

GACETA MUNICIPAL

No. 211-I • Chihuahua, Chihuahua, 21 de febrero de 2022



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
TITULAR DEL ÁREA

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

ÍNDICE

ACUERDO	PÁGINA
Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos de Regular los Procesos de Auditorías, Verificación, Visitas y/o Inspecciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua.....	3
Acuerdo mediante el cual se publican las Licitaciones Públicas Presenciales del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua.....	17
• I.M.C.F.D. L.P. 01/2022, relativa a la contratación del servicio de vigilancia para las Instalaciones requeridas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua. • I.M.C.F.D.L.P.02/2022, relativa a la contratación de la adquisición de productos químicos para las instalaciones requeridas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua. • I.M.C.F.D.L.P.03/2022, relativa a la contratación de limpieza para las instalaciones requeridas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua.	
Acuerdo mediante el cual se publican los expedientes de sobreseimiento de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria.....	24
• 57/2021 a nombre del C. David Armando Guzmán Flores. • 46/2021 a nombre de la C. Angélica Martha Alonso. • 36/2019 a nombre de la C. Lidia Meraz Martínez. • 82/2019 a nombre del C. Manual Álvaro Palacios Terrazas.	
Acuerdo mediante el cual se aprueban las Reglas de Operación de Programas Sociales que maneja la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.....	29
Acuerdo mediante el cual se publica la Licitación Pública Presencial DOPM-01-2022, relativa a rehabilitación de calles con mortero asfáltico en Periférico de la Juventud, Av. Silvestre Terrazas, Periférico Lombardo Toledano y calle Washington.....	70
Acuerdo mediante el cual se publican las Licitaciones Públicas Presenciales de Oficialía Mayor.....	73
• O.M.09/2022, relativa a la adquisición de artículos de papel bond, papel stock y papel opalina para las diferentes dependencias centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor. • O.M.10/2022, relativa a la adquisición de artículos de equipo de telecomunicaciones (switch cisco nexus 9504), solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental. • O.M.11/2022, relativa a la contratación de servicios para la actualización de atlas de riesgo del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Secretaría del H. Ayuntamiento.	
Acuerdo mediante el cual se aprueba el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de 2022 del Órgano Interno de Control.....	80
Acuerdo mediante el cual se delega a la persona Titular de la Subsecretaría del Ayuntamiento, para la coordinación de los programas de "Apoyos Económicos y/o Especie" así como lo relativo a "Apoyos Diversos" de la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua.....	100

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 499/2022

ARTÍCULO PRIMERO: PARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria celebrada el 14 de Febrero del 2022, número S.E.01/22, mediante el cual:

Único: Se aprueban los Lineamientos de Regular los Procesos de Auditorías, Verificación, Visitas y/o Inspecciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 18 días del mes de febrero del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

**Secretaría del
H. Ayuntamiento
S.E. 01/2022**

Lic. Santiago De la Peña Grajeda, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Extraordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 14 de febrero del año 2022, dentro del punto número dos del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda, otorga el uso de la palabra al Regidor José Alfredo Navarrete Paz, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran la Comisión de Gobernación, relativo a la aprobación de los Lineamientos que regulan los Procesos de Auditorías Verificación, Visitas y/o Inspecciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua...Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueban los Lineamientos que Regulan los Procesos de Auditorías, Verificación, Visitas y/o Inspecciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, los cuales quedan de la siguiente manera:

**TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales
Capítulo Único**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria y tienen por objeto establecer las reglas para que el Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua lleve a cabo los procesos y estandarización de las actividades de trabajo dentro de auditorías, verificación, visitas y/o inspecciones efectuadas a la Administración Pública Centralizada, Descentralizada, Fideicomisos, Empresas de Participación Municipal y Empresas Propiedad del Municipio, desde la planeación, la ejecución, el informe, así como el seguimiento de observaciones determinadas y cierre.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son aplicables para el personal comisionado para el proceso de auditoría del Órgano Interno de Control, así como para las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, Organismos de la Administración Pública Descentralizada, Fideicomisos, Empresas de Participación Municipal y Empresas Propiedad del Municipio y terceros involucrados en los procesos, los despachos o profesionales independientes contratados para la práctica de auditorías, así como a las personas físicas y morales que ejerzan recursos públicos.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Acción. Acto que promueve el Órgano Interno de Control ante el área auditada cuando los resultados de las auditorías presentan hallazgos u observaciones, los cuales pueden ser correctivas o preventivas;
- II. Acción correctiva. Proponer acciones inmediatas de solución a los hechos observados;
- III. Acción preventiva. Propuesta que permita prevenir la recurrencia de los hallazgos u observaciones determinadas, que elimine las causas que las originaron o que promuevan una mejora;
- IV. Acta administrativa. Técnica de auditoría en el cual se hace constar en forma circunstanciada los hechos y omisiones que las y los auditores hubieren conocido, mismos que hacen prueba de su existencia, por lo que son consideradas como documento público y lo asentado en ellas se considera cierto, salvo prueba en contrario;
- V. Acta circunstanciada. Es el documento que se utiliza para asentar determinados hechos, con la finalidad de que quede constancia de los mismos para los efectos legales a que haya lugar.
- VI. Administración Pública Centralizada. Las dependencias contempladas en el artículo 5 en relación con el 28 y 102 del

- Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua;
- VII. Administración Pública Descentralizada. Los organismos contemplados en el artículo 6 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua;
- VIII. Análisis. Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman el concepto a revisar, constituidos en unidades homogéneas y significativas;
- IX. *Área de Auditoría, Control y Evaluación. Unidad administrativa del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua;*
- X. *Área auditada. Dependencia de la Administración Pública Centralizada, Organismo de la Administración Pública Descentralizada, Fideicomiso, Empresa de Participación Municipal y Empresa Propiedad del Municipio a la que se le practica la auditoría;*
- XI. Persona auditora. Persona servidora pública designada o comisionada en la orden de auditoría para su realización o en oficio posterior;
- XII. Auditoría. Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como, a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por el Área Auditada, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la norma aplicable;
- XIII. Cálculo. Verificación aritmética de alguna operación o partida;
- XIV. Carta planeación. Documento base para elaborar el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación;
- XV. Cédula de hallazgos. Documento que da a conocer los hallazgos al área auditada, emitido por el OIC;
- XVI. Cédula de observaciones. Documento que acompaña al Informe Final de Resultados que da a conocer los hallazgos solventados y/o no solventados de la cédula de hallazgos y las observaciones pendientes de solventar por el área auditada, emitido por el OIC;
- XVII. Cédula de seguimiento. Documento que emite el OIC y que contiene las acciones preventivas y/o correctivas pendientes de solventar y solventadas, conforme el dictamen emitido por el Comité de Solventación;
- XVIII. Certificación. Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho y/o documento, legalizado con la firma de una autoridad o bien, de la persona servidora pública que tenga conferida dicha atribución;
- XIX. Comité de Solventación. Órgano técnico colegiado encargado de determinar la solventación o no solventación de las observaciones;
- XX. Concepto a revisar. Rubro, programa, proceso, proyecto, área, operación o actividad sujeta a revisión;
- XXI. Confirmación. Obtención de la comunicación escrita de una persona independiente al área auditada, que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella;
- XXII. Declaración. Manifestación por escrito con la firma de personas servidoras públicas que emiten la declaratoria de información o datos solicitados por la persona auditora. Esta técnica debe ser aplicada a las personas que directamente conocen de la situación que se analiza; puede realizarse mediante una solicitud de información o una comparecencia en la que la declaratoria del o la servidora pública quede asentada en un acta;
- XXIII. Denuncias fundadas. Es el acto por medio del cual se comunica al OIC que existe un hecho u omisión que un ente fiscalizador, persona servidora pública o persona física considera infracción a la norma, aportando para tal efecto evidencia documental que contenga los datos o indicios que permitan advertir una presunta irregularidad.
- XXIV. Dictamen de cierre de auditoría. Documento emitido por el Comité de Solventación que da por cerrada la auditoría.
- XXV. Disposiciones. Es una orden o mandato para la realización de auditorías, verificaciones, visitas y/o inspecciones emitidas por el OIC;
- XXVI. Enlace de auditoría. Persona designada formalmente por la persona Titular del área auditada como tal para los efectos de auditoría, para fungir como facilitadora a las solicitudes de auditoría, quien deberá asistir a la Reunión de Confronta;
- XXVII. Estudio general. Apreciación sobre las características generales del área auditada y del concepto a revisar, así como de las partes importantes, significativas o extraordinarias que lo constituyen. Esta apreciación se realiza con el juicio profesional de la persona auditora que podrá identificar en los datos e información del concepto a revisar las situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial;
- XXVIII. Evidencia documental. Cualquier información utilizada por la persona auditora para determinar si el objeto de la revisión cumple con los criterios aplicables. La evidencia puede tomar diversas formas, tales como registros de operaciones en papel y en forma electrónica, comunicaciones con gente externa por escrito y en forma electrónica, observaciones hechas por la persona auditora y testimonios orales o escritos realizados;

- XXIX. Grupo de personas auditoras. Personas servidoras públicas comisionadas para practicar auditorías;
- XXX. Hallazgo. Cualquier posible situación deficiente y relevante que determinen las personas auditoras, por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas auditadas, establecida en la Cédula de Hallazgos, las cuales podrán consistir en acciones preventivas y correctivas;
- XXXI. Informe final de resultados. Documento que se integrará con los antecedentes de la auditoría, el periodo, objeto y alcance, los resultados del trabajo desarrollado, la conclusión y recomendaciones generales, se incluirá también los nombres y las firmas de la persona auditora que elaboró, supervisó y autorizó el informe, así como las cédulas de observaciones, en su caso;
- XXXII. Inspección. Exámen o comprobación directa que realiza la persona auditora para verificar hechos o circunstancias de una auditoría, cuya descripción se consigna en el expediente respectivos, para dar fe de su existencia, así como de las personas, cosas o lugares que deban de ser examinados;
- XXXIII. Investigación. Técnica de auditoría que consiste en la obtención de información, datos y comentarios emitidos por las personas servidoras públicas del área auditada. Con esta técnica la persona auditora puede obtener información y formarse un juicio sobre algunos hechos, operaciones o saldos del área auditada y del concepto a revisar;
- XXXIV. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las y los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación;
- XXXV. Lineamientos. Lineamientos que regulan los procesos de auditorías, verificación, visitas y/o inspecciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua;
- XXXVI. Normas Profesionales de Auditoría. Son un marco de referencia para la actuación de aquellos entes encargados de revisar la gestión de los recursos públicos, y señalan líneas y directrices que constituyen las mejores prácticas en la materia.
- XXXVII. Observación. Manifestación por escrito que contiene la relación de posibles irregularidades o deficiencias en las operaciones y/o procesos, el incumplimiento a la normativa, las deficiencias en el control interno y el ejercicio incorrecto de los recursos, las cuales pueden consistir en acciones preventivas y/o correctivas;
- XXXVIII. OIC. Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua;
- XXXIX. Persona compareciente.- Son las personas físicas o morales, servidoras y servidores públicos que por su naturaleza tengan relación con los asuntos a tratar en el Comité de Solventación.
- XL. Plan Anual de Trabajo y de Evaluación. Documento que emite el OIC, en el cual se establece y define objetivos y metas a cumplir en las auditorías y seguimientos, el cual deberá publicarse a más tardar el 31 de Enero de cada ejercicio fiscal;
- XLI. Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua. Es el ordenamiento de orden público e interés social y tiene por objeto regular las Unidades Administrativas del Municipio de Chihuahua;
- XLII. Seguimiento. Hace referencia al alcance en la atención de las observaciones, consistente en acciones correctivas y preventivas realizadas para determinar si las acciones implantadas por el área auditada permitieron la solventación;
- XLIII. Solicitud de información. Requerimiento de documentación e información que realice el OIC derivado de las actividades de auditorías, verificación, visitas y/o inspecciones;
- XLIV. Técnicas de auditoría. Conjunto de técnicas de investigación aplicables a un concepto a revisar, mediante las cuales la persona auditora obtiene bases para fundamentar sus conclusiones, como son, estudio general, análisis, inspección, confirmación, investigación, declaración, acta administrativa, cálculo, entre otras;
- XLV. Verificación física. Técnica de auditoría mediante la cual se analiza, revisa y/o compulsa la información de una o más operaciones para corroborar que están bajo los requerimientos técnicos, administrativos y/o legales;
- XLVI. Verificar. 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; y
- XLVII. Visitas. Actividad que permite analizar, revisar y/o compulsar la información de una o más operaciones, procesos o procedimientos o cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico o determinado, con carácter preventivo o correctivo.

