Acuerdo número 985/2023 de la Sesión Ordinaria número S.O.24/23, de fecha 20 de diciembre de 2023 que aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2024, el gasto total en el presente presupuesto asciende a la cantidad de \$5,676,576,482.84, distribuidos a ultimo nivel de las Direcciones de la Administración centralizada y descentralizada del Municipio de Chihuahua.

Dentro de la primera mitad de las Direcciones de la Administración centralizada y descentralizada del Municipio de Chihuahua que reciben más presupuesto, se puede observar que se encuentran dos direcciones las cuales no cuentan con antecedentes de auditorías previas, estas dependencias son la Dirección de Desarrollo Rural y la Coordinación de Comunicación Social. También del presupuesto de egresos destaca que las dependencias que recibe menos presupuesto es Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos \$14,624,965.74 pesos y las Seccionales Municipales \$6,524,625.75.

La consideración de los presupuestos es crucial al seleccionar la muestra de auditoría por varias razones fundamentales que afectan directamente la eficiencia y efectividad del proceso de auditoría, los presupuestos están vinculados a las metas y objetivos de las dependencias con base en el Plan Municipal de Desarrollo. La selección de una muestra basada en estos presupuestos ayuda a evaluar si la gestión y el rendimiento financiero están alineados con las metas estratégicas de la administración.

La inclusión del presupuesto asignado como uno de los criterios de selección implica que se proporciona igualdad de oportunidades para elegir tanto a dependencias con recursos limitados como a aquellas con mayores recursos. Esta decisión se respalda en la premisa de que todas las entidades, incluso aquellas con recursos limitados, deben ser transparentes y responsables ante la ciudadanía Chihuahuense. Además, estas entidades están obligadas a cumplir con la normativa correspondiente, sin importar la cantidad de recursos asignados. Esta medida busca contribuir a la transparencia y responsabilidad en la gestión pública, asegurando que todas las dependencias, independientemente de su capacidad financiera, cumplan con los estándares establecidos.

A continuación, se muestra una tabla la cual contiene el porcentaje del presupuesto asignado por dependencia para el Ejercicio Fiscal 2024:

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



	Dependencia	Porcentaje
1	Dirección de Seguridad Pública Municipal	24.77%
2	Dirección de Mantenimiento Urbano	11.23%
3	Dirección de Servicio Públicos Municipales	8.71%
4	Dirección de Desarrollo Humano y Educación	8.59%
5	Dirección de Obras Públicas	8.04%
6	Tesorería Municipal	7.12%
7	Oficialía Mayor	5.45%
8	Instituto Municipal de Pensiones	3.44%
9	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	3.02%
10	Instituto de Cultura Municipal	2.77%
11	Instituto Municipal Cultura Física y Deporte	1.97%
12	Secretaría del Ayuntamiento	1.78%
13	Dirección de Desarrollo Rural	1.77%
14	Coordinación de Comunicación Social	1.76%
15	Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental	1.51%
16	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	1.43%
17	Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud	1.21%
18	Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad	1.12%
19	Ayuntamiento	1.03%
20	Instituto Municipal de Planeación Integral	0.49%
21	Consejo de Urbanización Municipal	0.48%
22	Instituto Municipal de la Mujer	0.45%
23	Coordinación de Relaciones Públicas	0.43%
24	Presidencia Municipal	0.41%
25	Órgano Interno de Control	0.34%
26	Sindicatura	0.30%
27	Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos	0.26%
28	Seccionales Municipales	0.11%

Tabla 1 Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2024

Con base a lo expuesto anteriormente, se han seleccionado, como parte del Plan Anual de Trabajo y Evaluación 2024, aquellas dependencias que ofrecen la oportunidad de descubrir áreas de ineficiencia y posibles mejoras en los procesos operativos. Este enfoque desempeña un papel fundamental en la optimización de recursos y la reducción de costos innecesarios. Adicionalmente, mediante auditorías, se abre la posibilidad de identificar desviaciones significativas que podrían señalar problemas operativos, financieros o de gestión.

La auditoría, además de su función crítica en la identificación de áreas de mejora, fomenta la confianza entre las partes interesadas al demostrar el compromiso de las dependencias con la transparencia y la buena gobernanza, independientemente de los recursos asignados.

En consecuencia, la práctica de auditorías no solo permite prevenir posibles irregularidades, sino que también resguarda la integridad financiera de la entidad. Asimismo, contribuye a garantizar

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, proporcionando un mecanismo efectivo para identificar áreas específicas que puedan beneficiarse de mejoras sustanciales.

2. Variaciones Presupuestales del ejercicio 2024 y 2023

Las variaciones presupuestales suelen destacar áreas y/o dependencias que pueden tener un mayor riesgo de irregularidades o deficiencias. Al centrarse en estas áreas, la auditoría puede dirigir sus esfuerzos hacia los aspectos más críticos y significativos desde el punto de vista financiero. Asimismo, las variaciones presupuestales ofrecen información valiosa sobre la efectividad de la planificación y la gestión.

El Plan Anual de Trabajo y Evaluación 2024 se consideraron dentro de la muestra la elaboración de auditorías que puede evaluar si las decisiones y acciones de la administración están alineadas con los objetivos presupuestarios, por lo que la consideración de las variaciones presupuestales garantiza que las auditorías estén alineadas con sus objetivos predefinidos, ya que se enfoca en áreas donde las desviaciones son más significativas y pueden tener un impacto sustancial.

Se realizó una comparativa de los Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para los Ejercicios Fiscales 2024 y 2023 dentro de la cual se destaca la importancia relativa en cuanto a la variación de los Presupuestos aprobados del Instituto de Cultura Municipal, del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud y del Instituto Municipal de la Mujer a la alza.

3. Resultados de Auditorías practicadas

Las auditorías previas proporcionan una visión histórica del desempeño y las áreas de enfoque anteriores. Al considerar estos informes, la auditoría puede evaluar si las recomendaciones anteriores se implementaron y si se lograron mejoras, proporcionando una perspectiva valiosa sobre la evolución de la gestión, por esta razón es necesario considerar dentro de la muestra aquellas dependencias cuyos resultados de auditorías requieren un seguimiento.

Asimismo, este criterio permite identificar aquellas dependencias que no cuentan con auditorías previas ya que es probable encontrar irregularidades o errores que pudieran tener varias consecuencias negativas para el Municipio d Chihuahua.

En ejercicio 2023 se atendieron las siguientes auditorías por entes fiscalizadores externos:

3.1. Auditoría Superior de la Federación

Son cinco las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación las cuales se describen a continuación:

1. Auditoría no. 620 denominada "Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal" (FORTAMUN), y cuya auditoría se encuentra en proceso de integración o trámite por lo que no existe a la fecha Informe de Resultado Final.

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



2. Auditoría no. 621 denominada "Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal" (FISMDF) y cuya auditoría se encuentra en proceso de integración o trámite por lo que no existe a la fecha Informe de Resultado Final.
3. Auditoría no. 622 denominada "Participaciones Federales a Municipios del ejercicio 2022", y cuya auditoría se encuentra en proceso de integración o trámite por lo que no existe a la fecha Informe de Resultado Final.
4. Auditoría número 595 denominada "Fondo de Aportaciones Múltiples", la Auditoría Superior de la Federación publicó Informe Individual de Auditoría el cual no contenía observaciones para el Municipio de Chihuahua.
5. Auditoría número 601 denominada "Fondo de Infraestructura Social para las Entidades" la Auditoría Superior de la Federación publicó Informe Individual de Auditoría el cual no contenía observaciones para el Municipio de Chihuahua.

3.2. Secretaría de la Función Pública

1. Auditoría de Cumplimiento Financiero Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, realizada al Instituto Municipal de la Mujer y de la cual se notificó la Cédula de Resultados Definitivos sin embargo dicha auditoría se encuentra en proceso de trámite por lo que no existe a la fecha Informe de Resultado Final.
2. Asimismo, se destaca que la Secretaría de la Función Pública realizó una solicitud de Información Preliminar en relación con el Fondo para el Desarrollo Socioeconómico Municipal (FODESEM).

3.3. Auditoría Superior del Estado de Chihuahua

La Auditoría Superior del Estado de Chihuahua en el marco del Programa Anual de Auditoría para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2023, contempló realizar cinco auditorías al Municipio de Chihuahua, Chihuahua:

1. Auditoría de obra Pública realizada a la Cuenta Pública del Municipio de Chihuahua al Ejercicio Fiscal 2022, cuyo inicio se notificó en fecha 06 de marzo de 2023 mediante oficio ASE/AEOP/159/2023 emitido por la Mtra. Pamela Acosta De la Fuente, Titular de la Auditoría Especial de Obra Pública de esta Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, formalizándose mediante acta de inicio de auditoría número AEOP/011/2023 de la misma fecha.

El Informe Final de resultados el cual contenía dieciocho observaciones, mismas que derivan en recomendación.

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



2. Auditoría de Cumplimiento Financiero cuyo inicio se notificó en fecha 06 de marzo de 2023 mediante oficio ASE/AECFI/160/2023 emitido por el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, el C.P.F. Ismael Cano Esparza de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, formalizándose mediante acta de inicio de auditoría de la misma fecha.

El Informe Final de resultados el cual contenía dos observaciones mismas que derivan en recomendación.

3. Auditoría Especial de Desempeño practicada al órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, cuyo inicio se notificó en fecha 01 de marzo de 2023 mediante oficio ASE/AED/007/2023.

El Informe Final de resultados el cual contenía tres observaciones, mismas que derivan en recomendación.

4. Auditoría Forense al Municipio de Chihuahua, respecto al mecanismo de Gestión y Participación Social, Presupuesto Participativo 2022, cuyo inicio se notificó mediante oficio número AEF-301/2023 de fecha 17 de noviembre de 2023, emitido por el Mtro. Gerardo Esparza Neumann, Titular de la Auditoría Especial Forense, de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua.

El Informe Final de resultados no contenía observaciones.

5. Auditoría Especial Forense al Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua, Cuenta Pública 2022, respecto del procedimiento de Contratación ICM-JUR-18/2022, en amparo de la orden de inicio de revisión AEF-145/2023 signado por el Titular de Auditoría Especial Forense y su respectiva Acta de Inicio de Revisión AEF-146/2023, ambas con fecha del 04 de mayo de 2023.

El Informe Final de resultados contenía tres observaciones, la primera derivaba en la Promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria 1 derivada de la observación 1 por las posibles irregularidades de los servidores públicos que, en su gestión, suscribieron el convenio modificadorio ICM-CONV-MODIF-01/2022 de fecha 6 de octubre de 2022, sin contar con la aprobación expresa del Comité para la celebración del Convenio de referencia y las dos observaciones restantes derivaron en recomendaciones.

3.4. Órgano Interno de Control

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo y de Evaluación para el ejercicio fiscal 2023, aprobado mediante oficio no. 0016-2023 CHIH/DESP.PRES y publicado el 23 de enero de 2023 en la Gaceta Municipal mediante acuerdo 743/2023 de fecha el 20 de enero de 2023 y sus modificaciones, publicadas en Gaceta Municipal No. 293 II el 17 de abril de 2023 y en Gaceta Municipal No. 333-III el 30 de octubre de 2023 se auditaron 11 entes de los cuales de 10 se derivaron hallazgos y observaciones.

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



De las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua se destaca que, en los últimos dos años, no se cuenta con auditorías a las siguientes dependencias:

- Dirección de Desarrollo Rural
- Coordinación de Comunicación Social
- Instituto Municipal de la Mujer
- Coordinación de Relaciones Públicas

4. Antecedentes de los procesos de verificaciones realizadas

Las verificaciones son el proceso que permite comprobar en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a lo establecido en las Leyes o disposiciones aplicables.

Durante el ejercicio 2023 se realizó una verificación, a la Dirección de Mantenimiento Urbano en la cual se revisó un contrato de servicios y cuyos resultados se encuentra en proceso de integración y/o trámite por lo que no existe a la fecha deficiencia detectada.

5. Modelo de Administración de Riesgos

Este instrumento permite actualizar, complementar o identificar los diversos riesgos que podrían impactar significativamente la capacidad de la dependencia, para alcanzar sus objetivos, proporcionando al Órgano Interno de Control información relevante para la focalización del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de acuerdo a los procesos y áreas con debilidades de control interno y mayor exposición a riesgos, con el fin de realizar auditorías orientadas a examinar y fortalecer los sistemas de control, para el aseguramiento razonable del cumplimiento de los objetivos, en cuanto a la eficacia y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, contable y presupuestal, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la salvaguarda de los recursos públicos, entre otros.

Con el objeto de identificar los riesgos del ente para lo cual se le solicita a los Organismos Descentralizados las dependencias de la Administración Pública Centralizada dar respuesta a un cuestionario, el resultado permite la identificación y evaluación de riesgos para posteriormente clasificarlos

Con base en lo antes mencionado se seleccionan los Organismos Descentralizados, las dependencias de la Administración Pública Centralizada y/o los Fideicomisos que presentan riesgos con impactos catastróficos o graves, así como impactos de altos o significativos.

Órgano Interno de Control

C. Gómez Farías, No. 212, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



VII. DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN.

Como resultado de los criterios empleados para la selección de la muestra para el ejercicio 2024, se llevarán a cabo cuatro auditorías de desempeño con el propósito identificar el funcionamiento de las áreas auditadas y fomentar la mejora continua en la administración. Dichas auditorías actuarán como un mecanismo transparente para evaluar y comunicar el uso de los recursos, así como para determinar si se están alcanzando los objetivos establecidos asimismo se busca al proporcionar una evaluación objetiva e independiente de los resultados y el manejo de los recursos. Asimismo, se contempló realizar una auditoría específica a la Secretaría del Ayuntamiento enfocada de manera puntual en aspectos vinculados a la Propiedad Inmobiliaria, toda vez que el Órgano Interno de Control no pudo llevar a cabo la Planificación y Evaluación, dado que no se obtuvo respuesta al Cuestionario de Control Interno necesario para la elaboración del Plan Anual de Trabajo y Evaluación del año 2024.

Finalmente, el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación 2024 queda de la siguiente manera:

No. de Auditoria	Dependencia	AI	AF	AOP	AD	AE	AC	AES
OIC-01/CTGAA/AD/2024	Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos				✓			
OIC-02/CCS/AD2024	Coordinación de Comunicación Social				✓			
OIC-03/MMM/AD/2024	Instituto Municipal de la Mujer				✓			
OIC-04/DDR/AD/2024	Dirección de Desarrollo Rural				✓			
OIC-05/SA/AE/2024	Secretaria del Ayuntamiento					✓		

Tabla 2 Plan Anual de Trabajo y de Evaluación 2024

Nomenclatura

- (AI) Auditoría Integral
- (AF) Auditoría financiera
- (AOP) Auditoría obra pública
- (AD) Auditoría de desempeño
- (AE) Auditoría específica
- (AC) Auditoría de cumplimiento
- (AES) Auditoría Especial

El presente podrá ser modificado cumpliendo las formalidades previstas en las originalmente determinadas.