Artículo 4. El OIC es competente para:

- I. Llevar a cabo las auditorías de conformidad con lo previsto en su Plan Anual de Trabajo y de Evaluación, o mediante la contratación de despachos o profesionales independientes;

- II. Llevar a cabo las auditorías que provienen de denuncias fundadas cuando se presume el manejo, aplicación o custodia irregular de recursos públicos, o de su desvío, en los supuestos previstos;
- III. Realizar verificaciones, visitas e inspecciones en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- V. Emitir la Orden de Auditoría, Acta de Inicio, Solicitudes de información, los oficios al área auditada donde se informen: Cédula de Hallazgos y Reunión de Confronta, Informe Final de Resultados, Cédula de Observaciones, Cédula de Seguimiento y oficio de cierre de auditoría;
- VI. Solventar los hallazgos que a su juicio considere; y
- VII. Las demás que dispongan las normas aplicables.

Artículo 5. La persona comisionada como auditora estará obligada a observar lo siguiente:

- I. Ejecutar los trabajos del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación y las modificaciones del mismo, así como el cumplimiento de los tiempos establecidos para las actividades a desarrollar;
- II. La congruencia en la elaboración de los papeles de trabajo.
- III. El sustento de los hallazgos y observaciones;
- IV. Elaboración y firma de la Cédula de Hallazgos, Informe Final de Resultados, Cédula de Observaciones y Cédula de Seguimiento en cuanto al contenido, claridad y oportunidad;
- V. La observancia de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;
- VI. La adecuada determinación, redacción y clasificación de los hallazgos y observaciones;
- VII. La integración de los expedientes de auditoría; y
- VIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 6. Para el cumplimiento de sus funciones, el OIC podrá realizar cualquier clase de auditoría, que de acuerdo con su objetivo se clasifican genéricamente por su tipo y enfoque de la siguiente manera:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Auditoría específica: Es la que tiene un alcance definido y concreto al área u operación a revisar;
- V. 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;
- VI. 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; y
- VII. Auditoría Integral. 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.

Artículo 7. Las auditorías, solicitudes de información, cédulas de hallazgos, Informe Final de Resultados, cédulas de observaciones, cédulas de seguimiento, dictámenes, actas, inspecciones, seguimientos, verificaciones y cualquier otra notificación o comunicación a

cargo del OIC se podrán llevar a cabo en lo conducente, a través de medios electrónicos, en los términos establecidos en las disposiciones aplicables, así como las disposiciones administrativas que emita el OIC.

Las notificaciones o comunicaciones por vía electrónica a que alude el párrafo anterior se tendrán por notificadas el mismo día que se efectúa. El acuse del envío al correo electrónico que proporcionen las partes, deberá certificarse y agregarse al expediente.

Artículo 8. Las actuaciones dentro de los procesos se practicarán en días y horas hábiles.

Son días hábiles todos los del año, excepto los sábados, domingos y aquellos en que no hubiere labores de conformidad con lo preceptuado por la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua o sus Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y las y los trabajadores a su servicio vigentes.

Se entienden horas hábiles las que median desde las ocho y media hasta las dieciséis horas.

La persona Titular del Órgano Interno de Control podrá habilitar los días y horas inhábiles para que se practiquen los actos del proceso de auditoría, verificaciones, visitas y/o inspecciones necesarias sin afectar su validez, señalando expresamente los que hayan de practicarse.

Artículo 9. Los archivos que se generen deberán conservarse 15 años y en los términos de lo establecido en la Ley General de Archivo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10. En las solicitudes de información que realice el OIC, se establecerá la modalidad y el plazo para la presentación de la información, el cual no podrá ser mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción, sin perjuicio de ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas y las personas físicas y/o morales deberán facilitar el auxilio necesario que requiera el OIC para el ejercicio de sus funciones.

Cuando las personas servidoras públicas y las personas físicas y/o morales no atiendan los requerimientos de manera total a las solicitudes del OIC, salvo que exista disposición legal o mandato judicial que se los impida, o por causas ajenas a su responsabilidad, se levantará acta circunstanciada e iniciará el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Artículo 12. La interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos, corresponderá a la persona Titular del OIC.

En lo no previsto por estos Lineamientos, se aplicarán supletoriamente la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua y Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.

Artículo 13. Las y los servidores públicos y, en su caso, los despachos o profesionales independientes contratados para la práctica de auditorías, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que con motivo del objeto de estos Lineamientos conozcan, así como de sus actuaciones y observaciones.

El OIC y, en su caso, los despachos o profesionales independientes contratados para la práctica de auditorías tendrán acceso a la información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado o confidencial cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos y egresos y la deuda pública, estando obligada a mantener la misma reserva, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 14. Si en el proceso de auditoría, verificación, visitas y/o inspecciones o cualquier diligencia se detectan irregularidades de

tipo administrativo, civil y/o penal, se procederá a dar trámite con apego a lo señalado en las disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

De la Planeación y el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación

Capítulo Único

Artículo 15. La finalidad de la planeación es conocer antecedentes y generalidades del concepto a revisar y determinar los objetivos y actividades de la auditoría, así como delimitar la oportunidad de los recursos y tiempos asignados, aspectos que se precisarán en la carta planeación.

Para lo anterior OIC podrá realizar las solicitudes de información que considere necesarias a la Administración Pública Centralizada, la Administración Pública Descentralizada y terceros involucrados, así como a las personas físicas o morales que ejerzan recursos públicos.

Artículo 16. El OIC propondrá el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación, el cual deberá ser aprobado por la persona titular de la Presidencia Municipal, y publicado en la Gaceta Municipal a más tardar el 31 de Enero de cada ejercicio fiscal.

El Plan Anual de Trabajo y de Evaluación podrá ser modificado cumpliendo las formalidades previstas en el párrafo anterior.

TÍTULO TERCERO

Comité de Solventación

Capítulo Primero

Objeto del Comité de Solventación

Artículo 17. El Comité de Solventación es un órgano técnico colegiado, que tendrá por objeto la consideración, evaluación, discusión y dictaminación derivado de la información y documentación entregada por el área auditada para atender el Informe Final de Resultados, cédula de observaciones, cédula de seguimiento y el cierre de auditoría.

Capítulo Segundo

Integración y atribuciones del Comité de Solventación

Artículo 18. El Comité de Solventación estará conformado por las siguientes personas:

- I. La persona Titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá a su cargo la presidencia, con voto de calidad;
- II. La persona que funge como titular de la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, quien tendrá el carácter de vocal;
- III. La persona que funge como Titular de la Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos, quien tendrá el carácter de vocal;
- IV. La persona Titular del Área de Auditoría, Control y Evaluación, quien tendrá a su cargo la Secretaría Técnica del Comité de Solventación.

De la conformación del Comité de Solventación se levantará acta de instalación de los integrantes.

Las y los integrantes de las fracciones I, II y III, tendrán voz y voto, tratándose de la Secretaría Técnica sólo contará con voz, no admitiendo representantes de los integrantes del Comité de Solventación.

Se podrá contar con la asistencia de persona compareciente únicamente cuando se requiera su presencia para aclarar o proporcionar información en los asuntos a tratar. Las personas compareciente contarán únicamente con voz.

Artículo 19. Las personas que conformen el Comité de Solventación tendrán la obligación de excusarse del conocimiento de los asuntos puestos a su consideración cuando se encuentren en una situación que constituya un conflicto de interés o solo en casos

debidamente justificados. La excusa deberá notificarse al Titular del OIC por escrito a más tardar dos días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la Convocatoria. La suplencia de cualquier integrante del Comité de Solventación será conforme al siguiente orden:

- a) La persona Titular del Área Jurídica del OIC.
- b) La persona Titular de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento
- c) La persona Titular de la Subdirección de Fiscalización y Asuntos Jurídicos de la Tesorería Municipal.

Artículo 20. Las atribuciones del Comité de Solventación, como órgano colegiado son las siguientes:

- I. Evaluar y discutir sobre la documentación e información proporcionada por el área auditada, para la posterior dictaminación de las observaciones, a efecto de emitir el dictamen de cierre de auditoría, o en su caso cédula de seguimiento, instruyendo al OIC para que sea incluida en el siguiente Plan Anual de Trabajo y de Evaluación;
- II. Dictaminar el cierre de auditoría, en la que se hará constar la conclusión formal de la misma.
- III. Emitir recomendaciones al área auditada;
- IV. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento
- V. Solicitar auditorías especiales derivados de la documentación e información proporcionada derivada del proceso de auditoría; y
- VI. Las demás que estén conferidas en los Lineamientos

Artículo 21. Las personas integrantes del Comité de Solventación tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Corresponde a la Presidencia:
 - a. Presidir las sesiones del Comité de Solventación;
 - b. Autorizar las órdenes del día de la sesión;
 - c. Convocar cuando sea necesario a sesión;
 - d. Recibir la documentación e información relativa a las auditorías; y
 - e. Vigilar que se cumplan los lineamientos y demás normatividad aplicable.
- II. Corresponde a la Secretaría Técnica:
 - a. Asistir y participar solo con voz en las sesiones que celebre el Comité de Solventación;
 - b. Enlistar los asuntos a tratar, requeridos por las personas integrantes del Comité de Solventación;
 - c. Elaborar los proyectos de las convocatorias y el orden del día conforme al cual se desarrollarán las sesiones para someterse a la autorización de la Presidencia del Comité de Solventación;
 - d. Entregar con oportunidad a las personas integrantes del Comité de Solventación las convocatorias y el orden del día autorizado por la presidencia;
 - e. Verificar el quórum legal para el desarrollo de las sesiones;
 - f. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Solventación;
 - g. Cumplir con diligencia y eficiencia las funciones propias del cargo;
 - h. Supervisar que se dé debido cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Solventación e informar a la Presidencia sobre cualquier omisión o irregularidad que observe; y
 - i. Las demás que le sean encomendadas por las disposiciones jurídicas aplicables o le deleguen la Presidencia del Comité de Solventación o el propio Comité.
- III. Vocales:
 - a. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones que celebre el Comité de Solventación;
 - b. Analizar con anticipación a la sesión, la orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar para estar en condición de opinar y discutir con conocimiento de causa sobre los asuntos que se traten en las sesiones;
 - c. Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia al cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por el Comité de Solventación;
 - d. Excusarse en caso de conflicto de interés;
 - e. Solicitar a la Secretaría Técnica se invite a la persona titular del área auditada y/o su representante; y
 - f. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables.