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

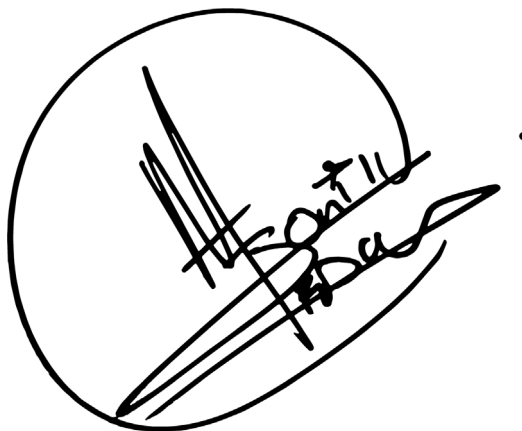
ACUERDO 1008/2024

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese En La Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua el acuerdo tomado por H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de cabildo celebrada el día 24 de enero del 2024, número S.O.02/24, mediante el cual:

Único: se aprueban las Reglas de operación para el Ejercicio Fiscal 2024 de los programas denominados de "Ocupación Temporal", "Infraestructura Educativa", "Escuelas Competitivas", "Alimentario Emergente", "Materiales para Autoconstrucción 2024" y "Materiales para Autoconstrucción en Donación 2024" de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

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

DADO En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 29 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



SECRETARÍO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN

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

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

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 24 de enero del año 2024, dentro del punto número dieciocho del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Indra Manzo Rascón, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran la Comisión de Desarrollo Social, relativo a la aprobación de los programas pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, denominados "Ocupación Temporal", "Infraestructura Educativa", "Escuelas Competitivas", "Alimentario Emergente", "Materiales para Autoconstrucción 2024" y "Materiales para Autoconstrucción en Donación 2024", que se desarrollarán durante el Ejercicio Fiscal 2024... Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueban las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2024 de los programas denominados de "Ocupación Temporal", "Infraestructura Educativa", "Escuelas Competitivas", "Alimentario Emergente", "Materiales para Autoconstrucción 2024" y "Materiales para Autoconstrucción en Donación 2024", para quedar redactados de la siguiente manera:

**REGLAS DE OPERACIÓN
"PROGRAMA DE OCUPACIÓN TEMPORAL"**

1.- INTRODUCCIÓN

El desempleo en nuestro país, entidad federativa y municipio es una realidad que se vive diariamente, ya que según información del INEGI, mediante la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), la población desocupada en el país para el trimestre abril-junio 2023 fue de 1.6 millones de personas y la Tasa de Desocupación (TD) de 2.7 % de la Población Económicamente Activa (PEA). Respecto a junio de 2022, la población desocupada descendió en 391 mil personas y la Tasa de Desocupación (TD) fue menor en 0.7 puntos porcentuales. Al estar condicionada a la búsqueda de empleo, la Tasa de Desocupación es más alta en las localidades grandes, como es el caso del municipio de Chihuahua que la tasa llegó a 2.2%.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13 fracción I, 22, 23 y 80 fracción XV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Desarrollo Social, elaboró las Reglas de Operación del **"PROGRAMA DE OCUPACIÓN TEMPORAL"** para el ejercicio fiscal 2024.

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

Las presentes Reglas de Operación tienen como finalidad regular y asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente del recurso público, así como establecer los requisitos que las personas beneficiarias deben reunir para solicitar el apoyo y los criterios para la asignación de estos.

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2024, aprobado en fecha 20 de diciembre del 2023, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 24/2023.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, programa 2.5 ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES, actividad 2.5.1.4, continuar con el "Programa de Empleo Temporal" (PET).

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general.

Contribuir con el desarrollo socioeconómico de las familias que habitan en el municipio de Chihuahua.

2.2.- Objetivo específico.

Brindar oportunidades para mejorar las condiciones económicas de quienes habitan en el municipio, a través del otorgamiento de incentivos monetarios a cambio de su colaboración en diversas actividades de impacto social.

3.- LINEAMIENTOS

3.1.- Cobertura.

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

3.2.- Población objetivo.

Personas mayores de edad que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica.

3.3.- Requisitos.

Todos los documentos deben presentarse en original y copia para cotejo.

- Carta de solicitud de adhesión al programa;
- Estudio socioeconómico elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- Comprobante de domicilio en el municipio de Chihuahua;
- Credencial para Votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua;
- Clave Única de Registro de Población (CURP) con código QR; y
- Declaración bajo protesta de decir verdad que cuenta con algún servicio médico (IMSS, ISSSTE, Pensiones Civiles del Estado, MAS-BIENESTAR, o equivalente).

Los requisitos antes enumerados son enunciativos, más no limitativos. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación establecerá en la Convocatoria los requisitos y procesos que deberán cumplir las personas solicitantes para poder acceder al programa.

3.4.- Características de los Incentivos.

Las personas beneficiarias del programa tendrán acceso a un incentivo económico por la realización de sus actividades; cuyo monto será determinado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en apego a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024 y considerando el incentivo otorgado el año inmediato anterior en programas municipales de la misma naturaleza actualizado conforme al porcentaje acumulado del Índice Nacional de Precios al Consumidor en el año inmediato anterior.

- El incentivo económico será otorgado por periodos de una semana tomando en consideración su asistencia y puntualidad. Los días inhábiles no se consideran inasistencias. Dicho incentivo económico será entregado bajo el esquema que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación estime pertinente.
- Cada entrega del incentivo económico estará respaldada por un recibo de conformidad, firmado individualmente por las personas beneficiarias, mismo que estará bajo resguardo del Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

3.5.- Derechos, Obligaciones

3.5.1.- Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

a. Recibir la información necesaria, clara y oportuna para participar en el programa;

Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;

b. Ser atendida sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición;

c. A ser atendida por personal capacitado y autorizado, sin que se le solicite gratificación monetaria o en especie;

d. Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente;

e. A renunciar al programa, para lo cual deberá dar aviso por escrito y de manera oportuna al departamento correspondiente; y

f. 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.

3.5.2.- Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

b. Dirigirse al personal que lo atiende con el mayor respeto posible;

c. En caso de ser persona beneficiaria:

- Acudir en las fechas y horas que le correspondan, y bajo sus propios medios, al lugar en el que llevará a cabo sus actividades;
- Seguir en todo momento las indicaciones del personal del Gobierno Municipal asignado a la ejecución del programa social en cuestión; y

- Mantener un buen comportamiento durante el desarrollo de sus actividades.

3.6.- De las Responsabilidades.

3.6.1.- Responsabilidad Civil: El Municipio de Chihuahua se deslinda de responsabilidad sobre cualquier incidente y/o percance suscitado durante el traslado de ida y/o regreso de la persona beneficiaria al lugar de sus actividades y/o durante la realización de las mismas.

3.6.2.- Responsabilidad ocupacional: Los incentivos económicos que el programa entrega no dan lugar a ninguna relación de carácter laboral y/o contractual entre las personas beneficiarias y el Municipio de Chihuahua, ya que dichos apoyos económicos son de carácter social y asistencial; por lo que en ningún caso el Municipio será considerado como patrón, patrón sustituto u obligado solidario, ni que se le encuadre en alguno de los supuestos establecidos en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 12, 13, 14, 15 y 20 y demás disposiciones legales aplicables en relación a las obligaciones patronales. Es por lo anterior que este apoyo no dará lugar a obligación a cubrir cuotas obrero-patronales por parte del Municipio de Chihuahua.

3.6.3.- Responsabilidad legal: Las actividades realizadas por la persona beneficiaria no serán diferentes a las previamente establecidas, ni contravendrán lo estipulado en las presentes reglas de operación, o en cualquier otro ordenamiento legal, por tanto, el Gobierno Municipal de Chihuahua se deslinda de toda responsabilidad legal derivada de toda acción u omisión relacionada con el comportamiento de la persona beneficiaria.

3.7.- Instancias Responsables

3.7.1.- Instancia Ejecutora: El presente programa correrá a cargo del Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos de la Subdirección de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

3.7.2.- Instancia Normativa: Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Social y el Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos. Los acuerdos y/o determinaciones serán inapelables y quedarán asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

3.8.- Criterios de Selección

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

- a. Estado de necesidad económica; y
- b. Disponibilidad de tiempo.

3.8.1.- Tendrán prioridad las personas que habiten en zonas de alta marginación dentro del municipio de Chihuahua, integrantes de etnias, familias monoparentales, personas que habiten en la zona rural, y/o personas con discapacidad.

3.9.- Limitaciones

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

- a. Perciban algún ingreso económico;
- b. Residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua;
- c. Sean servidores públicos del Municipio de Chihuahua, incluyendo a sus cónyuges, ascendientes y descendientes; y/o
- d. En el año inmediato anterior hayan participado en el programa de Ocupación Temporal del Gobierno Municipal de Chihuahua, con excepción de aquellas personas que hayan tenido buen comportamiento y desempeño.

3.10.- Coordinación Institucional

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

4.- OPERACIÓN

4.1.- Proceso

4.1.1.- De la Publicidad. La convocatoria se hará pública a través de cualquiera de los medios electrónicos oficiales del Gobierno Municipal y/o de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, donde se establecerán los requisitos y especificaciones de acceso al programa.

4.1.2.- De las Solicitudes. Se deberá acudir a realizar la solicitud al Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en un horario y días hábiles, de 08:30 a 16:00 horas, ubicada en la calle Ojinaga 300, col. Centro, dentro del plazo que se establezca en la convocatoria, debiendo presentar la totalidad de los requisitos previamente establecidos.

4.1.3.- De la Selección de Personas Beneficiarias. Las solicitudes realizadas en tiempo y forma integrarán un padrón, el cual será sometido a valoración por parte del personal de la Subdirección de Desarrollo Social, quienes seleccionarán a las personas beneficiarias de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes reglas.

4.1.4.- De la Notificación. Una vez que hayan sido seleccionadas las personas beneficiarias se les notificará mediante visita domiciliaria, llamada telefónica o correo electrónico. Además, se les citará en el Departamento correspondiente donde se les indicarán los pormenores relacionados a las actividades que llevarán a cabo.

4.1.5.- De las Actividades. Las personas beneficiarias del programa deberán realizar las actividades previamente establecidas por la Subdirección de Desarrollo Social y dentro de los días y horarios que la misma les indique, debiendo cumplir con las mismas de manera disciplinada y eficiente.

4.1.6.- Abandono del programa. Se dará de baja automáticamente a las personas beneficiarias que no se presenten a participar en el programa una vez que hayan sido seleccionadas o se ausenten de sus actividades sin previo aviso por más de dos días seguidos durante el desarrollo del mismo, y la Subdirección de Desarrollo Social podrá reasignar su lugar a otra persona solicitante.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

5.2.- Confirmación de la información. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las personas solicitantes sea fidedigna; pudiendo descartar las solicitudes que no cumplan con ello.

5.3.- Cumplimiento. Durante el desarrollo del programa las personas solicitantes deberán firmar una lista de asistencia (al inicio y al final de la jornada) la cual servirá para el cálculo del incentivo económico y avalará el cumplimiento de sus actividades diarias. Aunado a ello, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá recabar la evidencia que estime pertinente (fotos, reportes, entre otros) para acreditar el correcto cumplimiento del programa.

6.- TRANSPARENCIA

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

Para conocer los beneficios que ofrece este programa, puede consultar en Trámites y Servicios Experta en la página electrónica www.municipiochihuahua.gob.mx en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

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

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

7.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

8.- VIGENCIA

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2024.

9.- QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Op-

eración o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.
Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías Número 212, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos	614 200 48 00 o 072 ext. 6561	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

10.- GLOSARIO

REGLAS DE OPERACIÓN	Son un conjunto de procesos, normas y disposiciones, que precisan la forma de operar un programa de gobierno, con el propósito de lograr un manejo eficaz, eficiente, equitativo y transparente de los recursos públicos.
VULNERABILIDAD:	Situación desfavorable de algunas personas, en relación a su nivel socioeconómico.
DESARROLLO HUMANO:	Es el proceso por el que una sociedad mejora las condiciones de vida de sus miembros a través de un incremento de los bienes con los que puede cubrir sus necesidades básicas y complementarias, y de la creación de un entorno social en el que se respeten sus derechos humanos.
INCENTIVO ECONÓMICO:	Apoyo económico otorgado por el Gobierno Municipal a las personas beneficiarias del programa.
CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL:	Área que abarca la totalidad del territorio del municipio de Chihuahua.
RESPONSABILIDAD CIVIL:	Es la obligación de una persona que ha causado a otra un daño (ya sea de manera activa o pasiva) de reparar o compensar ese daño, normalmente con una indemnización.
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO:	Documento que nos permite conocer el entorno económico, social, cultural y laboral de una persona.
PADRÓN:	Relación de las personas solicitantes, que cumplen con todos los requisitos de acceso al programa, en tiempo y forma.

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del 01 de enero del 2024.

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

FIRMA

MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA

DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN

C. CARLOS EDUARDO BRIBIESCA MONTES

SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA"

1. INTRODUCCIÓN.

La educación es la herramienta más importante para elevar la competitividad de las sociedades; las instalaciones dignas de los centros educativos, propician ambientes motivacionales para que las y los alumnos estudien en planteles apropiados, que permitan elevar la calidad de su preparación. Con la finalidad de colaborar con las escuelas públicas de nivel básico y medio superior, en la mejora de las condiciones físicas de sus espacios educativos.

Por lo anterior con fundamento en el artículo 2, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, 23 y 80, fracción II, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa **"INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA"** para el ejercicio fiscal 2024.

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

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2024, aprobado en fecha 20 de diciembre del 2023, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 24/2023.

Por otro lado, contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, programa 2.4 FOMENTO A LA EDUCACIÓN, actividad 2.4.1.4, Fortalecer el programa "Juntos Una Mejor Escuela" tanto en la ciudad como en la zona rural; así como con la actividad 2.4.1.1, Fortalecer el programa de rehabilitación de bardas, techumbres, canchas y/o equipamiento deportivo y de esparcimiento en las escuelas públicas del municipio, y actividad 2.4.1.2, Continuar con el programa de construcción de bardas, techumbres, canchas y/o equipamiento deportivo y de esparcimiento en las escuelas públicas del municipio.

2. OBJETIVOS.

2.1. Objetivo general.

Generar mejores condiciones de infraestructura en las escuelas públicas y por cooperación de nivel básico y medio superior que se ubiquen en el Municipio de Chihuahua.

2.2. Objetivo específico.

Mejorar los espacios educativos públicos de nivel básico y medio superior, a través de acciones de mantenimiento, ampliación, rehabilitación y/o construcción de su infraestructura, con el fin de generar condiciones óptimas para el aprendizaje y aprovechamiento de sus estudiantes.

3. LINEAMIENTOS.

3.1. Cobertura.

El presente programa sólo se podrá ejecutar en escuelas públicas de nivel básico y medio superior ubicadas dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua.

3.2. Población objetivo.

Instituciones de educación públicas y por cooperación de nivel básico y medio superior del Municipio de Chihuahua, con necesidades de mejoramiento de su infraestructura.

3.3. Requisitos.

3.3.1. Todas las solicitudes para ingresar al programa deberán contener los siguientes formatos debidamente llenados y firmados:

a. Formato interno de adhesión al programa el cual deberá contener la siguiente información: nombre de la institución educativa, clave, domicilio, teléfono, nivel escolar, sistema, turno, número de alumnos por sexo, de personal docente, administrativo y de apoyo, así como nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y número celular de las personas titulares de la dirección del plantel y de la presidencia y tesorería de la asociación de padres y madres de familia vigente **(FORMATO A)**.

b. Solicitud por escrito en la cual se señale el proyecto que se pretende ejecutar, la cual deberá estar sellada y firmada por las personas titulares de la dirección del plantel y de la presidencia y tesorería de la asociación de padres y madres de familia vigente, o en su caso por quien realice las funciones análogas a estos **(FORMATO B)**.

c. Plano catastral o arquitectónico de la escuela, indicando el lugar específico donde se habrá de realizar el proyecto **(FORMATO C)**.

d. Proyecto que se pretende llevar a cabo, el cual deberá contener como mínimo: proyecto ejecutivo o planos (en caso de construcción o ampliación mayor); total de conceptos a desarrollar; unidad de medida; costos unitarios; y precio total incluyendo el impuesto sobre el valor agregado (IVA), el cual deberá estar sellado y firmado por las personas titulares de la dirección del plantel y de la presidencia y tesorería de la asociación de padres y madres de familia vigente, o en su caso por quien realice las funciones análogas a estos **(FORMATO D)**; así mismo, se deberá anexar cotización realizada por persona física o moral cuyo giro se relacione de manera directa con el objeto del proyecto, la cual deberá contener todos los conceptos necesarios para su ejecución, y debe presentarse en hoja membretada y debidamente firmada. (Anexar constancia de situación fiscal de quien elabore la cotización);

e. Fotografías actualizadas del lugar a realizar el proyecto **(FORMATO E)**.

f. Carta declaratoria bajo protesta de decir verdad, firmada por las personas titulares de la dirección del plantel y de la presidencia y tesorería de la asociación de padres y madres de familia vigente, o en su caso por quien realice las funciones análogas a estos donde se establezca que no se ha solicitado otro apoyo para los mismos conceptos en el mismo año fiscal; excepto en escuelas cuyo rezago en infraestructura sea evidente y se trate de una coinversión **(FORMATO F)**.

g. Carta compromiso de colaboración con los programas que imparte el Gobierno Municipal, referentes a prevención de violencia, adicciones, salud mental, formación humana, entre otros **(FORMATO G)**.

h. Carta compromiso de aceptación de ajustes presupuestales y técnicos **(FORMATO H)**.

3.3.2. Así mismo, se deberán presentar los siguientes documentos en original y copia legible para cotejo:

a. Credencial para votar vigente de las personas titulares de la dirección de la institución educativa, de la presidencia y de la tesorería de la asociación de padres y madres de familia; con domicilio en el Municipio de Chihuahua;

b. Nombramiento vigente de la persona titular de la dirección de la institución educativa;

c. Acta constitutiva o acta de reestructuración vigente de la mesa directiva de la asociación de padres y madres de familia debidamente foliada y sellada por la autoridad educativa correspondiente.

En el caso de instituciones educativas que cuenten con personalidad jurídica, se deberá presentar copia de los documentos que acrediten que la persona cuenta con facultad para suscribir convenios y administrar recursos económicos en nombre de la institución educativa, adjuntando la credencial para votar vigente de la misma con domicilio en el Municipio de Chihuahua.

d. Constancia de propiedad del terreno expedida por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Educación y Deporte del Gobierno del Estado.

Para el caso de escuelas de nivel medio superior la constancia deberá estar expedida por la Dirección General del Sistema correspondiente.

e. Último informe o reporte anual presentado por la asociación de padres y madres de familia al final del ciclo inmediato anterior, el cual deberá estar validado por la autoridad educativa correspondiente.

Los requisitos antes enumerados son enunciativos, más no limitativos. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación establecerá en la convocatoria los requisitos y procesos que deberán cumplir las instituciones educativas solicitantes para poder acceder al programa, requisitos que serán previamente validados y autorizados por el Comité de Validación.

No se recibirá documentación incompleta o extemporánea.

3.4. Características de los apoyos.

El Comité de Validación será el encargado de revisar el tipo de apoyo que se habrá de entregar a cada institución educativa, pudiendo ser la entrega del recurso económico para que las instituciones educativas ejecuten sus proyectos de mejoramiento y/o rehabilitación, o bien, la ejecución de la obra por parte de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua en proyectos de obras mayores, previo análisis de la Subdirección de Educación.

El monto máximo de apoyo será de \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, mismo que se encontrará sujeto a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024.

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

3.5.1. Las personas representantes de las instituciones educativas solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- a.** Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa;
- b.** Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
- c.** Ser atendidas para participar en el programa con independencia del género, la edad, las discapacidades, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- d.** Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
- e.** Acceso al programa de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular, por concepto de ingreso o permanencia en el.
- f.** En caso de que la institución educativa que representa sea seleccionada, a recibir el apoyo en los términos publicados y autorizados por el Comité de Validación;
- g.** Quien represente a una escuela beneficiaria podrá desistirse de participar en el programa por medio de escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia Municipal o a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, dejando la posibilidad al Comité de Validación de reasignar el recurso a otra institución educativa solicitante.

En caso de que la escuela haya realizado algún depósito en virtud del programa previo a la renuncia al mismo, éste le será devuelto conforme a los tiempos y procedimientos internos establecidos, siempre y cuando medie solicitud en el mismo ejercicio fiscal por parte de la escuela.

3.5.2. Las personas representantes de las instituciones educativas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a.** Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación;
- b.** Dirigirse con respeto al personal que les atenderá, y llevar en orden el proceso respectivo;
- c.** Cumplir con la documentación que establezcan estas reglas de operación y la convocatoria respectiva.

En el caso de que la escuela sea seleccionada:

- d.** Deberán proporcionar la información y/o documentos alternos a los especificados en la convocatoria, en caso de que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y/o la Dirección de Obras Públicas así lo soliciten y resulten necesarios para efectuar el proyecto solicitado;
- e.** Deberán cumplir y cubrir el porcentaje de aportación que determine el Comité de Validación hasta por un monto del 15%; y
- f.** Deberán utilizar el recurso económico exclusivamente en el proyecto autorizado por el Comité de Validación, así como presentar las comprobaciones correspondientes, con fotografías del antes, durante y después de la obra y entregar la o las facturas derivadas de la ejecución del proyecto, mismas que deberán estar a nombre del Municipio de Chihuahua, por la cantidad total autorizada y en el plazo establecido en la convocatoria y/o en el convenio de colaboración que se elabore para la entrega del recurso (en el caso de las escuelas beneficiarias mediante apoyos económicos).

El incumplimiento de alguna de las obligaciones podrá ser motivo de cese de su participación en el programa.

3.6. De las Responsabilidades.

3.6.1. Responsabilidad Civil. - El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier incidente, percance y/o accidente que puedan sufrir las personas durante o posterior a la ejecución de las obras derivadas del

presente programa, por lo que la Institución beneficiaria y quien ejecute la obra deberá establecer los mecanismos necesarios para garantizar su atención.

3.6.2. Responsabilidad Legal. - El Municipio de Chihuahua se reserva el derecho de ejercer las acciones legales derivadas del mal uso que haga la escuela y/o sus representantes del recurso económico y se deslinda de cualquier acción que vaya en contra de lo establecido en las presentes reglas de operación.

3.7. Instancias Responsables.

3.7.1. Instancia Ejecutora. - El programa será ejecutado por la Subdirección de Educación a través del Departamento de Infraestructura Educativa.

3.7.2. Instancia Auxiliar. - La Dirección de Obras Públicas fungirá como instancia auxiliar con el objetivo de ejercer los proyectos en materia de obra pública.

3.7.3. Instancia Normativa. - Se integrará un Comité de Validación, que será el encargado de conocer, valorar y dictaminar las solicitudes, así como de seleccionar a las escuelas beneficiarias del programa, basándose en los criterios establecidos en las presentes reglas de operación y sus convocatorias. Así mismo, tendrá dentro de sus facultades la cancelación de solicitudes, así como la posible reasignación de los apoyos cancelados o no cobrados.

El Comité de Validación quedará integrado de la siguiente manera:

- a) Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- b) Titular de la Dirección de Obras Públicas;
- c) Titular de la Sindicatura Municipal;
- d) Titular de la Subdirección de Educación;
- e) Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Educación;
- f) Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda y Planeación;
- g) Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social;
- h) Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Transparencia;
- i) Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana;
- j) Titular de la Jefatura de Departamento de Infraestructura Educativa; y
- k) Tres representantes de organizaciones y/o asociaciones de la sociedad civil, cuyo objeto social se base en la educación y/o se dedique a apoyar a esta o Instituciones Educativas.

La persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cualquier caso no previsto en las presentes reglas de operación será revisado y resuelto por el Comité de Validación, cuyas determinaciones y/o acuerdos serán inapelables y deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

Quienes integren el Comité de Validación podrán nombrar una persona representante para que acuda a las sesiones del mismo, para lo cual deberán enviar un oficio a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación señalando el nombre de quien les podrá representar.

Así mismo, en caso de falta en tres ocasiones consecutivas por parte de cualquiera de las personas representantes de asociaciones civiles, la Subdirección de Educación podrá proponer al Comité de Validación la integración de otra asociación civil para que sustituya a la asociación faltante. El cambio de asociación deberá aprobarse por parte del Comité de Validación en cualquiera de las sesiones del mismo.

3.8. Coordinación Institucional.

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

De igual manera podrá establecer alianzas operativas y/o presupuestales con otros órdenes de gobierno y/o asociaciones civiles, con la finalidad de incrementar el recurso y apoyar al mayor número de escuelas posibles.

3.9. Criterios de selección.

Las instituciones educativas beneficiarias serán seleccionadas por el Comité de Validación, basándose en los siguientes criterios:

- a. Tipo de obra o proyecto;

- b. Estado de necesidad de la escuela;
- c. Número de personas beneficiarias en la comunidad escolar;
- d. Viabilidad técnica, presupuestal y curricular del proyecto; y
- e. Tendrán prioridad las escuelas que cumplan con alguna de las siguientes situaciones:
 - Que se ubiquen en localidades de alta y muy alta marginación en el municipio de Chihuahua y/o atiendan a personas que habiten en dichas zonas;
 - Que participen por primera vez en el programa de infraestructura educativa;
 - Que el objetivo principal del proyecto vaya enfocado al tema de inclusión y/o la habilitación o rehabilitación de áreas destinadas para ese fin.
 - Se dará prioridad a las escuelas que presenten proyectos de continuidad y el Comité de Validación determinará la aportación correspondiente o en su caso la dispensa de la misma.

3.10. Limitaciones.

No podrán ser beneficiarias las instituciones educativas que encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Las instituciones educativas que no cumplan con los requisitos;
- b. Que se encuentren fuera de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua;
- c. Que hayan sido seleccionadas en el programa de infraestructura educativa del año inmediato anterior, salvo casos de continuidad de proyectos, los cuales deberán ser autorizados por el Comité de Validación;
- d. Que en el año inmediato anterior hayan incumplido con la comprobación correcta del recurso en el programa de infraestructura educativa o escuelas competitivas;
- e. Que en el mismo año fiscal hayan ingresado una solicitud para participar en el programa de escuelas competitivas de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y hayan sido seleccionadas; y/o
- f. Que hayan sido ganadoras en el Presupuesto Participativo de los ejercicios fiscales 2022, 2023 y/o 2024.

4. OPERACIÓN.

4.1. Proceso.

4.1.1. De la Convocatoria. - La Convocatoria será aprobada por el Comité de Validación, la cual deberá contener lo siguiente:

- a. Nombre del Programa;
- b. Dependencia municipal convocante;
- c. Bases y requisitos del programa;
- d. Lugares y horarios de recepción de documentos y solicitudes; y
- e. Datos para solicitar mayor información.

Se hará pública la convocatoria en los medios de comunicación digital, oficial y/o impresa, que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación considere pertinentes.

4.1.2. De la recepción de solicitudes. - Se llevará a cabo en el periodo, hora y lugar que para tal efecto se indique en la convocatoria.

Por ningún motivo se recibirán solicitudes incompletas y/o extemporáneas.

4.1.3. De la aprobación de escuelas. - Una vez cerrado el periodo de recepción y realizado el registro de solicitudes, el Comité de Validación sesionará con el propósito de analizar los proyectos y aprobar las escuelas beneficiarias. Previo a realizar la aprobación, el Departamento de Infraestructura Educativa llevará a cabo una revisión física de las solicitudes recibidas con el objetivo de determinar la viabilidad de los proyectos.

Posterior a la revisión del Departamento de Infraestructura, es necesario que la Dirección de Obras Públicas dé validez técnica y presupuestal a los proyectos cuyos conceptos serán ejecutados por dicha Dirección, con el fin de que el Comité de Validación cuente con las herramientas necesarias para dictaminar las instituciones educativas que serán beneficiadas.

El Departamento de Infraestructura Educativa, posterior a la revisión de los proyectos y la validación de la Dirección de Obras Públicas, podrá sugerir modificaciones a los proyectos presentados, tanto técnica como presupuestalmente, sin cambiar el sentido principal del mismo, solo con el fin de garantizar la viabilidad del mismo. Los conceptos y montos dictaminados por el Comité de Validación serán considerados definitivos y la institución educativa debe firmar de conformidad.

Una vez autorizado el proyecto, no se permitirán cambios o modificaciones, salvo que el Comité de Validación lo haya aprobado con anticipación a su ejecución.

La institución educativa seleccionada será debidamente notificada por personal de la Subdirección de Educación para que realice la aportación correspondiente en el tiempo y forma que se indique.

4.1.4. Del tabulador de aportaciones.- La asignación de aportaciones será aprobada por el Comité de Validación, y deberá considerar aspectos como: tipo de proyecto, situación socioeconómica de la escuela, ubicación en la que se encuentra (si se encuentra en alguna zona de atención prioritaria), plantilla estudiantil que atiende la institución educativa (es decir, si su atención mayormente va enfocada a niñas, niños y adolescentes en situaciones de vulnerabilidad y/o de discapacidad), cantidad de alumnado y demás conceptos que se estimen pertinentes, para la designación de un porcentaje equilibrado y justo para cada escuela.

4.1.5. De la publicación de resultados. - La Dirección de Desarrollo Humano y Educación publicará el padrón total de instituciones educativas beneficiadas a través de los medios de comunicación oficiales que estime pertinentes, donde se indicarán las escuelas beneficiarias y los proyectos autorizados.

4.1.6. De la aportación de las escuelas. - Corresponde al Comité de Validación determinar la aportación de las escuelas basándose en el tabulador aprobado, la cual puede ser desde un 1 % hasta un máximo de 15 % del valor total del proyecto.

El Comité de Validación podrá exentar la aportación a las instituciones educativas que determine, previo análisis y justificación.

4.1.7. Del periodo de las aportaciones. - Las escuelas beneficiarias deberán realizar el pago en cajas de Tesorería Municipal, en la cuenta que se establezca para tal efecto, mediante depósito único y en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados, y cuyo certificado de pago original deberá ser entregado al Departamento de Infraestructura Educativa.

Automáticamente perderán su participación en el programa las escuelas seleccionadas que no cumplan con el pago de la aportación en tiempo y forma, permitiendo al Comité de Validación la posibilidad de reasignar a otra escuela solicitante y otorgarle una fecha límite para realizar su aportación.

4.1.8. De la ejecución de los proyectos para las escuelas beneficiadas con obras. - La Dirección de Desarrollo Humano y Educación en coordinación con la Dirección de Obras Públicas del Municipio, serán las encargadas de realizar los trámites correspondientes para la ejecución de obras de las escuelas beneficiarias.

4.1.9. De la entrega del recurso a escuelas beneficiadas con apoyos económicos. - Para la expedición de los cheques a las escuelas beneficiarias, se deberá realizar previamente un convenio de colaboración celebrado entre la escuela beneficiaria y el Municipio de Chihuahua, una vez firmado el mismo, se realizarán los trámites necesarios para la expedición de los cheques, asimismo la Dirección de Desarrollo Humano y Educación establecerá fecha, lugar y hora pertinentes para su entrega.

Cada entrega de recurso económico deberá estar respaldada por un recibo de conformidad (sin distinción de estilo), el cual será llenado y firmado por la persona titular de la tesorería de la asociación de padres y madres de familia y signado por su presidencia y la persona titular de la dirección de la escuela en calidad de testigos.

4.1.10. Del seguimiento de escuelas apoyadas con obras. - La Dirección de Desarrollo Humano y Educación dará seguimiento oportuno a las instituciones educativas beneficiadas durante la ejecución de la obra, recabando material fotográfico y/o documental del proceso y finalización de la misma. La institución educativa beneficiaria deberá presentar un informe final de los logros obtenidos.

4.1.11. De las comprobaciones de escuelas apoyadas con recurso económico.- La escuela beneficiaria se compromete a entregar a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, la factura(s) expedida(s) a nombre del Municipio de Chihuahua por el recurso total otorgado y material fotográfico del antes, durante y después del proyecto; dentro del plazo que para tal efecto se haya establecido en la convocatoria y/o en el convenio de colaboración firmado por la escuela y el Municipio de Chihuahua, así como un informe final de los logros obtenidos.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO.

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

5.2. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación, podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las personas representantes de las escuelas solicitantes o beneficiarias sea fidedigna; pudiendo descartar las

solicitudes que no cumplan con ello.

6. EVALUACIÓN.

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

7. TRANSPARENCIA.

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

Para conocer los servicios que ofrece este programa puede consultar en Trámites y Servicios Experta en la página electrónica www.municipiochihuahua.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

7.2. Padrón de Instituciones Beneficiarias. El padrón deberá contener los siguientes datos: nombres de las personas físicas representantes, nombre de la institución educativa, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los Artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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

8. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

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

9. VIGENCIA.

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2024.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

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

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías número 212, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Departamento de Infraestructura Educativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 o 072 ext. 6517	Calle Ojinaga número 300, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

11. FORMATOS.

Los formatos establecidos en la convocatoria para el registro de solicitudes se deberán de subir en la página digital del Municipio de Chihuahua, a fin de que las escuelas solicitantes tengan el acceso a estos durante el periodo que dure la Convocatoria.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del 01 de enero del 2024.