Capítulo Tercero

Sesiones del Comité de Solventación

Artículo 22. Las sesiones del Comité de Solventación se realizarán las veces que sean necesarias, conforme a lo siguiente:

- I. Las sesiones son las reuniones en que participan las personas integrantes del Comité de Solventación para desahogar los asuntos que le competen;
- II. Las sesiones se efectuarán cuando se convoque a las mismas por resultar necesario tratar algún asunto, ordinario o relevante;
- III. Para la convocatoria y desarrollo de las sesiones, se observarán las siguientes formalidades:
 - a. Deberá notificarse a las personas integrantes del Comité de Solventación la celebración de la sesión en un plazo no menor a cinco días hábiles anteriores a la fecha de su celebración;
 - b. El quórum legal para la celebración de las sesiones será cuando se encuentren presentes dos de los tres integrantes del Comité de Solventación, haciéndose la declaratoria correspondiente de que las resoluciones que se adopten, en dicha sesión, tendrán plena validez legal;
 - c. Corresponderá a la Secretaría Técnica presentar a la Presidencia un informe detallado y ordenado de observaciones y de seguimiento, en su caso, que contendrá el área auditada, número de auditoría, tipo de auditoría, síntesis, soporte documental de las irregularidades detectadas y demás documentación necesaria, para que se enlisten oportunamente en el orden del día;
 - d. La Secretaría Técnica deberá dar a conocer este informe, en un plazo no menor a cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión a todas las personas integrantes del Comité de Solventación, con el objeto de que tengan conocimiento oportuno de los asuntos a tratar;
 - e. Las personas integrantes del Comité de Solventación analizarán, examinarán y discutirán en las sesiones, las observaciones de las auditorías que se practicaron. En la sesión se tendrá a la vista el expediente de auditoría para su consulta;
 - f. Los acuerdos que se tomen en las sesiones serán por unanimidad o mayoría, teniendo en caso de empate, voto de calidad quien preside;
 - g. El análisis, examen y discusión de las observaciones de las auditorías que lleve a cabo el Comité de Solventación, se hará constar íntegramente en el dictámen que con motivo de la sesión se realice;
 - h. Siempre y cuando no exista impedimento justificativo no imputable al Comité de Solventación, este dictaminará, en la sesión, la determinación debidamente fundada y motivada por la que se establezca si existen o no, elementos suficientes que permitan resolver sobre la solventación o no de las acciones correctivas y/o preventivas emitiendo el dictamen que ordena el cierre de la auditoría o bien instruir al OIC programe en el siguiente Plan Anual de Trabajo y de Evaluación el seguimiento de la auditoría. Esta dictaminación será notificada a la persona titular de la Presidencia Municipal por el Comité de Solventación, por conducto de su presidencia;
 - i. En caso de advertir probables irregularidades o conductas delictivas por parte de los involucrados en el proceso de Auditoría, se dará vista a la autoridad investigadora correspondiente para que en el ámbito de su competencia determine lo que conforme a derecho proceda;
 - j. Las personas integrantes del Comité de Solventación serán responsables de los actos y decisiones tomados, así como de la información que se proporcione a la persona Titular del OIC, y quedarán sujetos a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
 - k. Las demás que le confieran las demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO

De la Auditoría

Capítulo Primero

Proceso de Auditoría

Artículo 23. La auditoría dará inicio con:

- I. Orden de auditoría. La práctica de la auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento escrito denominado orden de auditoría, la cual deberá contener los elementos siguientes:

- a. Nombre y cargo de la persona titular de la dependencia a la que se practicará la auditoría, así como el domicilio donde habrá de efectuarse el acta de inicio;
- b. Fundamento jurídico;
- c. Nombre de las personas designadas como auditoras que la practicarán;
- d. La solicitud del enlace para atender la auditoría;
- e. Objeto de la auditoría y periodo a revisar;
- f. Número de auditoría; y
- g. Fecha, lugar y firma de la persona servidora pública competente.

El objetivo es notificar al área auditada el inicio formal de la auditoría, presentar al grupo de personas auditoras que participará en ésta, e informarle los alcances y trabajos a desarrollar.

La orden de auditoría se notificará a la persona titular del área auditada, o de quien lo represente en términos de la normativa aplicable. Dicha orden, podrá contener de manera conjunta o separada la solicitud de información.

Si en el desarrollo de la auditoría se requiere ampliar, reducir o sustituir al grupo de personas auditoras, así como ampliar o modificar el período y/o el alcance de la revisión; se hará del conocimiento de la persona titular del área auditada o por quien le supla en su ausencia, mediante oficio que deberá dirigirse a la persona servidora pública a quien se giró la orden de auditoría, y señalar el nombre y domicilio del área auditada.

- II. Acta de inicio de auditoría. En todas las auditorías invariablemente se realizará un acta de inicio de auditoría, en la que se hará constar el comienzo formal de la ejecución de la misma.

Artículo 24. La finalidad de la auditoría es obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que permita a la persona auditora conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir, en los informes y cédulas una opinión sólida, sustentada y válida.

La ejecución del trabajo de auditoría consiste en una serie de actividades que se realizan de manera lógica y sistemática para que la persona auditora se allegue de los elementos informativos necesarios y suficientes para cubrir las pruebas selectivas.

Artículo 25. Se podrán elaborar las solicitudes de información que sean necesarias para la obtención de información o documentación que permita a las y los auditores cumplir con el objetivo de la auditoría a la Administración Pública Centralizada, Administración Pública Descentralizada y terceros involucrados, así como a las personas físicas o morales que ejerzan recursos públicos.

Artículo 26. Las técnicas para obtener la evidencia de auditoría pueden incluir la inspección, verificación física, observación, confirmación, cálculo, procedimientos analíticos y/u otras técnicas de investigación.

Podrán aplicarse, en su caso, técnicas de auditoría consistentes en el examen y la revisión de los indicios, procesos, hechos y evidencias para la detección y/o investigación de posibles actos que puedan implicar alguna irregularidad o conducta delictiva, con el propósito de documentar mediante pruebas legales y suficientes los hallazgos, para llegar a la cuantificación del daño patrimonial a la Administración Pública Municipal.

La evaluación de la persona auditora sobre la evidencia debe ser objetiva.

La persona auditora deberá reunir aquella información suficiente, competente, relevante y pertinente que permita a la persona auditora desarrollar el trabajo de auditoría, la que se clasifica como sigue:

- I. Física. Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos. Se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales, entre otras.
- II. Documental. Consiste en información elaborada, como la contenida en contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño, entre otras.
- III. Analítica. Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y separación de la información en sus componentes, entre otras.

Artículo 27. Las fases de la etapa de auditoría son

- I. Recopilación de datos. La persona auditora se allega de la información, documentación, verificación, visita y/u otra técnica de auditoría para el análisis del concepto a revisar. Se podrán elaborar las solicitudes de información que sean necesarios para la obtención de información que permita a las y los auditores cumplir con el objetivo de la auditoría, mismos que deberán indicar el plazo para su cumplimiento, atendiendo a la complejidad de la información y/o documentación, solicitada;
- II. Registro de datos. Se lleva a cabo en los papeles de trabajo, en los que se asientan los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre los objetivos de auditoría;
- III. Análisis de la información. Consiste en la desagregación de los elementos de un todo para ser examinados a detalle y obtener resultado; y
- IV. Conclusión. La conclusión se asentará en los papeles de trabajo diseñados por cada persona auditora y en caso de determinarse irregularidades, se incluirán en cédulas de hallazgos y a su vez en Informe Final de Resultados, cédulas de observaciones y cédulas de seguimiento.

Artículo 28. Cuando ocurran eventos en el desarrollo de la auditoría, que por su importancia se estime conveniente hacerlos constar en acta administrativa, ésta se elaborará y contendrá entre otros los elementos siguientes:

- I. Lugar, hora y fecha del acto;
- II. Nombre y cargo de las y los asistentes, así como la dependencia de adscripción;
- III. Referencia al número y fecha de la orden de auditoría;
- IV. Motivo del acta;
- V. Datos generales de cuando menos dos testigos de asistencia. En caso de negativa, las y los auditores actuantes nombrarán a dichos testigos, hecho que quedará asentado en el acta;
- VI. Hechos, declaraciones y/o aclaraciones; y
- VII. Cierre y firma del acta.

En todos los casos las actas se elaborarán en tres tantos como mínimo con firmas autógrafas, hecho que se hará constar en el cuerpo de las mismas. Si quienes intervienen no quisieran firmarla se dejará constancia de ello con la asistencia de dos testigos, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

Artículo 29. La persona auditora podrá realizar visitas para solicitar documentación a terceros y compararla con la presentada por el área auditada, apersonándose el o la auditora directamente en el domicilio del tercero emitiendo un acta de la visita o una solicitud de información a través de medios electrónicos en los correos otorgados al Municipio de Chihuahua.

Capítulo Segundo

Cédula de Hallazgos

Artículo 30. Los resultados en los que se determinen hallazgos se plasmarán en cédulas de hallazgos, mismas que contendrán las disposiciones legales y normativas incumplidas, las acciones correctivas y/o preventivas determinadas por la persona auditora para promover su solución y, cuando proceda, el monto fiscalizable y fiscalizado, por aclarar y/o por recuperar. Lo anterior con la finalidad de establecer:

- I. Acción correctiva: Se establecen desviaciones detectadas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas mismas que pueden establecer importes a recuperar y de no subsanarse en los términos acordados puedan resultar en la comisión de responsabilidades civiles, comisión de delitos penales o presuntas responsabilidades administrativas; y
- II. Acción preventiva: Se realizan con la finalidad de evitar la recurrencia de los hallazgos detectados por la instancia auditora.

Mediante Oficio emitido por la persona Titular del OIC, deberá notificar al área auditada la cédula de hallazgos y convocará a reunión de confronta en un término no menor de 20 días hábiles posteriores a la fecha de la notificación, con el fin de que estas presenten la documentación y argumentos que consideren convenientes para aclarar los hallazgos. Será responsabilidad de la persona titular del área auditada asistir a la reunión de confronta o designar por oficio a su representante.

De la reunión se levantará acta.

En la cédula de hallazgos se incluirán los nombres y las firmas de la persona auditora o grupo de personas auditoras que las elaboraron, revisaron y autorizaron.

El OIC deberá pronunciarse sobre la información y documentación presentada en la reunión de confronta en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, pudiendo convocar a reuniones adicionales o solicitar información complementaria.

Capítulo Tercero

Informe Final de Resultados y Cédula de Observaciones

Artículo 31. Una vez analizada la argumentación y documentación presentada por el área auditada para la aclaración de los hallazgos, el OIC determinará la totalidad de las observaciones y hará llegar por oficio a la persona titular del área auditada tanto el Informe Final de Resultados y la cédula de observaciones.

El Informe Final de Resultados se integrará con los antecedentes de la auditoría, el periodo, objeto y alcance, los resultados del trabajo desarrollado, la conclusión y recomendaciones generales, se incluirán también los nombres y las firmas de la persona auditora o grupo de personas auditoras que elaboró, revisó y autorizó el Informe Final de Resultados, así como las cédulas.

Se le otorgará un plazo al área auditada el cual no podrá exceder de 20 días hábiles siguientes contados a partir de la entrega del oficio a la persona Titular del área auditada, para que presente documentación e información con el fin de solventar las acciones correctivas y/o preventivas, de la cédula de observaciones.

Artículo 32. La documentación e información proporcionada por la persona Titular del área auditada para solventar las cédulas de observaciones, serán objeto de análisis, examen y discusión por parte del Comité de Solventación de conformidad con lo preceptuado por el Título Tercero, para solventar o no la observación ya sea en sus acciones correctivas y/o preventivas, en un periodo no mayor a 30 días hábiles siguientes a partir de la entrega de la documentación.

El Comité de Solventación podrá dictaminar el cierre de la auditoría derivado de la solventación o la no solventación de las cédulas de observaciones, que deberá ser informado a la persona Titular del área auditada, mediante oficio el cual contendrá el dictamen.

Capítulo Cuarto

Seguimiento de observaciones

Artículo 33. El seguimiento se verificará por una única ocasión en el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación del siguiente ejercicio fiscal, para que el área auditada atienda las acciones correctivas y/o preventivas planteadas en las cédulas de seguimiento.

Artículo 34. El OIC solicitará por escrito al área auditada la documentación e información que solvante la cédula de seguimiento otorgándole un plazo que no podrá exceder de 20 días hábiles siguientes contados a partir de la entrega del oficio a la persona Titular del área auditada.

Artículo 35. Para el seguimiento de las observaciones, las y los auditores recopilarán y registrarán datos y documentación para que el Comité de Solventación analice la información, evalúe los resultados y a efecto de que emita el dictamen que corresponda, lo cual deberá realizarse dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles siguientes.

El Comité de Solventación podrá dictaminar el cierre de la auditoría derivado de la solventación o la no solventación de las cédulas de seguimiento, que deberá ser informado a la persona Titular del área auditada, mediante oficio el cual contendrá el dictamen.

De no solventarse las observaciones se hará del conocimiento de la autoridad competente para instrumentar el procedimiento que corresponda.