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

FIRMA

**MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA
VILLANUEVA**

**LIC. CARLOS DANIEL RODRÍGUEZ
CASTAÑEDA**

**DIRECTORA DE DESARROLLO
HUMANO Y EDUCACIÓN**

SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN

FORMATO DE ADHESIÓN AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FORMATO A)

Datos de la Escuela

Nombre: _____

C.C.T. _____ Nivel Escolar: _____ Sistema: _____

Turno: _____ Calle _____ No. _____

Colonia _____ C.P.: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico _____ Total Personal Administrativo y apoyo: _____

Hombres _____ Mujeres _____ Total Docentes: _____ Hombres _____ Mujeres _____

Total de Alumnado: _____ Hombres _____ Mujeres _____.

Seleccione los servicios con los que cuenta la escuela:

Agua () Luz () Drenaje () Internet ()

Datos de la persona titular de Dirección

Nombre: _____

—

Calle: _____ No. _____ Colonia: _____

C.P.: _____ Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

Celular: _____

Datos de las personas integrantes de la Asociación de Padres y Madres de Familia

Nombre de la o el Presidente: _____

Calle: _____ No. _____ Colonia: _____

C.P.: _____ Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

Celular: _____

Nombre de la o el Tesorero: _____

Calle: _____ No. _____ Colonia: _____

C.P.: _____ Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

Celular: _____

**SOLICITUD DE APOYO
(FORMATO B)**

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____

C.C.T.: _____ Nivel Escolar: _____ Sistema: _____

Nombre la Obra: _____

Chihuahua, Chih., a _____ días del mes de _____ del 2024

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
CON ATENCIÓN A:
MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA
DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN
PRESENTE.-

(INSERTAR TEXTO SOLICITANDO EL PROYECTO)

DIRECCIÓN

NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES
DE FAMILIA

NOMBRE Y FIRMA

TESORERÍA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

NOMBRE Y FIRMA

SELLO DE LA ESCUELA

**PLANO DE LA ESCUELA
(FORMATO C)**

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____
C.C.T.: _____ Nivel Escolar: _____
Sistema: _____
Nombre la Obra: _____

PLANO DE LA ESCUELA SEÑALANDO EL LUGAR DEL PROYECTO

COTIZACIÓN DE LA OBRA
(FORMATO D)

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____ C.C.T.: _____

_____ Nivel Escolar: _____ Sistema: _____

Nombre la Obra: _____

Descripción de la obra: _____

PRESUPUESTO DE OBRA

CONCEPTOS POR ORDEN DE PRIORIDAD	UNIDAD DE ME- DIDA	UNI- DADES	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.	PRECIO TOTAL SIN I.V.A.
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	\$
I.V.A.				
\$				
TOTAL				
\$				

Entendemos que el presente formato de Cotización de Obra es una estimación del costo del proyecto, por lo que autorizamos a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y/o a la Dirección de Obras Públicas para que realicen los ajustes de costos necesarios, tomando en consideración los costos reales de ejecución y las necesidades prioritarias de la institución educativa, así como a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024.

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECCIÓN

PRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y
MADRES DE FAMILIA

TESORERÍA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y
MADRES DE FAMILIA

(FORMATO E)

Nombre de la escuela: _____

Turno: _____ C.C.T.: _____ Nivel Escolar: _____ Sistema: _____

Nombre la Obra: _____

FOTOGRAFÍAS DEL LUGAR DONDE SE REALIZARÁ LA OBRA
Fotos del estado actual donde se realizará la intervención del proyecto

IMAGEN 1	IMAGEN 2
IMAGEN 3	IMAGEN 4
IMAGEN 5	IMAGEN 6
IMAGEN 7	IMAGEN 8

**CARTA DECLARATORIA
(FORMATO F)**

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____
C.C.T.: _____ Nivel Escolar: _____ Sistema: _____
Nombre de la Obra _____

Chihuahua, Chih., a _____ del mes de _____ de 2024

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
PRESENTE.-

Por medio del presente declaramos bajo protesta de decir verdad que no hemos solicitado otro apoyo al Municipio, Estado, Federación y/o Sociedad Civil, para los mismos conceptos en el mismo año fiscal.

Expresamos nuestro compromiso y obligación de realizar la obra autorizada en el tiempo estipulado, manifestando que el incumplimiento podría tener consecuencias legales. De igual modo nos comprometemos a realizar la obra autorizada cumpliendo con la normatividad y las especificaciones establecidas.

Así mismo en caso de ser otorgado recurso económico, nos obligamos a entregar la comprobación de la ejecución, a más tardar en 90 días después de haber recibido el cheque, la cual deberá contener facturas (**aceptando como válidas, únicamente las expedidas a nombre del Municipio de Chihuahua**), y fotografías del proceso de avance de la obra hasta su terminación.

En caso de que exista causa justificada para que la obra no haya finalizado en el tiempo estipulado por el ente encargado de la construcción y haya fenecido el plazo para entregar la comprobación de la ejecución del recurso económico otorgado, nos comprometemos a informar y solicitar una prórroga a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, la cual será analizada por el Comité de Validación.

Si por algún motivo el recurso económico no fuese ejecutado o se hubiese ejecutado en obra distinta de la establecida, estamos obligados a reintegrar el monto no ejercido y/o no comprobado.

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECCIÓN

PRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y
MADRES DE FAMILIA

TESORERÍA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y
MADRES DE FAMILIA

(FORMATO G)

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____

C.C.T.: _____ Nivel Escolar: _____ Sistema: _____

Nombre la Obra: _____

Chihuahua, Chih., a _____ del mes de _____ de 2024

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
PRESENTE.-

Por medio del presente nos comprometemos a colaborar y/o aceptar los programas, talleres, cursos, etc., que imparta el Gobierno Municipal de Chihuahua, a través de sus distintas dependencias o institutos, que tengan por objeto la prevención de la violencia, adicciones, salud mental, formación humana, entre otros, que sean enfocados en el estudiantado, el profesorado y madres y padres de familia.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECCIÓN

PRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y
MADRES DE FAMILIA

TESORERÍA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y
MADRES DE FAMILIA

(FORMATO H)

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____

C.C.T.: _____ Nivel Escolar: _____ Sistema: _____

Nombre la Obra: _____

Chihuahua, Chih., a _____ del mes de _____ de 2024

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

Por medio de la presente hago constar que he leído y acepto las Condiciones Generales establecidas en la Convocatoria emitida por el Gobierno Municipal de Chihuahua para el ingreso de proyectos en el marco del programa de Infraestructura Educativa 2024.

Del mismo modo hago constar que la documentación que presento es verdadera y cumple con los requisitos establecidos en dicha Convocatoria y sus Reglas de Operación.

Asimismo, me dirijo a Usted, para expresar la aceptación del presupuesto asignado al proyecto: _____ que en mi caso será definitiva e inapelable por la cantidad de \$ _____, la cual se encuentra plasmada en el anteproyecto presentado; la cual consiste en: _____

Por otro lado acepto las modificaciones presupuestales que realice la dependencia encargada de validar la presente propuesta, así como la modificación del nombre técnico si llegará a ser el caso.

Sin otro motivo particular, que simplemente mostrar mi aceptación del monto asignado al proyecto.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECCIÓN

PRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y
MADRES DE FAMILIA

TESORERÍA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y
MADRES DE FAMILIA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ESCUELAS COMPETITIVAS"

1. INTRODUCCIÓN.

Según el censo de población del Instituto Nacional de Estadística y Geografía 2020, en el municipio de Chihuahua se cuenta con una tasa de alfabetización del 98.9 por ciento entre los 15 y los 24 años de edad y del 98.6 por ciento de los 25 años de edad en adelante.

Los planteles educativos requieren ser espacios dignos para fomentar y facilitar la educación y el sano esparcimiento de los alumnos del municipio, es por ello que el Gobierno Municipal continúa con la política de invertir decididamente en las escuelas de Chihuahua para con esto asegurar mejores profesionistas que accedan a una mejor calidad de vida.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, 23, 80 fracción I, II y III y 85 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes reglas de operación del programa **"ESCUELAS COMPETITIVAS"** para el ejercicio fiscal 2024.

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

Las presentes reglas de operación tienen como finalidad regular y asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente del recurso público. Establecer los requisitos que los beneficiarios deben reunir para solicitar el apoyo y los criterios para la asignación de estos.

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2024, aprobado en fecha 20 de diciembre del 2023, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 24/2023.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, programa 2.4 FOMENTO A LA EDUCACIÓN, actividad 2.4.1.4, Fortalecer el programa "Juntos Una Mejor Escuela" tanto en la ciudad como en la zona rural.

2. OBJETIVOS.

2.1. Objetivo general.

Generar mejores condiciones de equipamiento en las escuelas públicas y por cooperación de nivel básico y medio superior que se ubiquen en el municipio de Chihuahua.

2.2. Objetivo específico.

Mejorar los espacios educativos públicos de nivel básico y medio superior a través del equipamiento de sus instalaciones, con el fin de generar condiciones óptimas para el aprendizaje y aprovechamiento de sus estudiantes.

3. LINEAMIENTOS.

3.1. Cobertura.

Se atenderán a las escuelas públicas y por cooperación de nivel básico y medio superior ubicadas dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

3.2. Población objetivo.

Escuelas públicas de educación básica y medio superior del municipio de Chihuahua.

3.3. Requisitos.

3.3.1. Todas las solicitudes para ingresar al programa deberán contener los siguientes formatos:

- a. Formato interno de adhesión al programa el cual deberá contener la siguiente información: nombre de la institución educativa, clave, domicilio, teléfono, nivel escolar, sistema, turno, número de estudiantes niñas y niños, de personal docente, administrativo y de apoyo; así como nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y número celular de la persona

titular de la dirección de la escuela, y de la presidencia y tesorería de la asociación de padres y madres de familia vigente **(FORMATO A)**;

- b. Solicitud por escrito, sellada y firmada por la persona titular de la dirección de la escuela, y de la presidencia y tesorería de la asociación de padres y madres de familia vigente; o en su caso quien realice las funciones análogas a estos; en la cual se señale el equipamiento al que se desea acceder y la justificación del mismo **(FORMATO B)**;
- c. Fotografías del lugar donde se instalará el equipamiento **(FORMATO C)**; y
- d. Carta compromiso de colaboración con los programas que imparte el Gobierno Municipal, referentes a prevención de violencia, adicciones, salud mental, formación humana, entre otros **(FORMATO D)**.
- e. Señalar el orden de prioridad de los conceptos solicitados por la institución educativa **(FORMATO E)**.

3.3.2. Todas las solicitudes para ingresar al programa deberán presentar en original y copia para cotejo, los siguientes documentos:

- a. Credencial para votar vigente de las personas titulares de la dirección de la institución educativa, presidencia y tesorería de la mesa directiva de la asociación de padres y madres de familia.
- b. Acta constitutiva o acta de reestructuración vigente de la mesa directiva de la asociación de padres y madres de familia, debidamente foliada y sellada por la autoridad educativa correspondiente.

En el caso de instituciones educativas que cuenten con personalidad jurídica, se deberá presentar copia de los documentos que acrediten que la persona cuenta con facultad para administrar recursos en nombre de la institución educativa, adjuntando la credencial para votar vigente de la misma.

- c. Nombramiento vigente de la persona titular de la dirección de la institución educativa.

Los requisitos antes enumerados son enunciativos, más no limitativos. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación establecerá en la convocatoria los requisitos y procesos que deberán cumplir las instituciones educativas solicitantes para poder acceder al programa, los cuales serán previamente validados y autorizados por el Comité de Validación.

3.4. Características de los apoyos.

- a. El tipo de apoyo es en especie, el cual consistirá en artículos de mobiliario, equipo tecnológico, clima, entre otros, como se describe a continuación:

Artículo	Cantidad máxima
Pantalla para proyector	9
Proyector	9
Computadora de escritorio	6
Laptop	6
Multifuncional y tóner	6
Televisión SMART TV	9
Minisplit 1 toneladas	6
Minisplit 2 toneladas	4
Kit de cámaras de vigilancia (9 cámaras)	1
Escritorio de melamina	12
Silla de oficina	12
Bocina y Micrófono	1
Módulo de juegos (kit)	1
Desbrozadora	2
Equipos de aire y/o calefacción	6

Paquete deportivo: Balones de fútbol (5 piezas) Balones de voleibol (5 piezas) Balones de baloncesto (5 piezas) Aros (30 piezas) Cono 9" (20 piezas) Red de voleibol	1
Material didáctico: 1500 hojas de maquina 200 cartulinas 50 marcadores para pizarrón 1000 hojas de color 50 tijeras para niño 50 pegamento liquido 100 pliegos de papel china diversos colores 50 cajas de plastilina de diversos colores 200 hojas fomi colores diversos 100 cajas de crayones 100 cajas de colores de madera chicos con 12 piezas	3
Tinaco	3

- b. Los artículos se describen de manera enunciativa más no limitativa, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en conjunto con la Subdirección de Educación, podrá modificar los artículos en caso de así requerirse. Así mismo, serán estas las encargadas de determinar las especificaciones que deberá tener cada artículo.
- c. El monto máximo de apoyo por institución educativa será de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), y atenderán a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024.

3.5. Derechos y Obligaciones.

- 3.5.1.** Las personas representantes de las instituciones educativas solicitantes tendrán los siguientes derechos:
- a. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa;
 - b. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
 - c. Ser atendidas para participar en el programa con independencia del género, la edad, las discapacidades, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
 - d. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
 - e. Acceso al programa de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular, por concepto de ingreso o permanencia;
 - f. En caso de que la institución educativa que represente sea seleccionada, a recibir el apoyo en los términos publicados y

autorizados por el Comité de Validación.

3.5.2. Las escuelas beneficiarias 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 de operación;
- b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá, y llevar en orden el proceso respectivo;
- c. Cumplir con la documentación que establezcan estas reglas de operación y la convocatoria respectiva.
- d. Una vez solicitado el equipamiento, no se permitirán cambios o modificaciones a la solicitud.
- e. En caso de ser seleccionada:
 - Cumplir con el pago de una aportación correspondiente al 25% del monto total del proyecto en tiempo y forma. El no acudir en dichos términos podrá ser considerado como renuncia al programa y el apoyo podrá ser reasignado a otra institución solicitante;
 - Deberá presentar un informe donde mencione los logros que se han obtenido con el equipamiento recibido, así como fotografías del mismo una vez instalado; y
 - Utilizar el equipamiento exclusivamente para el fin propuesto.

El fin que se dé al equipamiento no será diferente al establecido en el programa, ni podrá contravenir lo estipulado en las presentes reglas de operación, o en cualquier otro ordenamiento legal.

3.6. De las responsabilidades.

3.6.1. Responsabilidad civil. El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier accidente, incidente y/o percance que se suscite una vez recibidos los bienes por parte de la institución educativa.

3.6.2 Responsabilidad legal. El Municipio de Chihuahua se reserva el derecho de ejercer las acciones legales derivadas del mal uso que haga la escuela y/o sus representantes del apoyo, y se deslinda de cualquier acción que vaya en contra de lo establecido en las presentes reglas de operación.

3.7. Instancias responsables.

3.7.1. Instancia ejecutora.

El presente programa correrá a cargo del Departamento de Infraestructura Educativa de la Subdirección de Educación de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

3.7.2. Instancia normativa.

El Comité de Validación será el órgano colegiado encargado de conocer y valorar las solicitudes recibidas, así como de seleccionar a las escuelas que serán beneficiarias del programa escuelas competitivas, basándose en los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

El Comité de Validación quedará integrado por las siguientes personas:

- Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- Titular de la Sindicatura Municipal;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Educación;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda y Planeación;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Transparencia;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia Desarrollo Social;
- Titular de la Subdirección de Educación;
- Titular de la Jefatura de Departamento de Infraestructura Educativa; y
- Tres representantes de organizaciones y/o asociaciones de la sociedad civil, cuyo objeto social se base en la educación y/o se dedique a apoyar a esta o instituciones educativas.

La persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cualquier punto no previsto en el presente documento y en la convocatoria será revisado por el Comité de Validación, cuyas determinaciones y/o acuerdos que realice serán inapelables y deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

Quienes integren el Comité de Validación podrán nombrar una persona representante para que acudan a las sesiones del mismo, para lo cual deberán enviar oficio a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación señalando el nombre de quien les podrá representar.

Así mismo, en caso de falta en tres ocasiones consecutivas por parte de cualquiera de las personas representantes de asociaciones civiles, la Subdirección de Educación podrá proponer al Comité de Validación la integración de otra asociación civil para que sustituya a la asociación faltante. El cambio de asociación deberá aprobarse por parte del Comité de Validación en cualquiera de las sesiones del mismo.

3.8. Coordinación institucional.

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

De igual manera podrá establecer alianzas operativas y/o presupuestales con otros órdenes de gobierno y/o asociaciones civiles, con la finalidad de incrementar el recurso y apoyar al mayor número de escuelas posibles.

3.9. Criterios de selección.

Las escuelas beneficiarias serán seleccionadas por el Comité de Validación, el cual considerará los siguientes criterios:

- a. Estado de necesidad de la escuela;
- b. Importancia o grado de necesidad de la adquisición que se trate;
- c. Monto del equipamiento solicitado; y
- d. Se dará prioridad a instituciones educativas que nunca han sido beneficiadas por los programas que ejecuta la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, así como aquellas que se ubiquen en localidades de alta y muy alta marginación del municipio de Chihuahua y/o atiendan a personas que habiten en dichas zonas.

3.10. Limitaciones.

No podrán ser beneficiarias las instituciones educativas que encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Las instituciones educativas que no cumplan con los requisitos;
- b. Que se encuentren fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua;
- c. Que hayan sido seleccionadas en el programa de escuelas competitivas del año inmediato anterior;
- d. Que en el año inmediato anterior hayan incumplido con la comprobación correcta del recurso en el programa de infraestructura educativa y/o escuelas competitivas;
- e. Que haya sido beneficiaria del programa de Infraestructura Educativa 2023;
- f. Que en el mismo año fiscal hayan ingresado una solicitud para participar en el programa de infraestructura educativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y hayan sido seleccionadas; y/o
- g. Que hayan sido ganadoras en el Presupuesto Participativo de los ejercicios fiscales 2022, 2023 y/o 2024.

4. OPERACIÓN.

4.1. De las convocatorias. Podrán emitirse una o más convocatorias de acuerdo a las necesidades del programa teniendo que ser aprobadas por el Comité de Validación, y deberán contener lo siguiente:

- a. Nombre del Programa;
- b. Dependencia Municipal convocante;
- c. Bases y requisitos del Programa;
- d. El monto de apoyo máximo por escuela;
- e. Lugares y horarios de recepción de documentos y solicitudes; y
- f. Datos para solicitar mayor información.

4.2. De la difusión. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación difundirá cada convocatoria a través de los medios de comunicación oficiales que estime pertinentes.

4.3. De la recepción de solicitudes. La recepción de solicitudes se llevará a cabo en el periodo, hora y lugar que para tal efecto se indique en la convocatoria.

Por ningún motivo se recibirán solicitudes incompletas y/o extemporáneas.

4.4. De la selección y aprobación de escuelas beneficiarias. Una vez cerrado el periodo de recepción y realizado el registro de solicitudes, el Departamento de Infraestructura Educativa revisará las solicitudes y propondrá al Comité de Validación la propuesta de escuelas que serán beneficiarias, el cual será el encargado de aprobar las mismas.

Durante la revisión de solicitudes, el Departamento de Infraestructura Educativa podrá realizar modificaciones o adecuaciones a las mismas, con la finalidad de garantizar la viabilidad de dichas solicitudes.

4.5. Publicación de resultados. Los resultados serán publicados en los diversos medios de comunicación oficiales que estime pertinentes, donde se indicarán las escuelas beneficiarias, así como el equipamiento autorizado.

4.6. De la aportación de las escuelas. Las escuelas seleccionadas deberán realizar el pago de una aportación correspondiente al 25 % monto total del proyecto en las cajas de Tesorería Municipal, en la cuenta que se establezca para tal efecto, mediante depósito único y en un periodo máximo de 05 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados. Los montos que aportarán las escuelas serán definidos por el Comité de Validación, y se encontrarán sujetos a las condiciones de los costos del mercado correspondiente al año fiscal de su ejecución.

El certificado de pago original deberá ser entregado al Departamento de Infraestructura Educativa.

4.7. De la reasignación. Automáticamente perderán su participación en el programa las escuelas seleccionadas que no realicen su aportación en tiempo y forma, permitiendo a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación la posibilidad de reasignar el apoyo a otra escuela participante por orden de prelación, a la cual se le deberá notificar la fecha límite para realizar su depósito.

4.8. De la entrega del apoyo. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación realizará los trámites necesarios para poder adquirir el equipamiento solicitado por las escuelas beneficiarias.

La Subdirección de Educación será la encargada de informar el día y hora en que las escuelas beneficiarias podrán acudir por el equipamiento solicitado.

La persona titular de la Dirección de la escuela beneficiaria será la encargada de recibir el equipamiento por medio de un recibo de estilo, el cual deberá ser firmado por la persona titular de la presidencia y la tesorería de la asociación de padres y madres de familia de dicha escuela.

En caso de no realizar la instalación del equipamiento recibido, la Subdirección de Educación podrá retirar el mismo, teniendo la posibilidad de asignarlo a otra escuela solicitante que cumpla con los requisitos de las presentes reglas, previa autorización del Comité de Validación.

4.9. De la comprobación. La escuela beneficiaria deberá entregar a la Subdirección de Educación en un lapso no mayor a 45 días naturales a partir de la recepción de su apoyo, un informe a través del cual se expongan los logros obtenidos con el equipamiento recibido, adjuntando evidencia fotográfica del mismo ya instalado.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO.

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

5.2. Confirmación de la información. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las personas solicitantes sea fidedigna; pudiendo descartar las solicitudes que no cumplan con ello.

5.3. Cumplimiento. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá recabar la evidencia que estime pertinente (fotos, reportes, entre otras documentales) para acreditar el correcto cumplimiento del programa.

6. EVALUACIÓN.

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

7. TRANSPARENCIA.

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

7.2. Padrón de Instituciones Beneficiarias. El Padrón deberá contener los siguientes datos: nombres de las personas físicas representantes, nombre de la institución educativa, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los Artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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

8. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

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

9. VIGENCIA.

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2024.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

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

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías, Número 212, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.
Departamento de Infraestructura Educativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 o 072 ext. 6517	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

Los formatos establecidos en la convocatoria para el registro de solicitudes, se deberán subir en la página digital del Municipio de Chihuahua, a fin de que las escuelas solicitantes tengan el acceso a estos durante el periodo que duré la convocatoria.

TRANSITORIO

Único. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del 01 de enero del 2024.

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

FIRMA

MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA
DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN

PROFR. CARLOS DANIEL RODRÍGUEZ CASTAÑEDA
SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN

**FORMATO DE ADHESIÓN AL PROGRAMA DE ESCUELAS COMPETITIVAS
(FORMATO A)****Datos de la Escuela**

Nombre: _____
C.C.T. _____ Nivel Escolar: _____ Sistema: _____ Tur-
no: _____ Calle _____ No. _____ Colo-
nia _____ C.P.: _____ Teléfono: _____
Correo electrónico _____ Total Personal Administrativo y apoyo: _____
Hombres _____ Mujeres _____ Total Docentes: _____
Hombres _____ Mujeres _____ Total de Alumnado: _____ Hombres _____ Mujeres _____

Datos de la persona titular de la Dirección

Nombre: _____
Calle: _____ No. _____ Colonia: _____
C.P.: _____ Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____ Celu-
lar: _____

Datos de la Asociación de Padres y Madres de familia

Nombre de la persona titular de la Presidencia: _____
Calle: _____ No. _____ Colonia: _____
C.P.: _____ Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____ Celu-
lar: _____

Nombre de la persona titular de la Tesorería: _____
Calle: _____ No. _____ Colonia: _____
C.P.: _____ Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____
Celular: _____

SOLICITUD DE APOYO
(FORMATO B)

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____
C.C.T.: _____ Nivel Escolar: _____ Sistema: _____

Chihuahua, Chih., a _____ días del mes de _____ del 2024

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA

CON ATENCIÓN A:
MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA
DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN
PRESENTE.-

(INSERTAR TEXTO SOLICITANDO EL EQUIPAMIENTO Y SU JUSTIFICACIÓN)

Finalmente, autorizamos a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación para que realice los ajustes necesarios en cuanto al monto y equipamiento solicitado.

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECCIÓN

PRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN DE
PADRES Y MADRES DE FAMILIA

TESORERÍA DE LA ASOCIACIÓN DE
PADRES Y MADRES DE FAMILIA

SELLO DE LA ESCUELA

FOTOGRAFÍAS
(FORMATO C)

Nombre de la escuela: _____

Turno: _____ C.C.T.: _____ Nivel Escolar: _____ Sistema: _____

FOTOGRAFÍAS DEL LUGAR DONDE SE INSTALARÁ EL EQUIPAMIENTO

IMAGEN 1	IMAGEN 2
IMAGEN 3	IMAGEN 4
IMAGEN 5	IMAGEN 6
IMAGEN 7	IMAGEN 8

Por medio del presente hago constar que he leído y acepto las condiciones generales establecidas en la convocatoria de Escuelas Competitivas 2024 emitida por el Gobierno Municipal de Chihuahua. Así mismo me comprometo a cumplir con el pago de la aportación del proyecto autorizado, el cual sea determinado por el comité de validación.

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECCIÓN

PRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES
DE FAMILIA

TESORERÍA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE
FAMILIA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "PROGRAMA ALIMENTARIO EMERGENTE"

1.- INTRODUCCIÓN

Se estima que, durante el año 2020, en el ámbito nacional, 55.7 millones de personas se encontraban en situación de pobreza, lo que representaba al 43.9 % de la población. Esto significó un incremento de 2.0 puntos porcentuales con respecto a 2018. Por su parte, el porcentaje de población en situación de pobreza extrema se registró en 8.5%, es decir, 10.8 millones de personas. Esta cifra aumentó 1.5 puntos porcentuales en comparación con 2018.

En 2020, en Chihuahua, vivían 952,484 personas en situación de pobreza, es decir, 25.3 % de la población estatal; esto significó una disminución de 1.3 puntos porcentuales respecto a 2018. Con ello, fue la onceava entidad que registró una mayor reducción en este aspecto. Por otro lado, el porcentaje de la población en situación de pobreza extrema pasó de 2.5 % en 2018, a 2.9 % en 2020, es decir, de 93,294 a 110,470 personas. Esto último, colocó a Chihuahua como la décima entidad federativa con menor incremento en el porcentaje de personas en situación de pobreza extrema.

La carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad disminuyó 4.6 puntos porcentuales entre 2018 y 2020, al pasar de 18.1 % a 13.5 %. En términos absolutos, representó una disminución de 159,889 personas con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad para 2020.

Las principales carencias sociales de Chihuahua en 2020 fueron carencia por acceso a la seguridad social, carencia por acceso a los servicios de salud y carencia por acceso a la alimentación. (*Informe de pobreza y evaluación 2022. Chihuahua*).

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22 y 23 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del "**Programa Alimentario Emergente**" para el ejercicio fiscal 2024.

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

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2024, aprobado en fecha 20 de diciembre del 2023, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 24/2023.

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

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general.

Apoyar de manera emergente a familias en situación de vulnerabilidad mediante la entrega de un paquete de insumos alimentarios que les permitan cubrir sus necesidades básicas de alimentación.

2.2.- Objetivo específico.

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

3.- LINEAMIENTOS

3.1.- Cobertura

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

3.2.- Población objetivo

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

3.3.- Requisitos

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

3.3.1 De la gestión individual

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

3.3.2 De la gestión colectiva y/o eventos

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

3.4.- Características de los apoyos. (viñeta)

- El apoyo otorgado por este programa será en especie: alimentos de la canasta básica (despensa).
- Se podrán otorgar hasta dos despensas por solicitud, exclusivamente a quienes mediante estudio socioeconómico demuestre su necesidad y carencia económica.
- El apoyo se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024.

3.5.- Derechos y Obligaciones

3.5.1.- Las personas solicitantes tendrán los siguientes derechos:

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

b.- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;

c.- Ser atendida para participar en el programa con independencia del género, las discapacidades, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

d.- Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;

e.- Acceso al programa de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular, por conceptos de ingreso o permanencia en el.

f.- Una vez cubiertos los requisitos, a formar parte de un padrón, por medio del cual se realizará el respectivo proceso de selección de las personas beneficiarias.

g.- En caso de ser persona beneficiaria, recibir el apoyo en tiempo y forma.

3.5.2.- Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

a.- Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

b.- Dirigirse con respeto al personal que les atenderá y, llevar en orden el proceso respectivo.

c.- Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud de trámite (folio, acuse), mediante el cual recibirá su

apoyo en caso de ser seleccionado como persona beneficiaria.

d.- Dar seguimiento a los trámites de su interés.

e.- Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

f.- Cumplir, en tiempo y forma, con la comprobación tal y como se establece en la carta compromiso.

3.6.- De la Responsabilidad Civil.

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

3.7.- Instancias Responsables.

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

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

3.8.- Criterios de Selección.

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

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

b.- Orden de prelación de recepción de las solicitudes.

3.9.- Limitaciones.

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

a.- Residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

b.- Se le haya otorgado el apoyo dentro de los 30 días naturales anteriores a la última entrega.

c.- Hayan sido personas beneficiarias de algún apoyo alimentario por parte del municipio de Chihuahua.

d.- Sean personas funcionarias del gobierno federal, estatal, municipal, H. Congreso del Estado, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua, excepto cuando funjan como gestores conforme al numeral 3.3.2 de las presentes Reglas.

e.- Sean cónyuges de personas funcionarias de los gobiernos federal, estatal, municipal, H. Congreso del Estado y Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.

f.- Tratándose de lo descrito en el numeral 3.3.2 se estará sujeto además a lo siguiente:

- Se podrá solicitar un máximo de 6 veces al año.
- Se determinará la cantidad de apoyos solicitados con base en el presupuesto.
- Tomando en cuenta los antecedentes de entrega de las comprobaciones, no se podrá entregar a quien tenga comprobaciones pendientes a la fecha de solicitud.

3.10.- Coordinación Institucional.

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

4.- OPERACIÓN

4.1 Proceso.

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

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

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

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

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

4.1.6 Comprobación de la gestión colectiva y/o eventos:

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

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

6.- EVALUACIÓN

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

7.- TRANSPARENCIA

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

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

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

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

8.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

9.- VIGENCIA

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2024.

10.- QUEJAS Y DENUNCIAS

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

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa podrán realizarse por

escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

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

11.- GLOSARIO

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

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del 01 de enero del 2024.

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

FIRMA

MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN	LIC. ANA CAROLINA ROMÁN RANGEL COORDINADORA DEL CENTRO DE RESPUESTA CIU- DADANA
--	---

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
“MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN 2024”**

1.- INTRODUCCIÓN

Según datos del INEGI a nivel Nacional, en 2020 había 35.3 millones de viviendas particulares habitadas en México, de las cuales: 92.4% tiene paredes de tabique, ladrillo, block, cantera o cemento; 78.4% tiene techo de losa de concreto o viguetas con bovedilla; 97.7% piso con cemento o firme, madera u otro recubrimiento; 89.2% tiene cuarto para cocinar; 97.6% sanitario; 76.9% tiene agua entubada dentro de la vivienda; 1.2% aislamiento acústico, y 6.0% aislamiento térmico. Poco más de la mitad de las viviendas particulares habitadas en México tiene hasta 160 metros cuadrados de terreno, mientras que cerca de la mitad de las viviendas (41.3%) tiene entre 56 y 100 metros cuadrados de construcción.

De los 35.3 millones de viviendas particulares habitadas, 57.1% son propias pagadas, 16.4% son rentadas, 14.2% prestadas por familiares, amistades o por el trabajo, 10.7% son propias, pero siguen pagándose y 1.7% está en otra situación. De las viviendas propias, 58.5% tiene la necesidad de realizar algún arreglo o remodelación y 58.1% requiere hacer una construcción o ampliación de espacios.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13 fracción I, 22, 23 y 80 fracciones XV y XVII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Desarrollo Social, elaboró las Reglas de Operación del programa **“MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN 2024”** para el ejercicio fiscal 2024.

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

Las presentes Reglas de Operación tienen como finalidad regular y asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente del recurso público, así como establecer los requisitos que las personas beneficiarias deben reunir para solicitar el apoyo y los criterios para la asignación de estos.

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2024, aprobado en fecha 20 de diciembre del 2023, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 24/2023.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, programa 2.5. ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES, actividad 2.5.1.2, fortalecer los programas de materiales de autoconstrucción y materiales de autoconstrucción en donación para vivienda popular tanto en la ciudad como en la zona rural.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general.

Mejorar la calidad de los espacios de vivienda de las personas y/o familias que requieran ampliar, construir, rehabilitar y/o mejorar sus condiciones habitacionales.

2.2.- Objetivo específico.

Entregar apoyos en especie a bajo costo a personas en situación de vulnerabilidad con el objetivo de mejorar su calidad de vida a través de la ampliación, construcción, rehabilitación y/o mejoramiento de su vivienda.

3.- LINEAMIENTOS

3.1.- Cobertura.

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

3.2.- Población objetivo.

Personas mayores de edad y/o familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

3.3.- Requisitos.

Todas las solicitudes de ingreso al Programa deberán realizarse por la persona propietaria o poseionaria del inmueble de manera personal, y tendrán que ir acompañadas de los siguientes documentos (los cuales deberán presentarse en original y copia, y según su naturaleza, debidamente sellados y firmados por la autoridad correspondiente):

- a.** Solicitud dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal, debidamente firmada (FORMATO A);
- b.** Estudio socioeconómico elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- c.** Comprobante de propiedad y/o posesión (a nombre del solicitante) del inmueble donde se aplicará el material.

Pudiéndose proporcionar para tal fin alguno de los siguientes documentos:

- Escrituras del inmueble.
- Título de propiedad y/o posesión expedido por autoridad competente (CORETT, RAN, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Registro Público de la Propiedad, entre otros).
- Documental o estado de cuenta actualizado que avale la existencia de un crédito hipotecario emitido por instituciones dedicadas a brindar acceso a la vivienda a los trabajadores (INFONAVIT, FOVISSSTE, COESVI, entre otros).
- Documental que avale la existencia de un crédito hipotecario emitido por una institución bancaria.
- Carta de posesión (emitida por autoridades ejidales, seccionales y/o municipal).
- Comprobante de pago del impuesto predial (del ejercicio fiscal en curso que acredite estar al corriente con sus obligaciones).
- Poder para actos de dominio, así como resoluciones judiciales, que faculten a la persona solicitante para realizar el proceso.
- Impresión del Portal y/o Sistema de la Inscripción del inmueble en el Registro Público de la Propiedad y del Notariado del Estado de Chihuahua.

Nota. La propiedad y/o posesión solo se acredita con alguna de las documentales descritas anteriormente: NO SE ACREDITA con instrumentos legales celebrados entre particulares (contratos de arrendamiento, usufructo, comodato, entre otros.) , excepto contratos de compra-venta celebrados ante Notario Público.

- d.** Comprobante de domicilio dentro del municipio de Chihuahua.

En el caso de no contar con comprobante de domicilio, la persona solicitante deberá entregar un escrito donde avale tal situación, firmada bajo protesta de decir verdad, la cual deberá estar acompañada de dos testigos, anexando la credencial para votar vigente y con domicilio en el municipio de Chihuahua de los mismos. **(FORMATO B)**

- e.** Credencial para votar vigente, con domicilio en el municipio de Chihuahua o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua.

- f.** Una fotografía actual del frente completo del inmueble y una del área donde se aplicará el material.

3.3.1.- Casos Extraordinarios.

Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

En este supuesto se podrán presentar solo los requisitos correspondientes a los incisos a, b, e y f del punto 3.3; aunado a un informe o dictamen emitido por la autoridad competente.

Así mismo, la persona solicitante deberá llenar bajo protesta de decir verdad una declaración donde avale la posesión y/o propiedad sobre el inmueble donde se aplicará el material, la cual deberá estar debidamente firmada. (FORMATO C)

3.4.- Características de los Apoyos.

- El tipo de apoyo será en especie, el cual consistirá en paquetes de material entregado a bajo costo a las personas beneficiarias.

- Las personas podrán solicitar cualquiera de los siguientes paquetes:
 - a.** Losa (16 m²): el cual consiste en cemento, varilla corrugada y casetón.
 - b.** Impermeabilizante (57 m² aprox.): el cual consiste en cubeta de impermeabilizante y cepillo de cerdas largas.
 - c.** Cuarto de 4 paredes (16 m²): el cual consiste en cemento, varilla corrugada, casetón, block y armex.
 - d.** Cuarto de 3 paredes (16 m²): el cual consiste en cemento, varilla corrugada, casetón, block y armex.
 - e.** Barda (7x2.30 m): el cual consiste en varilla corrugada, cemento, block y armex.
 - f.** Baño (4 m²): el cual consiste en varilla corrugada, cemento, block, armex y juego de sanitario completo (lavabo para empotrar, taza, tanque, llaves de retención y mangueras alimentadoras).
- Los paquetes de material se describen de manera enunciativa mas no limitativa. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Social, podrá modificar los paquetes en caso de así requerirlo. Así mismo, serán estas las encargadas de determinar la cantidad y especificaciones que cada tipo de material deberá tener para cada paquete.
- Durante la vigencia de este Programa solo se podrá acceder a un apoyo por vivienda, terreno y/o persona beneficiaria.
- En caso fortuito y/o fuerza mayor, la Subdirección de Desarrollo Social, en conjunto con el Departamento de Vivienda Digna, determinará la viabilidad, el tipo y monto de apoyo a entregar, una vez analizado el caso concreto, plasmándolo en documento oficial.

3.5.- Derecho y Obligaciones

3.5.1.- Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- a.** Recibir la información necesaria, clara y oportuna para participar en el programa;
- b.** Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
- c.** Ser atendida sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición;
- d.** A ser atendida por personal capacitado y autorizado, sin que se le solicite gratificación monetaria o en especie;
- e.** Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente;
- f.** 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;
- g.** Una vez cubiertos los requisitos, a formar parte de un padrón por medio del cual se realizará el respectivo proceso de selección de personas beneficiarias; y
- h.** En caso de ser beneficiaria:
 - A recibir el material por medio de un vale canjeable;
 - A renunciar al programa, para lo cual deberá dar aviso por escrito y de manera oportuna al departamento correspondiente; y
 - En caso de ser estrictamente necesario, y bajo causa justificable, facultar a un tercero para que realice los procesos relativos a la entrega-recepción del material a través de una carta poder simple, la cual deberá estar debidamente firmada y acompañada de dos testigos, anexando la credencial para votar vigente de los mismos.

3.5.2.- Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a.** Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b.** Dirigirse al personal que le atiende con el mayor respeto posible; y
- c.** En caso de ser beneficiaria:
 - Cumplir con el pago de la aportación correspondiente en tiempo y forma. El no acudir en dichos términos, podrá ser considerado como renuncia al programa y el apoyo podrá ser reasignado a otra persona solicitante; y
 - Utilizar el material exclusivamente para el fin propuesto.

El fin que se dé a los materiales no será diferente al establecido en el Programa ni contravendrá lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, o en cualquier otro ordenamiento legal.

3.6.- De las Responsabilidades

3.6.1.- Responsabilidad Civil.- El Gobierno Municipal se deslinda de cualquier incidente y/o percance relacionado con la recepción, traslado y/o la aplicación del material.

3.6.2.- Responsabilidad Legal.- El trámite de los permisos necesarios para la construcción y/o remodelación del inmueble donde se destinará el material es de la completa responsabilidad de la persona beneficiaria, por tanto el gobierno municipal se deslinda de toda responsabilidad legal derivada de toda acción u omisión relacionada con el mal uso de dicho material o por la falta de permisos.

3.7.- Instancias Responsables

3.7.1.- Instancia Ejecutora: El presente programa correrá a cargo del Departamento de Vivienda Digna de la Subdirección de

Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

3.7.2.- Instancia Normativa: Se integrará un Comité de Validación, el cual será el encargado de conocer y valorar las solicitudes, así como de aprobar a las personas beneficiarias del programa basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y su Convocatoria; de igual forma, tendrá dentro de sus facultades la cancelación de apoyos.

El Comité de Validación se integrará de la siguiente manera:

- Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- Titular de la Subdirección de Desarrollo Social;
- Titular del Departamento de Vivienda Digna;
- Titular de la Sindicatura Municipal;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda y Planeación;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social; y
- Tres representantes de Asociaciones Civiles, cuyo objeto se base en el Desarrollo Social.

Cualquier punto no previsto en el presente documento y en la Convocatoria será revisado por el Comité de Validación, cuyas determinaciones y/o acuerdos que realice serán inapelables y deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

Quienes integren el Comité de Validación podrán nombrar una persona representante para que acuda a las sesiones del mismo, para lo cual deberán enviar oficio a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación señalando el nombre de quien les podrá representar.

Así mismo, en caso de falta en dos ocasiones consecutivas por parte de cualquiera de las personas representantes de Asociaciones Civiles, la Subdirección de Desarrollo Social podrá proponer al Comité de Validación la integración de otra Asociación Civil para que sustituya a la Asociación faltante. El cambio de Asociación deberá aprobarse por parte del Comité de Validación en cualquiera de las sesiones del mismo.

3.8.- Criterios de Selección

Las personas beneficiarias serán seleccionadas por el Comité de Validación, una vez realizado el estudio socioeconómico, basándose en los siguientes criterios:

- a.** Condición del inmueble;
- b.** Nivel socioeconómico;
- c.** Número de habitantes en la vivienda; y/o
- d.** Tendrán prioridad:
 - Familias monoparentales; y
 - Personas con discapacidad;
 - Quienes participen por primera vez en el programa de Materiales de Autoconstrucción del Gobierno Municipal de Chihuahua.

3.9.- Limitaciones

No podrán ser beneficiarias las personas solicitantes que perciban un ingreso mayor a \$13,500.00 (Trece mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

3.10.- Coordinación Institucional

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

4.- OPERACIÓN

4.1.- Proceso

4.1.1.- De la Publicidad. - Se hará pública la Convocatoria a través de cualquiera de los diversos medios electrónicos oficiales del Gobierno Municipal y/o de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, donde se establecerán los requisitos y especificaciones de acceso al programa.

4.1.2.- De las Solicitudes. - Se deberá acudir a realizar la solicitud de manera personal al Departamento de Vivienda Digna de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en horario y días hábiles, dentro de los plazos que se establezca en la Convocatoria, debiendo presentar la totalidad de los requisitos previamente establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.1.3.- De la Selección de Personas a beneficiar. - El Departamento de Vivienda Digna presentará el resultado del análisis

de las solicitudes recibidas, el cual será sometido al Comité de Validación, quien aprobará el padrón de personas seleccionadas de acuerdo a los criterios previamente establecidos.

Una vez que haya sido aprobado el padrón de las personas seleccionadas, se les notificará mediante visita domiciliaria, llamada telefónica o correo electrónico, donde se les indicará que deberán acudir al Departamento de Vivienda Digna a recoger la hoja de pago para realizar la aportación correspondiente.

4.1.4.- De la Aportación. - Las personas seleccionadas deberán realizar el pago de la aportación correspondiente en la Tesorería Municipal de Chihuahua, únicamente en la cuenta que se destine para tal efecto, y dentro de tres días hábiles, contados a partir del día de recepción de la hoja de pago.

Los montos de aportación serán definidos por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, de acuerdo a las condiciones de los precios del mercado correspondientes al año fiscal de vigencia del Programa.

4.1.5.- De la Reasignación. - En caso de que la persona seleccionada no acuda a recoger la hoja de pago al día siguiente a la notificación o no haya efectuado la aportación correspondiente en el plazo autorizado, esta quedará automáticamente fuera del programa y la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá reasignar el apoyo a otra persona solicitante por orden de prelación, quien tendrá dos días hábiles para realizar la aportación correspondiente, contados a partir del día de recepción de la hoja de pago.

4.1.6.- De la Entrega. - Para llevar a cabo la entrega del paquete de material se citará a las personas beneficiarias para que acudan al Departamento de Vivienda Digna a recoger el vale correspondiente.

Las personas beneficiarias tendrán un plazo de hasta seis días hábiles (según horario de atención del proveedor) para acudir con el proveedor a programar la cita de entrega del paquete de material, los cuales serán contados a partir de que recibieron el vale. Al momento de realizar la programación deberán entregar dicho vale.

En caso de que la persona beneficiaria no acuda a programar la cita de entrega del paquete de material en el plazo establecido, esta tendrá que acudir por el material por sus propios medios y en las condiciones que este se encuentre dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir del día siguiente al vencimiento del vale. De no acudir en el plazo establecido, el Comité de Validación determinará las acciones a tomar.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

5.2.- Confirmación de la información. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las personas solicitantes sea fidedigna; pudiendo descartar las solicitudes que no cumplan con ello.

5.3.- Cumplimiento. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá recabar la evidencia que estime pertinente (fotos, reportes, entre otras documentales) para acreditar el correcto cumplimiento del programa.

6.- TRANSPARENCIA

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

Para conocer los beneficios que ofrece este programa, puede consultar en Trámites y Servicios Experta en la página electrónica www.municipiochihuahua.gob.mx en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

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

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

7.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

8.- VIGENCIA

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2024.

9.- QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

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

10.- FORMATOS

Los formatos de este Programa serán proporcionados por el Departamento de Vivienda Digna de la Subdirección de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del 01 de enero del 2024.

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

FIRMA

MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA
DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN

C. CARLOS EDUARDO BRIBIESCA MONTES
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO A
SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2024
Asunto: Solicitud de ingreso al Programa de materiales para autoconstrucción.

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
PRESENTE.-

Por medio de la presente me permito enviarle un cordial saludo, así mismo, le solicito tenga a bien apoyarme con la provisión del siguiente material de construcción, el cual utilizaré para el mejoramiento en mis condiciones de vivienda.

UN PAQUETE DE:	
-----------------------	--

El motivo de mi solicitud es el siguiente:

Así mismo, en este acto acepto cumplir con las siguientes obligaciones:

- *Realizar la aplicación del material bajo mis propios medios.
- *Acudir a canjear el vale del material dentro de cinco días hábiles, a partir de que reciba el vale. En caso de no cumplir con lo anterior, se podrá cancelar el apoyo y reasignarlo a otra persona solicitante sin previo aviso.