Capítulo Quinto

Expediente de auditoría

Artículo 36. Los papeles de trabajo y demás documentos que se hayan generado u obtenido formarán parte del expediente de auditoría, deben integrarse en legajos ordenados y ser resguardados de conformidad con las disposiciones normativas de archivo aplicable.

Los papeles de trabajo y los expedientes de auditoría que prepara la persona auditora son exclusivos del OIC, sin embargo, la persona auditora podrá proporcionarlos, cuando reciba una orden o citatorio judicial para brindar información contenida en estos.

TÍTULO QUINTO

De la Verificación, Visitas y/o Inspecciones

Capítulo Único

Artículo 37. El presente título resultará aplicable en lo no preceptuado en las demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 38. El OIC para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y de carácter administrativo, podrá llevar a cabo verificaciones, visitas y/o inspecciones, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias, las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

Las personas servidoras públicas adscritas o comisionadas a la Titularidad de Auditoría, Control y Evaluación del OIC, o designadas para tal efecto por la persona Titular del OIC, que practiquen las verificaciones, visitas y/o inspecciones, deberán estar provistas de orden escrita con firma autógrafa expedida por autoridad competente, en la que deberá precisarse el nombre de la persona respecto de la cual se ordena la diligencia, el lugar o zona en la que se ha de realizar, el objeto de la misma, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten, misma que, previa identificación de quien realice la diligencia, se entregará a la persona a quien va dirigida o su representante legal previa acreditación de lo anterior, y si no estuviesen presentes, previo citatorio, a quien se encuentre en el lugar o zona donde debe practicarse la diligencia.

Artículo 39. Las personas con quien se entienda la diligencia estarán obligadas a permitir el acceso y dar facilidades e informes a quienes practiquen la diligencia para el desarrollo de su labor.

Artículo 40. Al realizar la verificación, visita y/o inspección, el o la servidora facultada para ello, que inicie la diligencia deberá identificarse debidamente, exhibiendo credencial vigente con fotografía expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente aludida, de la que deberá dejar copia simple a la persona con quien se entienda la diligencia.

Artículo 41. De toda verificación, visita y/o inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos nombrados por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiera negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona o persona servidora pública con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni el documento de que se trate, siempre y cuando se haga constar tal circunstancia en la propia acta, pudiendo realizar cuantas actas se consideren necesarias.

Artículo 42. En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social de quien se entienda la diligencia;
- II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle y número, colonia o similar, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la verificación, visita y/o inspección y el código postal;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivo;

- V. Nombre y cargo de las personas que fungieron como testigos;
- VI. Datos relativos a la actuación;
- VII. Declaración de quien conoce de la diligencia de que se trate, si quisiera hacerla;
- VIII. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien o quienes la hubieren llevado a cabo. Si se negaren a firmar la persona señalada para recibir la diligencia de que se trate o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo la persona que realice la verificación, visita y/o inspección asentar la razón relativa a informar de esta circunstancia a quienes se nieguen a firmar; y
- IX. Fundamento legal.

Artículo 43. Las personas o personas servidoras públicas a quienes se haya levantado acta circunstanciada podrán formular observaciones en el acto de diligencia y ofrecer pruebas en relación con los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de ese derecho dentro del término de máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de que se hubiere levantado.

Una vez desahogadas las pruebas que ofreciere y fueron admitidas, dentro de los 15 días hábiles siguientes, la autoridad competente emitirá resolución fundada y motivada en la cual calificará y fijará las responsabilidades que correspondan, imponiendo en su caso, las medidas de seguridad y las sanciones que procedan en los términos de los ordenamientos legales o reglamentos aplicables.

Artículo 44. Las autoridades podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, inspeccionar y verificar bienes, documentos, cualquier medio procesable de almacenamiento de datos y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para la verificación, visita y/o inspección.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- *El plazo determinado en el primer párrafo del artículo 16 del presente instrumento legal, surtirá efectos al año siguiente de la entrada en vigor de los Lineamientos.*

SEGUNDO.- *Remítanse los presentes Lineamientos para aprobación del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, con fundamento en el artículo 28 fracción I del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.*

TERCERO.- *Estos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.*

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los quince días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

El Secretario

Lic. Santiago De la Peña Grajeda.

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 500/2022

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 Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, mediante el cual:

Único: Se publican las Licitaciones Públicas Presenciales del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua I.M.C.F.D. L.P. 01/2022, relativa a la contratación del servicio de vigilancia para las Instalaciones requeridas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, I.M.C.F.D.L.P.02/2022, relativa a la contratación de la adquisición de productos químicos para las instalaciones requeridas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua y I.M.C.F.D.L.P.03/2022, relativa a la contratación de limpieza para las instalaciones requeridas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 18 días del mes de febrero del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NO. I.M.C.F.D. L.P. 01/2022. RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA
CONVOCATORIA

En la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a 16 de febrero del 2022, el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51 fracción I, 53, 54, 55, 56, 60 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua; 48, 49, 50, 51 y demás relativos y aplicables del Reglamento 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 **NO. I.M.C.F.D. L.P. 01/2022** relativa a la contratación del Servicio de vigilancia para las instalaciones requeridas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, que a continuación se describe:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

Servicio de vigilancia de las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, por el periodo del 01 de marzo del 2022 al 31 de diciembre del 2022, se hace del conocimiento de los licitantes que las especificaciones a detalle del servicio se podrán verificar por los participantes en las bases de la Licitación Pública en su modalidad presencial identificada con la nomenclatura **NO. I.M.C.F.D. L.P. 01/2022.**

2. MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

El presente proceso de licitación se llevará bajo los términos del artículo 51 fracción I de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, es decir, de manera presencial.

3. LUGAR, FECHAS Y HORARIOS DONDE SE PODRÁN OBTENER LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

LUGAR	FECHA	HORA
En la Oficina de Compras del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua ubicado en la Av. Homero 330. Colonia Complejo Industrial Chihuahua, en esta ciudad de Chihuahua, así como en el Sistema Electrónico de Compras.	A partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria y hasta 24 horas antes del Acto de presentación y apertura de propuestas.	En un horario de lunes a viernes a partir de las 9:00 horas hasta las 14:00 horas

El costo de participación se depositará por todo interesado en la cuenta del **Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Cuenta: 22000555017, Banco: Santander**, por la cantidad no reembolsable de **\$1,000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N.)**, mediante la forma indicada en las bases de la licitación pública a la que se convoca. El comprobante de depósito deberá de ser entregado en la Oficina de Compras al momento de asistir por las bases.

4. EL LUGAR, FECHAS Y HORAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES Y DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA TENTATIVOS PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	FALLO ADJUDICATORIO
En la Sala de Juntas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, ubicadas en la Av. Homero 330. Colonia Complejo Industrial Chihuahua, en esta ciudad de Chihuahua, a las 10:00 (diez) horas del 21 de febrero 2022 (dos mil veintidós).	En la Sala de Juntas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, ubicadas en la Av. Homero 330. Colonia Complejo Industrial Chihuahua, en esta ciudad de Chihuahua, tentativamente a las 10:00 (diez) horas del día 25 de febrero 2022 (dos mil veintidós).	La fecha de emisión del fallo, será notificada el día 28 de febrero de 2022.

5. EL IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS.

La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español. Tratándose de documentos oficiales, estos deberán encontrarse debidamente apostillados y traducidos al español.

6. REQUISITOS GENERALES QUE LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR.

6.1. REQUISITOS GENERALES:

6.1.1 Original o copia certificada y copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el SAT (RFC).

6.1.2. Acuse de la Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el SAT con una fecha de emisión no mayor a 30 días naturales anteriores a la fecha de la apertura de propuestas.

6.1.3. Certificado de registro vigente en el padrón de proveedores del Municipio de Chihuahua y presentarlos en original o copia certificada y copia fotostática del citado certificado, correspondiente al año 2022, al momento de la contratación.

6.1.4. Manifestación escrita, la cual deberá de contener la declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

6.1.5. Proporcionar datos de contacto: Nombre, teléfono(s) y correo electrónico.

6.1.6. Presentar la documentación y datos a que hace referencia el artículo 50 fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y los cuales se describen de manera detallada en las bases de la licitación a la que se convoca.

6.1.7. Todos los documentos que se presenten deberán de estar firmados por el licitante.

6.1.8. Acreditar un capital contable mínimo de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.)

6.1.9. Cubrir el costo de participación del presente procedimiento de Licitación Pública.

6.1.10. Los demás que establezca la presente convocatoria, las bases de la licitación pública a la que se convoca, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.

6.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS MORALES: Original o copia certificada y copia fotostática del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y/o acta de asamblea en la que obre la designación del representante legal y sus facultades, además de acompañar copia certificada de identificación oficial con fotografía del representante legal en mención.

6.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS FÍSICAS: La identificación oficial con fotografía en original o copia certificada de la persona quien funja como representante legal, el poder notarial con el cual acredite la personalidad y que tenga facultades para acudir a la junta de aclaraciones, presentar, celebrar y suscribir propuestas, así como una copia de su identificación oficial del interesado en participar.

7. CONSIDERACIONES POR PARTE DEL LICITANTE:

7.1 Para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, bastará que las personas licitantes presenten un 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;

7.2 El licitante deberá entregar junto con el sobre físico de su propuesta una declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua; y

8. LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DEL PAGO.

El licitante que resulte ganador, deberá prestar el Servicio licitados en los lugares y en el plazo indicado en el contrato definitivo a celebrar con el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua. El precio ofertado deberá ser fijo. El pago se realizará en moneda nacional y se hará posterior a la ejecución de la prestación de los servicios del mes calendario, a más tardar dentro de los siguientes 15 (quince) días hábiles y la entrega de la factura respectiva, la entrega de facturas se hará en el lugar que sea designado al licitante ganador por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua.

ATENTAMENTE

ING. JUAN JOSÉ ABDO FIERRO

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NO. I.M.C.F.D. L.P. 02/2022. RELATIVA A LA CONTRATACIÓN
DE ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS
CONVOCATORIA

En la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a 16 de febrero del 2022, el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51 fracción I, 53, 54, 55, 56, 60 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua; 48, 49, 50, 51 y demás relativos y aplicables del Reglamento 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 **NO. I.M.C.F.D. L.P. 02/2022** relativa a la contratación de la adquisición de **PRODUCTOS QUÍMICOS** para las instalaciones requeridas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, que a continuación se describe:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

Adquisición de **PRODUCTOS QUÍMICOS** de las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, por el periodo del 01 de marzo del 2022 al 31 de diciembre del 2022, se hace del conocimiento de los licitantes que las especificaciones a detalle del servicio se podrán verificar por los participantes en las bases de la Licitación Pública en su modalidad presencial identificada con la nomenclatura **NO. I.M.C.F.D. L.P. 02/2022**.

2. MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

El presente proceso de licitación se llevará bajo los términos del artículo 51 fracción I de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, es decir, de manera presencial.

3. LUGAR, FECHAS Y HORARIOS DONDE SE PODRÁN OBTENER LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

LUGAR	FECHA	HORA
En la Oficina de Compras del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua ubicado en la Av. Homero 330. Colonia Complejo Industrial Chihuahua, en esta ciudad de Chihuahua, así como en el Sistema Electrónico de Compras.	A partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria y hasta 24 horas antes del Acto de presentación y apertura de propuestas.	En un horario de lunes a viernes a partir de las 9:00 horas hasta las 14:00 horas

El costo de participación se depositará por todo interesado en la cuenta del **Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Cuenta: 22000555017, Banco: Santander**, por la cantidad no reembolsable de **\$1,000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N.)**, mediante la forma indicada en las bases de la licitación pública a la que se convoca. El comprobante de depósito deberá de ser entregado en la Oficina de Compras al momento de asistir por las bases.

4. EL LUGAR, FECHAS Y HORAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES Y DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA TENTATIVOS PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	FALLO ADJUDICATORIO
En la Sala de Juntas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, ubicadas en la Av. Homero 330. Colonia Complejo Industrial Chihuahua, en esta ciudad de Chihuahua, a las 11:00 (once) horas del 21 de febrero 2022 (dos mil veintidós).	En la Sala de Juntas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, ubicadas en la Av. Homero 330. Colonia Complejo Industrial Chihuahua, en esta ciudad de Chihuahua, tentativamente a las 12:00 (doce) horas del día 25 de febrero 2022 (dos mil veintidós).	La fecha de emisión del fallo, será notificada el día 28 de febrero de 2022.