*El fin que le daré al material no será diferente a lo establecido en el programa ni contravendrá lo estipulado en sus reglas de operación o en cualquier otro ordenamiento legal. Así mismo, declaro que el trámite de los permisos necesarios para la construcción y/o remodelación de mi inmueble (donde será destinado el material) son de mi completa responsabilidad.
Quedo de usted para cualquier duda y/o aclaración.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA
FIRMO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**FORMATO B
DECLARACIÓN DE DOMICILIO**

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2024

C. _____, ante la falta de cualquier otro comprobante, bajo protesta de decir verdad DECLARO que mi domicilio actual es el ubicado en:

CALLE Y NÚMERO: _____.
COLONIA: _____.
MUNICIPIO: _____.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

TESTIGO 1

TESTIGO 2

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

**FORMATO C
DECLARACIÓN DE PROPIEDAD O POSESIÓN**

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2024

A QUIEN CORRESPONDA:
Por medio del presente, yo **C.** _____, DECLARO que soy propietario(a) y/o poseedor(a) del inmueble ubicado en la calle _____ número _____ de la colonia _____ del municipio de Chihuahua.
Con los efectos legales a que dé lugar, firmo bajo protesta de decir la verdad.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN EN DONACIÓN 2024"

1.- INTRODUCCIÓN

Según datos del INEGI a nivel Nacional, en 2020 había 35.3 millones de viviendas particulares habitadas en México, de las cuales: 92.4% tiene paredes de tabique, ladrillo, block, cantera o cemento; 78.4% tiene techo de losa de concreto o viguetas con bovedilla; 97.7% piso con cemento o firme, madera u otro recubrimiento; 89.2% tiene cuarto para cocinar; 97.6% sanitario; 76.9% tiene agua entubada dentro de la vivienda; 1.2% aislamiento acústico, y 6.0% aislamiento térmico. Poco más de la mitad de las viviendas particulares habitadas en México tiene hasta 160 metros cuadrados de terreno, mientras que cerca de la mitad de las viviendas (41.3%) tiene entre 56 y 100 metros cuadrados de construcción.

De los 35.3 millones de viviendas particulares habitadas, 57.1% son propias pagadas, 16.4% son rentadas, 14.2% prestadas por familiares, amistades o por el trabajo, 10.7% son propias, pero siguen pagándose y 1.7% está en otra situación. De las viviendas propias, 58.5% tiene la necesidad de realizar algún arreglo o remodelación y 58.1% requiere hacer una construcción o ampliación de espacios. Así mismo, el mayor problema estructural que se presenta en las viviendas es la humedad o filtraciones de agua con 44.2%, seguido de grietas y cuarteaduras con 40.8%. La problemática menos frecuente son daños estructurales en la tubería o drenaje con 7.9 por ciento. Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13 fracción I, 22, 23 y 80 fracciones XV y XVII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Desarrollo Social, elaboró las Reglas de Operación del programa **"MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN EN DONACIÓN 2024"** para el ejercicio fiscal 2024.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, podrá realizar los ajustes necesarios para su planeación y operación, estableciendo los acuerdos y la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como en función de su capacidad operativa y disponibilidad presupuestal. Las presentes Reglas de Operación tienen como finalidad regular y asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente del recurso público, así como establecer los requisitos que las personas beneficiarias deben reunir para solicitar el apoyo y los criterios para la asignación de estos.

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2024, aprobado en fecha 20 de diciembre del 2023, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 24/2023.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, programa 2.5. ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES, actividad 2.5.1.2, fortalecer los programas de materiales de autoconstrucción y materiales de autoconstrucción en donación para vivienda popular tanto en la ciudad como en la zona rural.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general.

Mejorar la calidad de los espacios de vivienda de las personas y/o familias que requieran ampliar, construir, rehabilitar y/o mejorar sus condiciones habitacionales.

2.2.- Objetivo específico.

Entregar de manera gratuita apoyos en especie a personas en situación de vulnerabilidad con el objetivo de mejorar su calidad de vida a través de la ampliación, construcción, rehabilitación y/o mejoramiento de su vivienda.

3.- LINEAMIENTOS

3.1.- Cobertura.

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

3.2.- Población objetivo.

Personas mayores de edad y/o familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

3.3.- Requisitos.

Todas las solicitudes de ingreso al Programa deberán realizarse por la persona propietaria o poseionaria del inmueble de manera personal, y tendrán que ir acompañadas de los siguientes documentos (los cuales deberán presentarse en original y copia, y según su naturaleza, debidamente sellados y firmados por la autoridad correspondiente):

- a. Solicitud dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal, debidamente firmada (**FORMATO A**);
- b. Estudio socioeconómico elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- c. Comprobante de propiedad y/o posesión (a nombre del solicitante) del inmueble donde se aplicará el material.

Pudiéndose proporcionar para tal fin alguno de los siguientes documentos:

- Escrituras del inmueble.
- Título de propiedad y/o posesión expedido por autoridad competente (CORETT, RAN, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Registro Público de la Propiedad, entre otros).

- Documental o estado de cuenta actualizado que avale la existencia de un crédito hipotecario emitido por instituciones dedicadas a brindar acceso a la vivienda a los trabajadores (INFONAVIT, FOVISSSTE, COESVI, entre otros).
- Documental que avale la existencia de un crédito hipotecario emitido por una institución bancaria.
- Carta de posesión (emitida por autoridades ejidales, seccionales y/o municipal).
- Comprobante de pago del impuesto predial (del ejercicio fiscal en curso que acredite estar al corriente con sus obligaciones).
- Poder para actos de dominio, así como resoluciones judiciales, que faculden a la persona solicitante para realizar el proceso.
- Impresión del Portal y/o Sistema de la Inscripción del inmueble en el Registro Público de la Propiedad y del Notariado del Estado de Chihuahua.

Nota. - La propiedad y/o posesión solo se acredita con alguna de las documentales descritas anteriormente: NO SE ACREDITA con instrumentos legales celebrados entre particulares (contratos de arrendamiento, usufructo, comodato, entre otros.), excepto contratos de compra-venta celebrados ante Notario Público.

d. Comprobante de domicilio dentro del municipio de Chihuahua.

En el caso de no contar con comprobante de domicilio, la persona solicitante deberá entregar un escrito donde avale tal situación, firmada bajo protesta de decir verdad, la cual deberá estar acompañada de dos testigos, anexando la credencial para votar vigente y con domicilio en el municipio de Chihuahua de los mismos. **(FORMATO B).**

e. Credencial para votar vigente, con domicilio en el municipio de Chihuahua o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua.

f. Una fotografía actual del frente completo del inmueble y una del área donde se aplicará el material.

3.3.1.- Casos Extraordinarios.

a. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

En este supuesto se podrán presentar solo los requisitos correspondientes a los incisos a, b, e y f del punto 3.3; aunado a un informe o dictamen emitido por la autoridad competente.

Así mismo, la persona solicitante deberá llenar bajo protesta de decir verdad una declaración donde avale la posesión y/o propiedad sobre el inmueble donde se aplicará el material, la cual deberá estar debidamente firmada. **(FORMATO C)**

b. Hule y Pintura.

Tratándose de solicitudes de material consistentes en hule y/o pintura, únicamente se deberá cumplir con los requisitos marcados en los incisos a, b, y e del punto 3.3.

3.4.- Características de los Apoyos.

- El tipo de apoyo será en especie, el cual consistirá en material entregado de forma gratuita a las personas beneficiarias.
- El material que se podrá entregar y sus cantidades son las siguientes:

Tipo de material	Cantidad máxima por apoyo
Block de concreto	450
Saco de cemento	20
Cubeta de Impermeabilizante	2
Tramo de hule negro (6 metros x tramo aprox.)	5
Lámina galvanizada	12
Polín de acero	8
Cubeta de pintura	2
Polín de madera	6
Paquete eléctrico	3

- El tipo de material se describe de manera enunciativa mas no limitativa. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Social podrá agregar otro tipo de material en caso de así requerirlo. Así mismo, serán

estas las encargadas de determinar las especificaciones que cada tipo de material deberá tener.

- Durante la vigencia de este Programa solo se podrá acceder hasta un máximo de dos solicitudes por vivienda, terreno y/o persona beneficiaria.
- En caso fortuito y/o fuerza mayor, la Subdirección de Desarrollo Social, en conjunto con el Departamento de Vivienda Digna, determinará la viabilidad, el tipo y monto de apoyo a entregar, una vez analizado el caso concreto, plasmándolo en documento oficial.

3.5.- Derechos y Obligaciones

3.5.1.- Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- Recibir la información necesaria, clara y oportuna para participar en el programa;
- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
- Ser atendida sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición;
- A ser atendida por personal capacitado y autorizado, sin que se le solicite gratificación monetaria o en especie;
- Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente;
- Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
- Una vez cubiertos los requisitos, a formar parte de un padrón por medio del cual se realizará el respectivo proceso de selección de personas beneficiarias; y
- En caso de ser beneficiaria:
 - A recibir el material de forma gratuita por medio de un vale canjeable;
 - A renunciar al programa, para lo cual deberá dar aviso por escrito y de manera oportuna al departamento correspondiente; y
 - En caso de ser estrictamente necesario, y bajo causa justificable, facultar a un tercero para que realice los procesos relativos a la entrega-recepción del material a través de una carta poder simple, la cual deberá estar debidamente firmada y acompañada de dos testigos, anexando la credencial para votar vigente de los mismos.

3.5.2.- Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- Dirigirse al personal que le atiende con el mayor respeto posible;
- En caso de ser beneficiaria:
 - Acudir en las fechas y horas que le corresponda, y bajo sus propios medios, al lugar en el que se le entregará el material. El no acudir en tiempo y forma a recoger el material, podrá ser considerado como renuncia al programa y el apoyo podrá ser reasignado a otra persona solicitante; y
 - Utilizar el material exclusivamente para el fin propuesto.

El fin que se dé a los materiales no será diferente al establecido en el Programa, ni contravendrá lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, o en cualquier otro ordenamiento legal.

3.6.- De las Responsabilidades

3.6.1.- Responsabilidad Civil: El Gobierno Municipal se deslinda de cualquier incidente y/o percance relacionado con la recepción, traslado y/o la aplicación del material.

3.6.2.- Responsabilidad Legal: El trámite de los permisos necesarios para la construcción y/o remodelación del inmueble donde se destinará el material es de la completa responsabilidad de la persona beneficiaria, por tanto el gobierno municipal se deslinda de toda responsabilidad legal derivada de toda acción u omisión relacionada con el mal uso de dicho material o por la falta de permisos.

3.7.- Instancias Responsables

3.7.1.- Instancia Ejecutora: El presente programa correrá a cargo del Departamento de Vivienda Digna de la Subdirección de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

3.7.2.- Instancia Normativa: Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Social y el Departamento de Vivienda Digna. Los acuerdos y/o determinaciones serán inapelables y quedarán asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

3.8.- Criterios de Selección

Las personas beneficiarias serán seleccionadas por el personal de la Subdirección de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua, a través del estudio socioeconómico, basándose en los siguientes criterios:

- a. Condición del inmueble;
- b. Nivel socioeconómico;
- c. Número de habitantes en la vivienda; y
- d. Tendrán prioridad:
 - Familias monoparentales;
 - Personas con discapacidad; y
 - Quienes participen por primera vez en el programa de Materiales de Autoconstrucción en Donación del Gobierno Municipal de Chihuahua.

3.9.- Limitaciones

No podrán ser beneficiarias las personas solicitantes que perciban un ingreso mayor a \$10,500.00 (Diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

3.10.- Coordinación Institucional

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

4.- OPERACIÓN

4.1.- Proceso

4.1.1.- De la Publicidad.- Se hará pública la Convocatoria a través de cualquiera de los diversos medios electrónicos oficiales del Gobierno Municipal y/o de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, donde se establecerán los requisitos y especificaciones de acceso al programa.

4.1.2.- De las Solicitudes.- Se deberá acudir a realizar la solicitud de manera personal al Departamento de Vivienda Digna de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en horario y días hábiles, dentro de los plazos que se establezca en la Convocatoria, debiendo presentar la totalidad de los requisitos previamente establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.1.3.- De la Selección de Personas a Beneficiar.- Las solicitudes realizadas en tiempo y forma integrarán un padrón, el cual será sometido a valoración por parte del personal de la Subdirección de Desarrollo Social, quienes seleccionarán a las personas beneficiarias de acuerdo a los criterios previamente establecidos.

Una vez que hayan sido seleccionadas las personas beneficiarias, se les notificará mediante visita domiciliaria, llamada telefónica o correo electrónico, donde se les indicará que día deberán acudir al Departamento de Vivienda Digna a recoger el vale correspondiente para la entrega del material.

4.1.4.- De la Entrega.- Las personas beneficiarias tendrán un plazo de hasta cinco días hábiles para acudir por sus propios medios a recoger el material en lugar que se les indique, los cuales serán contados a partir de que recibieron el vale.

Para poder recibir el material deberán proporcionar el vale contra entrega del mismo.

En caso de que las personas beneficiarias no acudan en tiempo a recoger el respectivo material, automáticamente perderán su apoyo y este podrá ser reasignado por parte de la Subdirección de Desarrollo Social. En este supuesto, se le contará como una solicitud a la vivienda, terreno y/o persona beneficiaria.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

5.2.- Confirmación de la información. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las personas solicitantes sea fidedigna; pudiendo descartar las solicitudes que no cumplan con ello.

5.3.- Cumplimiento. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá recabar la evidencia que estime pertinente (fotos, reportes, y/o cualquier otro documento) para acreditar el correcto cumplimiento del programa.

6.- TRANSPARENCIA

6.1.- Difusión. Estas Reglas de Operación estarán disponibles para la población en la Gaceta Municipal y en la página oficial del Municipio de Chihuahua, así como en las redes sociales oficiales del Municipio y de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación. Para conocer los beneficios que ofrece este programa, puede consultar en Trámites y Servicios Experta en la página electrónica www.municipiochihuahua.gob.mx en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

6.2.- Padrón de Personas Beneficiarias. - El Padrón de personas beneficiarias deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
La información se encuentra de manera pública y de libre acceso a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Chihuahua.

7.- PERSPECTIVA DE GÉNERO
El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género.

8.- VIGENCIA
La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2024.

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

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

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

10.- FORMATOS
Los formatos de este Programa serán proporcionados por el Departamento de Vivienda Digna de la Subdirección de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del 01 de enero del 2024.

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

FIRMA

MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA
DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN

C. CARLOS EDUARDO BRIBIESCA MONTES
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO A
SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2024
Asunto: Solicitud de ingreso al Programa de materiales para autoconstrucción en donación.

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
PRESENTE. -

Por medio de la presente me permito enviarle un cordial saludo, así mismo, le solicito tenga a bien apoyarme con la provisión del siguiente material de construcción en donación, el cual utilizaré para el mejoramiento en mis condiciones de vivienda.

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

El motivo de mi solicitud es el siguiente:

Así mismo, en este acto acepto cumplir con las siguientes obligaciones:

- *Realizar la aplicación del material bajo mis propios medios.
- *Acudir a canjear el vale del material dentro de cinco días hábiles, a partir de que reciba el vale. En caso de no cumplir con lo anterior, se podrá cancelar el apoyo y reasignarlo a otra persona solicitante sin previo aviso.
- *El fin que le daré al material no será diferente a lo establecido en el programa ni contravendrá lo estipulado en sus reglas de operación o en cualquier otro ordenamiento legal. Así mismo, declaro que el trámite de los permisos necesarios para la construcción y/o remodelación de mi inmueble (donde será destinado el material) son de mi completa responsabilidad.

Quedo de usted para cualquier duda y/o aclaración.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

FIRMO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

FORMATO B
DECLARACIÓN DE DOMICILIO

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2024

C. _____, ante la falta de cualquier otro comprobante, bajo protesta de decir verdad DECLARO que mi domicilio actual es el ubicado en:

CALLE Y NÚMERO: _____.

COLONIA: _____.

MUNICIPIO: _____.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

TESTIGO 1

TESTIGO 2

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

FORMATO C
DECLARACIÓN DE PROPIEDAD O POSESIÓN

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2024

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio del presente, yo C. _____

DECLARO que soy propietario (a) y/o poseedor (a) del inmueble ubicado en la calle: _____

_____ número _____ de la colonia _____ del municipio de Chihuahua.

Con los efectos legales a que dé lugar, firmo bajo protesta de decir la verdad.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

TRANSITORIOS

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

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

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

El Secretario del H. Ayuntamiento

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke, followed by a small mark on the right.