5. EL IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS.

La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información

adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español. Tratándose de documentos oficiales, estos deberán encontrarse debidamente apostillados y traducidos al español.

6. REQUISITOS GENERALES QUE LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR.

6.1. REQUISITOS GENERALES:

6.1.1 Original o copia certificada y copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el SAT (RFC).

6.1.2. Acuse de la Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el SAT con una fecha de emisión no mayor a 30 días naturales anteriores a la fecha de la apertura de propuestas.

6.1.3. Certificado de registro vigente en el padrón de proveedores del Municipio de Chihuahua y presentarlos en original o copia certificada y copia fotostática del citado certificado, correspondiente al año 2022, al momento de la contratación.

6.1.4. Manifestación escrita, la cual deberá de contener la declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

6.1.5. Proporcionar datos de contacto: Nombre, teléfono(s) y correo electrónico.

6.1.6. Presentar la documentación y datos a que hace referencia el artículo 50 fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y los cuales se describen de manera detallada en las bases de la licitación a la que se convoca.

6.1.7. Todos los documentos que se presenten deberán de estar firmados por el licitante.

6.1.8. Acreditar un capital contable mínimo de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.)

6.1.9. Cubrir el costo de participación del presente procedimiento de Licitación Pública.

6.1.10. Los demás que establezca la presente convocatoria, las bases de la licitación pública a la que se convoca, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.

1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS MORALES: Original o copia certificada y copia fotostática del acta constitutiva inscritas en el Registro Público de la Propiedad y/o acta de asamblea en la que obre la designación del representante legal y sus facultades, además de acompañar copia certificada de identificación oficial con fotografía del representante legal en mención.

1.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS FÍSICAS: La identificación oficial con fotografía en original o copia certificada de la persona quien funja como representante legal, el poder notarial con el cual acredite la personalidad y que tenga facultades para acudir a la junta de aclaraciones, presentar, celebrar y suscribir propuestas, así como una copia de su identificación oficial del interesado en participar.

7. CONSIDERACIONES POR PARTE DEL LICITANTE:

7.1 Para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, bastará que las personas licitantes presenten un 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;

7.2 El licitante deberá entregar junto con el sobre físico de su propuesta una declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua; y

8. LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DEL PAGO.

El licitante que resulte ganador, deberá hacer entrega de los artículos licitados en los lugares y en el plazo indicado en el contrato definitivo a celebrar con el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua. El precio ofertado deberá ser fijo. El pago se realizará en moneda nacional y se hará posterior a la ejecución de la prestación de los servicios del mes calendario, a más tardar dentro de los siguientes 15 (quince) días hábiles y la entrega de la factura respectiva, la entrega de facturas se hará en el lugar que sea designado al licitante ganador por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua.

ATENTAMENTE

ING. JUAN JOSÉ ABDO FIERRO

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS

Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NO. I.M.C.F.D. L.P. 03/2022. RELATIVA A LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
CONVOCATORIA

En la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a 16 de febrero del 2022, el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51 fracción I, 53, 54, 55, 56, 60 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua; 48, 49, 50, 51 y demás relativos y aplicables del Reglamento 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 **NO. I.M.C.F.D. L.P. 03/2022** relativa a la contratación del Servicio de **LIMPIEZA** para las instalaciones requeridas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, que a continuación se describe:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

Servicio de **LIMPIEZA** de las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, por el periodo del 1 de marzo del 2022 al 31 de diciembre del 2022, se hace del conocimiento de los licitantes que las especificaciones a detalle del servicio se podrán verificar por los participantes en las bases de la Licitación Pública en su modalidad presencial identificada con la nomenclatura **NO. I.M.C.F.D. L.P. 03/2022.**

2. MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

El presente proceso de licitación se llevará bajo los términos del artículo 51 fracción I de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, es decir, de manera presencial.

3. LUGAR, FECHAS Y HORARIOS DONDE SE PODRÁN OBTENER LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

LUGAR	FECHA	HORA
En la Oficina de Compras del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua ubicado en la Av. Homero 330. Colonia Complejo Industrial Chihuahua, en esta ciudad de Chihuahua, así como en el Sistema Electrónico de Compras.	A partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria y hasta 24 horas antes del Acto de presentación y apertura de propuestas.	En un horario de lunes a viernes a partir de las 9:00 horas hasta las 14:00 horas

El costo de participación se depositará por todo interesado en la cuenta del **Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Cuenta: 22000555017, Banco: Santander**, por la cantidad no reembolsable de **\$1,000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N.)**, mediante la forma indicada en las bases de la licitación pública a la que se convoca. El comprobante de depósito deberá de ser entregado en la Oficina de Compras al momento de asistir por las bases.

4. EL LUGAR, FECHAS Y HORAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES Y DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA TENTATIVOS PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	FALLO ADJUDICATORIO
En la Sala de Juntas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, ubicadas en la Av. Homero 330. Colonia Complejo Industrial Chihuahua, en esta ciudad de Chihuahua, a las 12:00 (doce) horas del 21 de febrero 2022 (dos mil veintidós).	En la Sala de Juntas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, ubicadas en la Av. Homero 330. Colonia Complejo Industrial Chihuahua, en esta ciudad de Chihuahua, tentativamente a las 14:00 (catorce) horas del día 25 de febrero 2022 (dos mil veintidós).	La fecha de emisión del fallo, será notificada el día 28 de febrero de 2022.

5. EL IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS.

La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español. Tratándose de documentos oficiales, estos deberán encontrarse debidamente apostillados y traducidos al español.

6. REQUISITOS GENERALES QUE LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR.

6.1. REQUISITOS GENERALES:

6.1.1 Original o copia certificada y copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el SAT (RFC).

6.1.2. Acuse de la Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el SAT con una fecha de emisión no mayor a 30 días naturales anteriores a la fecha de la apertura de propuestas.

6.1.3. Certificado de registro vigente en el padrón de proveedores del Municipio de Chihuahua y presentarlos en original o copia certificada y copia fotostática del citado certificado, correspondiente al año 2022, al momento de la contratación.

6.1.4. Manifestación escrita, la cual deberá de contener la declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

6.1.5. Proporcionar datos de contacto: Nombre, teléfono(s) y correo electrónico.

6.1.6. Presentar la documentación y datos a que hace referencia el artículo 50 fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y los cuales se describen de manera detallada en las bases de la licitación a la que se convoca.

6.1.7. Todos los documentos que se presenten deberán de estar firmados por el licitante.

6.1.8. Acreditar un capital contable mínimo de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.)

6.1.9. Cubrir el costo de participación del presente procedimiento de Licitación Pública.

6.1.10. Los demás que establezca la presente convocatoria, las bases de la licitación pública a la que se convoca, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.

1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS MORALES: Original o copia certificada y copia fotostática del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y/o acta de asamblea en la que obre la designación del representante legal y sus facultades, además de acompañar copia certificada de identificación oficial con fotografía del representante legal en mención.

1.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS FÍSICAS: La identificación oficial con fotografía en original o copia certificada de la persona quien funja como representante legal, el poder notarial con el cual acredite la personalidad y que tenga facultades para acudir a la junta de aclaraciones, presentar, celebrar y suscribir propuestas, así como una copia de su identificación oficial del interesado en participar.

7. CONSIDERACIONES POR PARTE DEL LICITANTE:

7.1 Para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, bastará que las personas licitantes presenten un 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;

7.2 El licitante deberá entregar junto con el sobre físico de su propuesta una declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua; y

8. LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DEL PAGO.

El licitante que resulte ganador, deberá prestar el Servicio licitados en los lugares y en el plazo indicado en el contrato definitivo a celebrar con el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua. El precio ofertado deberá ser fijo. El pago se realizará en moneda nacional y se hará posterior a la ejecución de la prestación de los servicios del mes calendario, a más tardar dentro de los siguientes 15 (quince) días hábiles y la entrega de la factura respectiva, la entrega de facturas se hará en el lugar que sea designado al licitante ganador por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua.

ATENTAMENTE

ING. JUAN JOSÉ ABDO FIERRO

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS

Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

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 501/2022

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

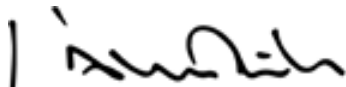
Único: Se publican los expedientes de sobreseimiento de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria 57/2021 a nombre del C. David Armando Guzmán Flores, 46/2021 a nombre de la C. Angélica Martha Alonso, 36/2019 a nombre de la C. Lidia Meraz Martínez y 82/2019 a nombre de Manuel Álvaro Palacios Terrazas.

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 18 días del mes de febrero del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA



EXPEDIENTE 57/2021

ACUERDO. - EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS. -----

Visto que a la fecha ha transcurrido en exceso el término de 45 días hábiles desde la última actuación ya que esta se realizó con fecha 23 de agosto del año 2021, sin que el **C. DAVID ARMANDO GUZMAN FLORES**, impulsara y diera seguimiento a los trámites correspondientes al expediente en que se actúa, habiendo transcurrido **CINCO MESES Y ONCE DÍAS HÁBILES**. Por lo que con fundamento en el contenido de los artículos 1, 3, 8, 11 fracción XVIII, 28 fracción I, 29 fracción IV, 45, 47, 60, y demás conducentes y aplicables del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 1 fracción I, 4, 5 fracción I, 20, 30 fracción II inciso "e", 31 fracción II inciso "f", 34 bis fracción III y demás conducentes y aplicables del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; 1, 5, 6, 7, 9, 10, 22 y demás conducentes y aplicables de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua; se declara el **SOBRESEIMIENTO del procedimiento instaurado en el expediente 57/2021.**-----

Notifíquese el presente al **C. David Armando Guzmán Flores** por medio de lista, en los Estrados de la Presidencia Municipal, como en los de esta Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, así como publíquese en la Gaceta Municipal. Lo anterior con fundamento en el artículo 6 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua y en el Título II Capítulo VII del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua. Y envíense los autos al archivo como asunto legal y totalmente concluido. -----

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL LIC. ADÁN ISAÍAS GALICIA CHAPARRO, SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA, EN PRESENCIA DE SUS DOS TESTIGOS, LIC. CINTHIA ARELY CHACÓN LUNA Y LIC. ANA PATRICIA REZA FLORES.-----



EXPEDIENTE 46/2021

ACUERDO. - EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS. -----

Visto que a la fecha ha transcurrido en exceso el término de 45 días hábiles desde la última actuación ya que esta se realizó con fecha 31 de enero del año 2020, sin que el **C. ANGÉLICA MARTHA ALONSO**, impulsara y diera seguimiento a los trámites correspondientes al expediente en que se actúa, habiendo transcurrido **CUATRO MESES Y CINCO DÍAS**. Por lo que con fundamento en el contenido de los artículos 1, 3, 8, 11 fracción XVIII, 28 fracción I, 29 fracción IV, 45, 47, 60, y demás conducentes y aplicables del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 1 fracción I, 4, 5 fracción I, 20, 30 fracción II inciso "e", 31 fracción II inciso "f", 34 bis fracción III y demás conducentes y aplicables del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; 1, 5, 6, 7, 9, 10, 22 y demás conducentes y aplicables de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua; se declara el **SOBRESEIMIENTO del procedimiento instaurado en el expediente 46/2021. ---**

Notifíquese el presente al **C. Angélica Martha Alonso** por medio de lista, en los Estrados de la Presidencia Municipal, como en los de esta Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, así como publíquese en la Gaceta Municipal. Lo anterior con fundamento en el artículo 6 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua y en el Título II Capítulo VII del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua. Y envíense los autos al archivo como asunto legal y totalmente concluido. -----

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL LIC. ADÁN ISAÍAS GALICIA CHAPARRO, SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA, EN PRESENCIA DE SUS DOS TESTIGOS, LIC. ANA PATRICIA REZA FLORES Y LIC. CINTHIA ARELY CHACÓN LUNA. -----



EXPEDIENTE 82/2019

ACUERDO. - EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS. -----

Visto que a la fecha ha transcurrido en exceso el término de 45 días hábiles desde la última actuación ya que esta se realizó con fecha 31 de enero del año 2020, sin que el **C. MANUEL ÁLVARO PALACIOS TERRAZAS**, impulsara y diera seguimiento a los trámites correspondientes al expediente en que se actúa, habiendo transcurrido **DOS AÑOS Y SIETE DÍAS**. Por lo que con fundamento en el contenido de los artículos 1, 3, 8, 11 fracción XVIII, 28 fracción I, 29 fracción IV, 45, 47, 60, y demás conducentes y aplicables del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 1 fracción I, 4, 5 fracción I, 20, 30 fracción II inciso "e", 31 fracción II inciso "f", 34 bis fracción III y demás conducentes y aplicables del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; 1, 5, 6, 7, 9, 10, 22 y demás conducentes y aplicables de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua; se declara el **SOBRESEIMIENTO del procedimiento instaurado en el expediente 82/2019. ---**

Notifíquese el presente al **C. Manuel Álvaro Palacios Terrazas** por medio de lista, en los Estrados de la Presidencia Municipal, como en los de esta Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, así como publíquese en la Gaceta Municipal. Lo anterior con fundamento en el artículo 6 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua y en el Título II Capítulo VII del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua. Y envíense los autos al archivo como asunto legal y totalmente concluido. -----

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL LIC. ADÁN ISAÍAS GALICIA CHAPARRO, SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA, EN PRESENCIA DE SUS DOS TESTIGOS, LIC. ANA PATRICIA REZA FLORES Y LIC. CINTHIA ARELY CHACÓN LUNA. -----



EXPEDIENTE 36/2019

ACUERDO. - EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS. -----

Visto que a la fecha ha transcurrido en exceso el término de 45 días hábiles desde la última actuación ya que esta se realizó con fecha 11 de septiembre del año 2020, sin que el **C. LIDIA MERAZ MARTÍNEZ**, impulsara y diera seguimiento a los trámites correspondientes al expediente en que se actúa, habiendo transcurrido **UN AÑO, CUATRO MESES Y VEINTIOCHO DÍAS**. Por lo que con fundamento en el contenido de los artículos 1, 3, 8, 11 fracción XVIII, 28 fracción I, 29 fracción IV, 45, 47, 60, y demás conducentes y aplicables del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 1 fracción I, 4, 5 fracción I, 20, 30 fracción II inciso "e", 31 fracción II inciso "f", 34 bis fracción III y demás conducentes y aplicables del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; 1, 5, 6, 7, 9, 10, 22 y demás conducentes y aplicables de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua; se declara el **SOBRESEIMIENTO del procedimiento instaurado en el expediente 36/2019.**-----

Notifíquese el presente al **C. Lidia Meraz Martínez** por medio de lista, en los Estrados de la Presidencia Municipal, como en los de esta Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, así como publíquese en la Gaceta Municipal. Lo anterior con fundamento en el artículo 6 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua y en el Título II Capítulo VII del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua. Y envíense los autos al archivo como asunto legal y totalmente concluido. -----

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL LIC. ADÁN ISAÍAS GALICIA CHAPARRO, SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA, EN PRESENCIA DE SUS DOS TESTIGOS, LIC. CINTHIA ARELY CHACÓN LUNA Y LIC. ANA PATRICIA REZA FLORES.-----

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 502/2022

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el 09 de Febrero del 2022, número S.O.03/22, mediante el cual:

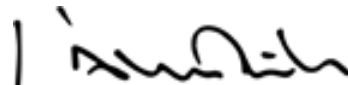
Único: Se aprueban las Reglas de Operación de Programas Sociales que maneja la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

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 18 días del mes de febrero del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

**Secretaría del
H. Ayuntamiento
S.O. 03/2022**

Lic. Santiago De la Peña Grajeda, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 9 de febrero del año 2022, dentro del punto número nueve del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda, 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 Regidores de Desarrollo Social, relativo a la aprobación de las Reglas de Operación de Programas Sociales que maneja la Dirección de Desarrollo Humano y Educación...Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2022 del programa denominado "EQUIPAMIENTO DE BANDAS DE GUERRA 2022", para quedar redactados de la siguiente manera:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"EQUIPAMIENTO DE BANDAS DE GUERRA 2022"**

1. FUNDAMENTACIÓN Y ANTECEDENTES

Con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, y 23 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; lo anterior para 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, es que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa "EQUIPAMIENTO DE BANDAS DE GUERRA" para el ejercicio fiscal 2022.

Esta Dependencia dentro de su Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022, aprobado con fecha de 22 de diciembre del 2021 en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O.17/21, ha dispuesto otorgar recurso para su correcta aplicación en diversos rubros, así como ejecutarlo con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Para implementar dichas acciones la Dirección de Desarrollo 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, a través de la Subdirección de Educación, será la unidad responsable de la creación del Programa "Equipamiento de Bandas de Guerra 2022", esto con fundamento en los artículos 80 fracción III y 82 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

2. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación por medio del Departamento de Acción Cívico y Social, lleva a cabo el "Programa de Equipamiento de Bandas de Guerra 2022", por medio del cual se realiza la entrega de tambores y cornetas a distintas Escuelas y Asociaciones Civiles del Municipio de Chihuahua.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Proveer de instrumentos musicales para integrar o enriquecer una banda de guerra en las escuelas que no cuentan con este recurso y así reafirmar valores de identidad nacional, mediante la participación de actividades cívicas que contribuyan en el mejoramiento de su capacidad funcional y favorezca los valores éticos.

3.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Apoyar a Escuelas y/o Asociaciones Civiles con fines académicos y/o cívicos del Municipio de Chihuahua con equipamiento de bandas de guerra (cornetas y/o tambores) para fortalecer los valores cívicos.

4. COBERTURA

Escuelas de educación básica, media superior y superior, así como Asociaciones Civiles con fines académicos y/o cívicos que se ubiquen dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua.

5. POBLACIÓN OBJETIVO

Se apoyará a Escuelas y/o Asociaciones Civiles dentro del Municipio de Chihuahua.

6. VIGENCIA

La vigencia del presente Programa será hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar el recurso asignado a este Programa.

7. DE LOS REQUISITOS

7.1. Solicitud dirigida al Presidente Municipal de Chihuahua y/o al Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación por parte de la escuela solicitante y/o asociación civil, a través de la cual solicite ser apoyada por parte del Programa. La solicitud deberá contener las siguientes especificaciones:

- a. Nombre de la escuela solicitante y/o asociación civil;
- b. Domicilio para escuchar y recibir notificaciones de la escuela solicitante y/o de la asociación civil;
- c. Correo electrónico del representante escolar y/o de la asociación civil;
- d. Número de teléfono;
- e. Nivel escolar de la escuela solicitante, en el caso de la asociación civil deberá establecer de manera clara su objeto social y el objetivo a cumplir con dicha solicitud;
- f. Número de estudiantes adscritos a la escuela solicitante, en el caso de las asociaciones civiles, establecer el número de beneficiarios.

7.2. Copia del nombramiento de la o el director(a) de la Escuela solicitante, en el caso de la Asociación Civil copia del acta constitutiva y escritura con la que acredite la representación legal.

7.3. Copia de identificación oficial vigente del representante escolar y/o del representante legal de la Asociación Civil.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

8.1. Se atenderán las solicitudes conforme al orden en que se hayan recibido.

8.2. El número de apoyos se otorgará en base al Presupuesto de Egresos autorizados para el Ejercicio Fiscal 2022.

8.3. Que la escuela y/o asociación civil solicitante cumpla con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma; así como con su aportación de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N), una vez que el Departamento de Acción Cívico y Social le notifique ser acreedor del beneficio del mismo.

8.4 Que la escuela solicitante y/o asociación civil se encuentre dentro del Municipio de Chihuahua.

8.5. LIMITACIONES.- No podrán ser beneficiarias aquellas Escuelas y/o Asociaciones Civiles, que encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Se ubiquen fuera de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua; y
- b. Hayan resultado beneficiadas con el mismo equipamiento en el año inmediato anterior, por este Programa.

9. TIPO DE APOYO

Se realizará entrega de equipamiento para bandas de guerra consistente en 6 cornetas y/o 6 tambores.

Durante la vigencia de este Programa sólo se podrá acceder a un apoyo por escuela y/o asociación civil.

10. DERECHOS Y OBLIGACIONES

10.1. Las escuelas y/o asociaciones civiles beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- a. Ser atendido con igualdad, con perspectiva de género, sin distinción de edad, religión, nacionalidad o raza;
- b. Recibir la atención y orientación de manera gratuita sin que se le solicite gratificación monetaria o en especie;
- c. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada; conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
- d. Ser atendido por personal capacitado;
- e. Recibir orientación apegada con su trámite de solicitud;
- f. Recibir el apoyo en caso de ser autorizado;
- g. Recibir información suficiente, clara y oportuna y veraz sobre los requisitos, trámite de solicitud y sanciones, derechos y obligaciones;
- h. Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente; y
- i. El representante de la escuela solicitante y/o asociación civil, puede renunciar al Programa por medio de escrito dirigido al Presidente Municipal de Chihuahua, dejando al Municipio de Chihuahua la posibilidad de reasignar el beneficio del equipamiento a otra escuela y/o asociación civil solicitante.

10.2. Las Escuelas y/o Asociaciones Civiles 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 al personal que lo atiende con el mayor respeto posible;
- c. Acudir en las fechas y horarios que se le señalen para otorgar el apoyo;
- d. La escuela y/o Asociación Civil beneficiada tendrá la obligación de hacer una aportación de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.);
- e. Deberán utilizar el equipo únicamente para el fin propuesto; ya que el Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad que derive del mal uso que haga el beneficiario del equipamiento;
- f. Una vez firmado el recibo de conformidad, la escuela y/o asociación civil será la única responsable de hacer buen uso del material, así como del cuidado y mantenimiento del equipo.

10.3 DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL

El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier accidente, incidente y/o percance que menoscabe o atente contra la integridad física de las instituciones participantes de este beneficio.

11. INSTANCIAS PARTICIPANTES

11.1 EJECUTORA

Este Programa estará a cargo de la Subdirección de Educación a través del Departamento de Acción Cívico y Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

11.2 NORMATIVA

Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por el Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con los titulares de la Subdirección de Educación y el Departamento de Acción Cívico y Social. Los acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

12. PROCESO DE OPERACIÓN

12.1 La Dirección de Desarrollo Humano y Educación recibirá solicitudes de la Escuela y/o Asociación Civil.

12.2 El Departamento de Acción Cívico y Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación notificará a las escuelas beneficiadas a través de llamada telefónica y/o correo electrónico.

12.3 APORTACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.- Una vez que las escuelas y/o asociaciones civiles hayan sido seleccionadas por el personal del Departamento Acción Cívico y Social, se les indicará las fechas en que podrán acudir a realizar su aportación en las cajas de Tesorería Municipal a la cuenta que se establezca para tal efecto, dicha cantidad corresponde a \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.). Los cuales tendrán 5 (cinco) días hábiles de plazo a partir de la fecha de su notificación para realizar la aportación.

12.4 COMPROBACIONES.- Cada entrega de equipamiento deberá estar respaldada por un recibo de conformidad con sello de la Escuela y/o Asociación Civil (sin distinción de estilo) que llenará la o el director(a) previa entrega del mismo.

13. SEGUIMIENTO

13.1 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.

13.2 Personal de la Subdirección de Educación podrá acudir a la escuela y/o asociación civil, únicamente a efecto de corroborar lo manifestado por el representante de la Escuela solicitante y/o Asociación Civil.

En caso de que el personal de la Subdirección de Educación se percate de que los datos manifestados fueran inexactos o incorrectos, éste levantará un acta circunstanciada de tal situación, lo cual, hace nula la solicitud de la escuela y/o asociación civil beneficiada.