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón

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

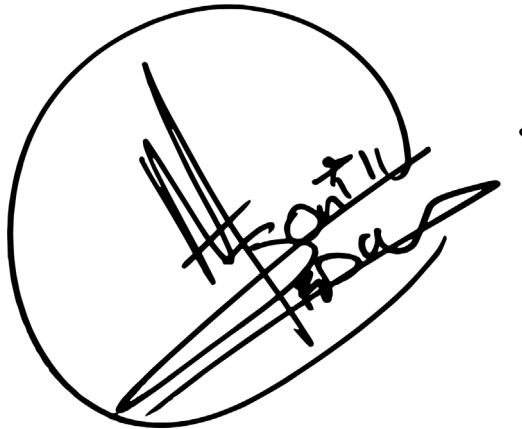
ACUERDO 1009/2024

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese En La Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua el acuerdo tomado por H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de cabildo celebrada el día 24 de enero del 2024, número S.O.02/24, mediante el cual:

Único: Se aprueban las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2024 del programa denominado "Abuelo Vigilante" de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

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

DADO En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 29 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



SECRETARÍO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN

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

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

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 24 de enero del año 2024, dentro del punto número diecinueve del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Ana Lilia Orozco Ortiz, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran la Comisión de Desarrollo Social, relativo a la aprobación del programa perteneciente a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, denominado "Abuelo Vigilante" que se desarrollará durante el Ejercicio Fiscal 2024... Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueban las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2024 del programa denominado **"Abuelo Vigilante"**, para quedar redactados de la siguiente manera:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"ABUELO VIGILANTE"**

1.- INTRODUCCIÓN

La legislación mexicana considera que una persona es adulta mayor cuando cuenta con 60 años o más. Las personas adultas mayores son sujetos de derecho, socialmente activos, con garantías y responsabilidades respecto de sí mismas, su familia y su sociedad, con su entorno inmediato y con las futuras generaciones.

Según la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) en agosto de 2023 y con cifras originales, la Población Económicamente Activa (PEA) fue de 61 millones de personas, lo que implicó una Tasa de Participación de 60.5 por ciento. Dicha población fue superior en 1.3 millones de personas a la de agosto de 2022. La Población No Económicamente Activa (PNEA) fue de 39.8 millones de personas, 58 mil personas menos que en el octavo mes de 2022.

Y por rangos etarios, el grupo de 15 a 24 años significó 32 % de las y los desempleados, 0.9 puntos porcentuales por debajo de lo reportado un año antes. El grupo de 25 a 44 años concentró 46.7 % de la población desocupada, 3.1 puntos porcentuales más respecto al mismo mes del año anterior. El de 45 a 64 años agrupó 19.3 %, porcentaje inferior en 2.6 puntos porcentuales al de agosto de 2022. Por duración del desempleo, en agosto de 2023, 11.5 % de las personas desocupadas buscó un empleo por más de tres meses, 35.7 % duró desempleada más de un mes y hasta tres meses y 47.2 % buscó empleo hasta por un mes.

Por lo anterior con fundamento en el artículo 2, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, 23 y 80 fracción XV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa **"ABUELO VIGILANTE"** para el ejercicio fiscal 2024.

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

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2024, aprobado en fecha 20 de diciembre del 2023, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 24/2023.

Por otro lado, contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, programa 2.3 FAMILIA CHIHUAHUENSE ACTIVA Y PROACTIVA, actividad 2.3.8.1, Continuar con el programa "Abuelo Vigilante".

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general

Contribuir con el desarrollo socioeconómico y la activación de las personas adultas mayores, que sean abuelas o abuelos, quienes llevarán a cabo actividades de prevención y vigilancia en escuelas públicas del municipio de Chihuahua.

2.2.- Objetivo específico

Proporcionar un incentivo económico a las personas adultas mayores, que sean abuelas o abuelos, por realizar actividades específicas que propicien ambientes escolares seguros para las niñas, niños y adolescentes del municipio de Chihuahua.

3.- LINEAMIENTOS

3.1.- Cobertura.

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

3.2.- Población objetivo.

Las personas adultas mayores, que sean abuelas o abuelos, que residan dentro del municipio de Chihuahua.

3.3.- Requisitos

Todos los documentos deben presentarse en original y copia para cotejo:

- a. Solicitud de Adhesión al Programa y de Responsabilidad Civil, proporcionando número de contacto adicional para avisos;
- b. Acreditación de ser abuela o abuelo (acta de nacimiento de un nieto, en copia);
- c. Comprobante de Domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses;
- d. Credencial para Votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua y/o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua;
- e. Clave Única de Registro de Población (CURP) con QR;
- f. Estudio Socioeconómico elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- g. Presentar certificado médico reciente;
- h. Presentar comprobante de afiliación a algún Servicio Médico (IMSS, ISSSTE, MAS-BIENESTAR, otros);
- i. Carta de no antecedentes policiacos;
- j. Carta de no antecedentes penales; y
- k. Tener más de 60 años cumplidos al día de su solicitud.

Los requisitos antes enumerados son enunciativos, más no limitativos. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación establecerá en la Convocatoria los requisitos y procesos que deberán cumplir las personas solicitantes para poder acceder al programa.

3.4.- Características de los apoyos.

Las personas beneficiarias del programa recibirán un incentivo económico por mes, devengados hasta en dos ministraciones, proporcional a su asistencia. El monto de dicho incentivo será determinado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en apego a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024 y considerando el incentivo otorgado el año inmediato anterior en programas municipales de la misma naturaleza actualizado conforme al porcentaje acumulado del Índice Nacional de Precios al Consumidor en el año inmediato anterior.

3.5.- Derechos, Obligaciones

3.5.1.- Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

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

3.5.2.- Las personas beneficiarias y/o solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a.** Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b.** Dirigirse con respeto al personal que les atenderá, y llevar en orden el proceso respectivo;
- c.** Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud de trámite (folio, acuse), mediante el cual recibirá su apoyo en caso de ser seleccionado como persona beneficiaria; y
- d.** En caso de ser persona beneficiaria:
 - Acudir en las fechas y horarios que les corresponda y, bajo sus propios medios, al lugar en el que llevará a cabo sus actividades;
 - Mantener un buen comportamiento durante el desarrollo de sus actividades;
 - Acudir a la capacitación que se le convoque por el Departamento de Club del Abuelo;
 - Realizar, firmar y entregar lista de asistencia y reportes de actividades, de manera semanal, a la persona supervisora asignada; y
 - Utilizar y resguardar debidamente las herramientas de trabajo proporcionado, así como entregarlo una vez concluido el programa.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones podrá ser motivo de cese del programa.

3.6.- De las Responsabilidades.

3.6.1. Responsabilidad Civil. - El Municipio de Chihuahua se deslinda de responsabilidad sobre cualquier incidente y/o percance suscitado durante el traslado de ida y/o regreso de la persona beneficiaria al lugar de sus actividades y/o durante la realización de las mismas.

3.6.2. Responsabilidad ocupacional. - Los incentivos económicos que el programa entrega no dan lugar a ninguna relación de carácter laboral y/o contractual entre las personas beneficiarias y el Municipio de Chihuahua, ya que dichos apoyos económicos son de carácter social y asistencial; por lo que en ningún caso el Municipio será considerado como patrón, patrón sustituto u obligado solidario, ni que se le encuadre en alguno de los supuestos establecidos en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 12, 13, 14, 15 y 20 y demás disposiciones legales aplicables en relación a las obligaciones patronales. Es por lo anterior que este apoyo no dará lugar a obligación a cubrir cuotas obrero-patronales por parte del Municipio de Chihuahua.

3.6.3. Responsabilidad legal. - Las actividades realizadas por la persona beneficiaria no serán diferentes a las previamente establecidas, ni contravendrán lo estipulado en las presentes reglas de operación, o en cualquier otro ordenamiento legal, por tanto, el Gobierno Municipal de Chihuahua se deslinda de toda responsabilidad legal derivada de toda acción u omisión relacionada con el comportamiento del beneficiario.

3.7.- Instancias Responsables

3.7.1.- Instancia Ejecutora. - El programa será ejecutado por la Subdirección de Organización Ciudadana a través del Departamento de Club del Abuelo.

3.7.2.- Instancia Auxiliar. - La Dirección de Seguridad Pública Municipal podrá fungir como instancia auxiliar para la capacitación de las personas beneficiarias del programa.

3.7.3.- Instancia Normativa. - Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por las personas titulares de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, la Subdirección de Organización Ciudadana y el Departamento de Club del Abuelo, cuyos acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, donde deberán plasmar su firma.

3.8.- Coordinación Institucional

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

3.9.- Criterios de selección

Las personas beneficiarias serán seleccionadas por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, basándose en el grado de vulnerabilidad conforme al estudio socioeconómico.

3.10.- Limitaciones

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

- a.** Residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua;
- b.** Perciban un ingreso mayor a \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) mensuales;
- c.** Acudan con solicitudes incompletas y/o extemporáneas; y/o
- d.** Sean servidores públicos del Gobierno Municipal, incluidos su cónyuge, ascendientes y descendientes.

4.- OPERACIÓN

4.1.- Proceso

4.1.1.- De la Publicidad.- Se hará publica la convocatoria en cualquiera de los medios de comunicación digitales y/o impresos y/o oficiales, que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación considere pertinentes.

4.1.2.- De las Solicitudes. - Se deberá acudir a realizar la solicitud al Departamento de Club del Abuelo, de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en la fecha y horario señalados en la convocatoria, debiendo presentar la totalidad de los requisitos previamente establecidos.

4.1.3.- De la selección de personas beneficiarias.- Las solicitudes realizadas en tiempo y forma, integrarán un padrón, el cual será sometido a valoración por parte del personal de la Subdirección de Organización Ciudadana, quienes seleccionarán a las personas beneficiarias de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

El padrón de personas beneficiarias será publicado en los medios electrónicos oficiales de Gobierno Municipal que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación considere pertinentes.

4.1.4.- De la notificación.-Una vez que hayan sido seleccionadas las personas beneficiarias, se les notificará mediante escrito. Además, se les citará en el Departamento de Club del Abuelo; donde se les indicarán los pormenores relacionados a las actividades que llevarán a cabo.

4.1.5.- Las personas beneficiarias del Programa deberán realizar las actividades previamente establecidas por la Subdirección de Organización Ciudadana, dentro de los horarios que se les indique, debiendo cumplir con las mismas de manera disciplinada y eficiente.

4.1.6.- Todas aquellas encaminadas a promover y salvaguardar la integridad del alumnado, así como gestionar ante las autoridades competentes, la conservación en condiciones optimas del exterior del plantel.

Dichas actividades son de manera enunciativa mas no limitativa.

4.1.7.- De la entrega.- El incentivo económico será otorgado por período quincenal, y en correlación a los días que las personas beneficiarias hayan realizado sus correspondientes actividades, conforme a los reportes de asistencia.

Dicho incentivo será entregado bajo el esquema que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación estime pertinente.

4.1.8.- Cada una de las personas beneficiarias plasmarán en un listado proporcionado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, su nombre y firma, así como la hora y fecha de entrada y salida de sus actividades. Dichos listados se encontraran al interior del plantel asignado. Estos reportes serán utilizados para el cálculo de su incentivo.

4.1.9.- Cada entrega del estímulo económico deberá estar respaldada por un recibo firmado de conformidad por las personas beneficiarias, mismo que estará bajo resguardo del Departamento de Club del Abuelo.

4.1.10.- Si la persona beneficiaria no se presenta a participar en el programa, una vez que haya sido seleccionada o, durante el desarrollo del mismo, se ausenta de sus actividades sin previo aviso por 2 días hábiles o más, dentro de un período de 15 días naturales, se dará de baja automáticamente y la Subdirección de Organización Ciudadana podrá reasignar su participación a otra persona solicitante que forme parte del padrón inicial.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

5.2.- La Dirección de Desarrollo Humano y Educación, podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las personas solicitantes, sea fidedigna; pudiendo descartar las solicitudes que no cumplan con ello.

5.3.- Durante el desarrollo del Programa, las personas solicitantes deberán firmar una lista de asistencia (al inicio y al final de la jornada), que avale el cumplimiento de sus actividades diarias, aunado a ello, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, y/o las dependencias auxiliares, podrán recabar la evidencia que estimen pertinente (fotos, reportes, entre otros), para acreditar el correcto cumplimiento del Programa.

6.- EVALUACIÓN

La Direccion de Desarrollo Humano y Educación podrá llevar a cabo las evaluaciones que considere pertinentes conforme a las necesidades del programa.

7.- TRANSPARENCIA

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

Para conocer los beneficios que ofrece este programa, puede consultar en Trámites y Servicios Experta en la página electrónica www.municipiochihuahua.gob.mx en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

7.2.- Padrón de Personas Beneficiarias.- El Padrón de personas beneficiarias deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. La información se encuentra de manera pública y libre acceso a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Chihuahua.

8.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

9.- VIGENCIA

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2024.

10.- QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farias, número 212, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Departamento de Club del Abuelo. Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 o 072 ext. 6554	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

11.- GLOSARIO

REGLAS DE OPERACIÓN:	Son un conjunto de procesos, normas y disposiciones, que precisan la forma de operar un Programa de Gobierno, con el propósito de lograr un manejo eficaz, eficiente, equitativo y transparente, de los recursos públicos.
	Apoyo económico otorgado por el Gobierno Municipal a las personas beneficiarias del programa.
	Área que abarca la totalidad del territorio del Municipio de Chihuahua.
INCENTIVO ECONÓMICO:	
CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL:	Es la obligación de una persona que ha causado a otra un daño (ya sea de manera activa o pasiva) de reparar o compensar ese daño, normalmente con una indemnización.
RESPONSABILIDAD CIVIL:	Documento que nos permite conocer el entorno económico, social, cultural y laboral de una persona.
ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO:	Relación de las personas solicitantes que cumplen con todos los requisitos de acceso al programa, en tiempo y forma.
PADRÓN:	

TRANSITORIO

ÚNICO. - Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del 01 de enero del 2024.

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

FIRMA

MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA
VILLANUEVA

DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y
EDUCACIÓN

MTRO. EDUARDO HUMBERTO GAMEROS
GARDEA

SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN
CIUDADANA

**CARTA DE ADHESIÓN AL PROGRAMA
"ABUELO VIGILANTE 2024"**

Chihuahua, Chihuahua a _____ de _____ del 2024

Yo el (la) C. _____, con domicilio en la calle _____ número _____ de la colonia _____, con números de teléfono _____ y _____ solicito a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua, la adhesión al programa social "ABUELO VIGILANTE" para el ejercicio fiscal 2024.

Lo anterior dado a que cumplo con los requisitos establecidos en el programa y tengo la disponibilidad y aptitudes necesarias para participar en este.

(Describa las actividades que haya desempeñado anteriormente)

De igual manera, manifiesto que a la fecha cuento con servicio médico vigente, para hacerse efectivo en caso de un incidente y/o emergencias suscitadas con motivo de las actividades a realizar.

Así también, declaro que estoy plenamente consciente que la adhesión al Programa de "ABUELO VIGILANTE", NO REPRESENTA UNA RELACIÓN LABORAL entre mi persona y la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, y/o el Municipio de Chihuahua por ende, deslindo al Municipio de Chihuahua de cualquier responsabilidad legal, laboral, de seguridad social y/o administrativa o de cualquier otra índole, relativa a cualquier situación o posible incidente derivado de las actividades realizadas en el programa al cual solicito adherirme.

Para los efectos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de "ABUELO VIGILANTE 2024", acepto participar en el Programa, dentro los plazos y horarios establecido por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, mismos que se me hará del conocimiento de manera clara.

Me comprometo a dar aviso oportunamente a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en caso de existir la necesidad de abandonar el Programa.

Cualquier falta a lo anterior será una causal de baja inmediata del programa en cualquier momento. Protesto lo necesario y acepto de conformidad.
Firmo bajo protesta de decir verdad

NOMBRE Y FIRMA

HUELLA DIGITAL

TRANSITORIOS

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

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

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

El Secretario del H. Ayuntamiento



Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón



CONSULTA POR VÍA ELECTRÓNICA LA
GACETA MUNICIPAL
en: www.municipiochihuahua.gob.mx
Consulta Impresa: Secretaría del Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

No. 355-III • Chihuahua, Chihuahua, 29 de enero de 2024



**GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024**



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
TITULAR DEL ÁREA

GACETA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
Responsable de la publicación: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua

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

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

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