14. TRANSPARENCIA

14.1. 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 Municipio y de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

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

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

La información se encuentra de manera pública y libre acceso a través de la siguiente dirección:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MDg=&idSujetoObligado=MTQ2MQ==#inicio>

15. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

16. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 ó 072 ext. 6627	Calle Victoria esquina Avenida Independencia. Edificio Scotiabank, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Módulo de Atención Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 ó 072 Ext. 2002	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

TRANSITORIO

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

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

SEGUNDO. Se aprueban las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2022 del programa denominado "ESCUELAS COMPETITIVAS 2022", para quedar redactados de la siguiente manera:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ESCUELAS COMPETITIVAS"

1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

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 "ESCUELAS COMPETITIVAS" para el ejercicio fiscal 2022, anteriormente denominado "Juntos, Una Mejor Escuela" o "JUME" y al cual a partir de este momento se le denominará como Programa "ESCUELAS COMPETITIVAS".

Esta Dependencia, dentro de su Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022, aprobado con fecha 22 de diciembre del 2021 en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O.17/21, ha dispuesto otorgar recurso para su correcta aplicación en diversos rubros, así como ejecutarlo con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Para implementar dichas acciones la Dirección de Desarrollo 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.

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Educación, será la unidad responsable de la creación del Programa "Escuelas Competitivas", esto con fundamento en los artículos 80 fracciones I, II y III y 85 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

2. INTRODUCCIÓN

La educación es la herramienta más eficiente para cerrar brechas de desigualdad, inequidad y pobreza en una sociedad que busca la competitividad.

El rezago educativo ha sido un factor determinante para impedir el desarrollo económico, cultural y social de una población, por ello con el fin de coadyuvar en elevar el nivel de la educación que se imparte en el Municipio de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación implementará el Programa para adquisiciones de bienes muebles y/o insumos, el cual surge para apoyar a las escuelas públicas de nivel básico y medio superior ante la necesidad de recursos económicos para adquirir equipo tecnológico, mobiliario, material didáctico, productos de limpieza, entre otros; herramientas importantes y necesarias para proporcionar una educación de calidad a niñas, niños y adolescentes del Municipio de Chihuahua.

3. OBJETIVOS

3.1 GENERAL

Coadyuvar con las escuelas públicas de nivel básico y medio superior para que cuenten con el mobiliario, equipo tecnológico y/o material o productos necesarios para brindar una educación de calidad a las niñas, niños y adolescentes del Municipio de Chihuahua.

3.2. ESPECÍFICO

Facilitar a las escuelas públicas de nivel básico y medio superior los recursos económicos para la adquisición de mobiliario, equipo tecnológico, material de trabajo y/o insumos, que permitan proporcionar una calidad educativa digna y eficiente a sus estudiantes; esto mediante la colaboración de aportaciones entre el Municipio y la institución educativa por un monto total de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), del cual el 75% de la aportación corresponde al Municipio y el 25% restante a la escuela.

4. COBERTURA

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

5. POBLACIÓN OBJETIVO

Escuelas públicas de educación básica y medio superior del Municipio de Chihuahua, con necesidades de adquisición de bienes muebles y/o insumos.

6. VIGENCIA.

La vigencia del presente Programa será hasta el 31 de diciembre del 2022

7. REQUISITOS

7.1 Todas las solicitudes para ingresar al Programa deberán contener los siguientes formatos:

- a. Formato 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, de personal docente, administrativo y de apoyo; así como nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y número celular de la o el director de la escuela, presidente y tesorero de la Asociación de Padres de Familia vigente (FORMATO A);
- b. Solicitud por escrito, sellada, y firmada por la o el director de la escuela, Presidente y Tesorero de la Sociedad de Padres de Familia; o en su caso quien realice las funciones análogas a éstos; en la cual se señale el proyecto que se pretende ejecutar (FORMATO B);
- c. Imagen geográfica de la ubicación exacta de la escuela (FORMATO C);

- d. Cotización del proyecto que se pretende realizar: presentar presupuesto desglosado de las adquisiciones proyectadas por la escuela y anexar cotización de un establecimiento legalmente reconocido (FORMATO D);
- e. 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 E).

7.2 Todas las solicitudes para ingresar al Programa deberán anexar los siguientes documentos:

- a. Original y copia de la Identificación Oficial vigente de la o el Director de la escuela y de la o el Presidente y Tesorero de la Asociación de Padres de Familia;
- b. Original y copia del acta constitutiva de la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia, debidamente foliada y sellada por la autoridad educativa correspondiente. En el caso de las escuelas que no cuenten con sociedad de padres de familia, debidamente reconocida por la institución gubernamental correspondiente; deberán presentar copia de las documentales que acrediten la personalidad jurídica de quien o quienes cuenten con la facultad para suscribir convenios y administrar recursos económicos, adjuntando la (s) identificación (es) oficial vigente de dicha (s) persona (s).
- c. Original y Copia del nombramiento de la o el Director de la escuela; y
- d. Certificado de pago emitido en las cajas de Tesorería Municipal, correspondiente al monto de aportación establecido por el Comité de Validación para el proyecto solicitado, el cual deberá ser realizado en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

7.3. Respecto de los incisos a) b) y c) del numeral 7.2, al momento de la recepción de solicitudes el solicitante deberá presentar el original de dichos documentos, con la finalidad de que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación realice el cotejo correspondiente.

7.4. Las escuelas solicitantes deberán bajar los formatos de adhesión al Programa de la página digital del Municipio de Chihuahua.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

- a. Tendrán prioridad las escuelas que se ubiquen en localidades de muy alta y alta marginación y/o zonas de atención prioritaria del Municipio de Chihuahua;
- b. Estado de necesidad de la escuela;
- c. Importancia o grado de necesidad de la adquisición que se trate;
- d. Número de beneficiarios en la comunidad escolar;
- e. Monto y viabilidad del proyecto.

8.2 LIMITACIONES A LA PARTICIPACIÓN.- No podrán ser beneficiarias las escuelas que no cumplan con los requisitos, que se encuentren fuera de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua, así mismo no se beneficiarán las instituciones educativas que hayan sido seleccionadas en el Programa de Infraestructura Educativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación o en el Presupuesto Participativo del presente ejercicio fiscal.

9. TIPOS Y MONTOS DE APOYO

9.1 Se beneficiarán a las escuelas públicas de nivel básico y medio superior que cumplan con los requisitos previamente establecidos, mediante apoyos económicos emitidos por medio de cheques certificados, entregados en una sola emisión y correspondientes al presupuesto autorizado para cada plantel escolar, correspondiente al 75% de la aportación municipal y al 25% aportada por la escuela, teniendo como monto máximo entre ambas partes la cantidad de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

9.2. Los montos de apoyo se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2022.

10. DERECHOS Y OBLIGACIONES

10.1 Las escuelas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir la información necesaria, clara y oportuna, para participar en el programa, cuando lo soliciten;
- b. Trato digno, respetuoso, oportuno y equitativo, a las y los representantes o gestores de la escuela, así como a los padres de familia, sin discriminación alguna;
- c. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada; conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
- d. Recibir el monto total autorizado por medio de cheques certificados emitidos en una sola exhibición a nombre del o la Tesorera de la Asociación de Padres de Familia de la escuela. En el caso de aquellas escuelas que no cuenten con sociedad de padres debidamente acreditada, los cheques certificados saldrán a nombre de la persona que acredite la facultad para recibir y/o administrar recursos;
- e. La escuela beneficiaria podrá desistirse de participar en el Programa, por medio de escrito dirigido a la o el Presidente(a) Municipal de Chihuahua o al Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, dejando al Comité de Validación la posibilidad de reasignar el recurso a otra institución educativa participante.

En caso de que, previo a la renuncia del Programa, la escuela haya realizado algún depósito en virtud del Programa, éste le será devuelto en las instalaciones de Tesorería Municipal conforme a los tiempos y procedimientos internos establecidos, previa solicitud de la escuela en el presente ejercicio fiscal.

10.2 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. Utilizar el recurso económico exclusivamente en adquisición de bienes muebles, siendo estos mobiliario, equipo tecnológico, de trabajo o insumos para su plantel. El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad que se derive del mal uso que haga la escuela del recurso económico y/o de cualquier acción que vaya en contra de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, en el entendido que de no cumplirse a cabalidad, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá exigir el reintegro de la aportación municipal otorgada, reservándose el derecho a presentar denuncias por incumplimiento y/o una irregularidad de las mismas.
- c. Presentar las comprobaciones correspondientes a través de fotografías y facturas de las adquisiciones autorizadas, mismas que deberán estar a nombre del Municipio de Chihuahua y emitidas por la cantidad total autorizada.
- d. Una vez autorizada la adquisición no se permitirán cambios o modificaciones al proyecto, salvo que por causa mayor la escuela se vea imposibilitada a realizar la compra de los bienes muebles o insumos autorizados. En dicho caso la escuela deberá notificar por escrito a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, mediante oficio dirigido al Presidente Municipal o al Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación; con el propósito de que el Comité de Validación determine si o no su procedencia.

10.3 RESPONSABILIDAD CIVIL. El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier accidente, incidente y/o percance que menoscabe o atente contra la integridad física de las instituciones participantes de este beneficio.

11. INSTANCIAS

11.1 EJECUTORA

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

11.1.1 Para la ejecución del presente Programa el Municipio de Chihuahua podrá establecer alianzas presupuestales con otros niveles de gobierno y/o asociaciones civiles, con la finalidad de incrementar el recurso y apoyar al mayor número de escuelas posibles.

11.2. DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN.- 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.

11.3. El Comité de Validación estará conformado por las siguientes personas:

- a. Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- b. Titular de la Sindicatura Municipal;
- c. Presidente(a) Regidor de la Comisión de Educación;
- d. Presidente(a) Regidor de la Comisión de Hacienda y Planeación;
- e. Presidente (a) Regidor de la Comisión de Transparencia;
- f. Presidente (a) Regidor de Desarrollo Social;
- g. Titular de la Subdirección de Educación;
- h. Titular de la Jefatura de Departamento de Infraestructura Educativa;
- i. Tres asociaciones de la Sociedad Civil, que participen de manera directa o indirecta en materia de educación.

Las y los integrantes titulares que por alguna razón no puedan acudir a alguna sesión del Comité de Validación, podrán nombrar un representante mediante oficio dirigido al titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, otorgándole facultades de voz y voto durante dicha sesión.

11.4 Cualquier punto no previsto en el presente documento y en la Convocatoria será revisado por el Comité de Validación.

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

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

12. PROCESO DE OPERACIÓN

12.1 DE LA CONVOCATORIA

12.1.1 El Comité de Validación analizará y aprobará la Convocatoria, 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.

12.2 DE LA DIFUSIÓN

12.2.1 La Dirección de Desarrollo Humano y Educación difundirá la convocatoria a través de los medios de comunicación como lo es el radio y/o televisión y/o redes sociales oficiales y/o impresos.

12.3. DE LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

12.3.1 La recepción de solicitudes se llevará a cabo en el periodo, hora y lugar que para tal efecto se indique en la Convocatoria, siempre y cuando las condiciones y/o recomendaciones del sector salud así lo permitan, de no ser así se implementarán mecanismos alternos para la recepción.

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

12.4 APROBACIÓN DE ESCUELAS BENEFICIARIAS.- 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 que serán beneficiarias.

12.5 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: Serán publicados en los diversos medios de comunicación como lo es el radio y/o televisión y/o

redes sociales oficiales y/o impresos, donde se indicarán las escuelas beneficiarias y el proyecto autorizado.

12.6 DE LA APORTACIÓN DE LAS ESCUELAS.- Las escuelas deberán realizar el pago de su aportación en las cajas de Tesorería Municipal, en la cuenta que se establezca para tal efecto, mediante depósito único y en un periodo máximo de 10 días hábiles contados al día siguiente de la publicación de los resultados. Automáticamente perderán su participación en el Programa las escuelas beneficiarias que no cumplan con lo anteriormente señalado, permitiendo al Comité de Validación la posibilidad de reasignarlo a otra escuela participante, al cual se le deberá otorgar una fecha límite para realizar su depósito.

12.7 DEL TRÁMITE PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE LOS CHEQUES.- La Dirección de Desarrollo Humano y Educación, se encargará de realizar los trámites correspondientes para solicitar la expedición de los cheques certificados de las escuelas beneficiarias, mismos que se realizarán una vez firmado el Convenio de Colaboración celebrado entre la escuela y el Municipio de Chihuahua; así mismo, realizados los trámites y expedidos los cheques, se establecerá fecha, lugar y hora pertinentes para llevar a cabo la entrega de los mismos.

12.8 DE LA ENTREGA DEL RECURSO.- Cada entrega del recurso económico deberá estar respaldada por un recibo de conformidad (sin distinción de estilo), que llenará la o el Tesorero de la Asociación de Padres de Familia, y la o el Presidente de la asociación y Director(a) de la escuela firmarán como testigos.

12.9 DE LAS COMPROBACIONES.- La escuela beneficiaria se compromete a entregar a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, las facturas expedidas a nombre del Municipio de Chihuahua, así como el material fotográfico de las adquisiciones de los bienes muebles y/o insumos autorizados, con el fin de acreditar la debida ejecución del recurso, esto conforme al plazo establecido en la convocatoria y/o en el Convenio de Colaboración. En caso contrario, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación procederá a iniciar el procedimiento legal correspondiente para el reintegro del recurso municipal otorgado.

13. SEGUIMIENTO

13.1 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.

13.2 Con el propósito de dar seguimiento y supervisión a los proyectos de adquisición solicitados por la escuela, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través del Departamento de Infraestructura Educativa, en caso de ser necesario podrá requerir información y/o documentos extraordinarios a los establecidos en las presentes Reglas de Operación, para acreditar la comprobación, así como visitar a las escuelas si se considera necesario, para que se pongan a la vista los bienes muebles y/o insumos adquiridos.

14. TRANSPARENCIA

14.1. DIFUSIÓN

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

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

14.2. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

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

La información se encuentra de manera pública y libre acceso a través de la siguiente dirección:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MDg=&idSujetoObligado=MTQ2MQ==#inicio>

15. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

16. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Victoria esquina Avenida Independencia. Edificio Scotiabank, 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 Ext. 2002	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

17. FORMATOS.

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.

FORMATO DE ADHESIÓN AL PROGRAMA DE ESCUELAS COMPETITIVAS (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 Alumnos: _____ Hombres _____ Mujeres _____

Datos del Director (a)

Nombre: _____

Calle: _____ No. _____ Colonia: _____

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

Celular: _____

Datos de la Sociedad de Padres

Nombre del Presidente: _____

Calle: _____ No. _____ Colonia: _____

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

Celular: _____

Nombre del Secretario: _____

Calle: _____ No. _____ Colonia: _____

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

Celular: _____

Nombre del 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 2022

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)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

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 UBICACIÓN DE LA ESCUELA

PROYECTO DE LA OBRA
(FORMATO D)

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____

PROYECTO 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 LA OBRA

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	\$
I.V.A.				
\$				
TOTAL				
\$				

CARTA COMPROMISO
(FORMATO E)

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____

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

Nombre la Obra: _____

Chihuahua, Chih., a _____ del mes de _____ de 2022

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, entre otros, 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, etcétera, que sean enfocados para alumnos, maestros y/o padres de familia.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR (A)_____
PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE
PADRES DE FAMILIA_____
TESORERO (A) DE LA ASOCIACIÓN DE
PADRES DE FAMILIA**TRANSITORIO**

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

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

TERCERO. Se aprueban las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2022 del programa denominado "INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA 2022", para quedar redactados de la siguiente manera:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA"

1. FUNDAMENTACIÓN Y ANTECEDENTES

Con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, 23 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; lo anterior para 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, es que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa "INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA" para el ejercicio fiscal 2022.

Esta Dependencia dentro de su presupuesto para el ejercicio fiscal 2022, aprobado con fecha de 22 de diciembre del 2021 en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O.17/21, ha dispuesto otorgar recurso para su correcta aplicación en diversos rubros, así como ejecutarlo con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Para implementar dichas acciones la Dirección de Desarrollo 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.

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Educación, será la unidad responsable de la creación del Programa "Infraestructura Educativa 2022", esto con fundamento en los artículos 80 fracción I, II, III, IV, V y XII y 85 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

2. 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. Por ello la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, implementará el Programa de Infraestructura Educativa 2022, 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.

3. OBJETIVOS

3.1 GENERAL

Elevar la calidad de la educación básica y media superior que se imparte en el Municipio de Chihuahua, mediante el mejoramiento de la infraestructura educativa de los planteles escolares, esto con la finalidad de contar con generaciones de estudiantes más preparadas y competitivas.

3.2 ESPECÍFICO

Proveer de mejor infraestructura a las instituciones educativa, básica y media superior, del Municipio de Chihuahua, a fin de garantizar instalaciones dignas para los educandos.

4. COBERTURA

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

5. POBLACIÓN OBJETIVO

Instituciones públicas de educación básica y medio superior del Municipio de Chihuahua, con necesidades de mejoramiento de su infraestructura educativa.

6. VIGENCIA

La vigencia de este Programa será hasta el 31 de diciembre del 2022.

7. REQUISITOS

7.1 Todas las solicitudes para ingresar al Programa deberán contener los siguientes formatos:

- a. Formato interno de adhesión al programa (FORMATO A); el cual deberá contener la siguiente información: Nombre de la institución educativa, clave, domicilio, teléfono, nivel escolar, sistema, turno, número de alumnos niñas y niños, de personal docente, administrativo y de apoyo; así como nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y número celular del: Director(a) de plantel, Presidente(a) y Tesorero(a) de la Asociación de Padres de Familia vigente;
- b. Solicitud por escrito, sellada, y firmada por el o la Director(a) del plantel educativo, Presidente(a) y Tesorero(a) de la Sociedad de Padres de Familia; o en su caso quien realice las funciones análogas a estos; en la cual se señale el proyecto que se pretende ejecutar (FORMATO B);
- c. Plano catastral o arquitectónico de la escuela, indicando el lugar específico donde se habrá de realizar el proyecto (FORMATO C);
- d. Cotización del proyecto que se pretende realizar, el cual deberá contar con el desglose de conceptos, unidad de medida, número de unidades, precio unitario y precio total (FORMATO D), asimismo se deberá adjuntar el presupuesto o cotización detallada que emita una empresa legalmente reconocida;
- e. Fotografías actualizadas del lugar a realizar el proyecto (FORMATO E);
- f. Carta declaratoria bajo protesta de decir verdad, firmada por el Director(a) del plantel educativo, donde se establezca que no ha recibido otro apoyo para el mismo proyecto; excepto en escuelas cuyo rezago en infraestructura sea evidente (FORMATO F); y
- 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).

7.2 Todas las solicitudes para ingresar al Programa deberán anexar los siguientes documentos:

- a. Original y copia de la Identificación oficial vigente de la o el Director de la institución educativa, de la o el Presidente(a) y Tesorero(a) de la Asociación de Padres de Familia;
- b. Original y copia del nombramiento de la o el Director(a);
- c. Original y copia del acta constitutiva de la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia, debidamente foliada y sellada por la autoridad educativa correspondiente. En el caso de las escuelas que no cuenten con sociedad de padres de familia debidamente reconocida por la institución gubernamental correspondiente; deberán presentar copia de las documentales que acrediten la personalidad jurídica de quien o quienes cuenten con la facultad para suscribir convenios y administrar recursos económicos, adjuntando la(s) identificación(es) oficial(es) vigente de dicha(s) persona(s);
- d. Certificado de pago emitido en las cajas de Tesorería Municipal, correspondiente al monto de aportación establecido por el Comité de Validación para el proyecto solicitado, el cual deberá ser realizado en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

7.3. Respecto de los incisos a) b) y c) del numeral 7.2 al momento de la recepción, las y los solicitantes deberán presentar el original de dicho documento, con la finalidad de que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación realice el cotejo correspondiente.

7.4. Las escuelas solicitantes deberán bajar los formatos de adhesión al Programa de la página digital del Municipio de Chihuahua.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

- a. Tendrán prioridad las escuelas que habiten localidades de muy alta y alta marginación y/o zonas de atención prioritaria del Municipio de Chihuahua;
- b. Estado de necesidad de la escuela;
- c. Número de beneficiarios en la comunidad escolar;
- d. Monto y viabilidad del proyecto.

8.2 LIMITACIONES A LA PARTICIPACIÓN.- No podrán ser beneficiarias las escuelas que no cumplan con los requisitos, que se encuentren fuera de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua. Así mismo no se beneficiarán instituciones educativas que hayan sido seleccionadas en el Programa de Escuelas Competitivas de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación o en el Presupuesto Participativo de los ejercicios fiscales 2021 y 2022.

9. TIPOS Y MONTOS DE APOYO

9.1 El Comité de Validación será el órgano colegiado encargado de analizar la procedencia de las solicitudes y determinar las escuelas beneficiarias, considerando los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación. Así mismo revisará el tipo de apoyo que se habrá de entregar a cada institución educativa, pudiendo ser el recurso económico para que las instituciones educativas ejecuten sus proyectos, o bien, la ejecución de la obra por parte de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua, según se estime conveniente.

9.2. Los montos de apoyo se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2022.

10. DERECHOS Y OBLIGACIONES

10.1 Las escuelas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir la información necesaria, clara y oportuna, para participar en el Programa, cuando lo soliciten;
- b. Trato digno, respetuoso, oportuno y equitativo, a las y los representantes o gestores de la escuela, así como a los padres de familia, sin discriminación alguna;
- c. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada; conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
- d. Recibir el apoyo en los términos publicados y autorizados por el Comité de Validación, es decir el apoyo económico total autorizado por medio de cheque(s) emitido (s) en una sola exhibición a nombre del o la Tesorero(a) de la institución educativa o de quien acredite la facultad para recibir y/o administrar recursos; o bien la ejecución del proyecto, por medio de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua;
- e. La escuela beneficiaria que así lo desee, podrá desistirse de participar en el Programa, por medio de escrito dirigido a la o el Presidente Municipal de Chihuahua o al Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, dejando la posibilidad al Comité de Validación, para reasignar el recurso a otra institución educativa participante;
- f. En caso de que previo a la renuncia del Programa, la escuela haya realizado algún depósito en virtud del Programa, éste le será devuelto en las instalaciones de Tesorería Municipal conforme a los tiempos y procedimientos internos establecidos, previa solicitud de la escuela en el presente ejercicio fiscal.

10.2. 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. Utilizar el recurso económico exclusivamente en el proyecto autorizado por el Comité de Validación. El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad que se derive del mal uso que haga la escuela del recurso económico y/o de cualquier acción que vaya en contra de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, en el entendido que, de no cumplirse a cabalidad, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá exigir el reintegro de la aportación municipal otorgada, reservándose el derecho a presentar denuncias por incumplimiento y/o una irregularidad de las mismas;
- c. En el caso de las escuelas beneficiarias mediante apoyos económicos, deberán presentar las comprobaciones correspondientes a 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;
- d. En el caso de las escuelas beneficiarias mediante la ejecución del proyecto por parte de la Dirección de Obras Públicas, 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 solicitante;

- e. 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; y
- f. Las escuelas beneficiadas en el presente Programa deberán cumplir con el porcentaje de aportación que determine el Comité de Validación.

10.3 RESPONSABILIDAD CIVIL.- El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier accidente, incidente y/o percance que menoscabe o atente contra la integridad física de las instituciones participantes de este beneficio.

11. INSTANCIAS

11.1 EJECUTORA

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

11.1.1 Para la ejecución del presente Programa, el Municipio de Chihuahua podrá establecer alianzas presupuestales, con otros niveles de gobierno y/o asociaciones civiles.

11.2 DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN

11.2.1. El Comité de Validación será el órgano colegiado encargado de conocer y valorar las solicitudes recibidas, así como de seleccionar a las escuelas beneficiarias del programa "INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA", basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

11.2.2 El Comité de Validación estará conformado por las siguientes personas:

- 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.** Presidente (a) Regidor de la Comisión de Educación;
- f.** Presidente (a) Regidor de la Comisión de Hacienda y Planeación;
- g.** Presidente (a) Regidor de la Comisión de Participación Ciudadana
- h.** Presidente (a) Regidor de la Comisión de Transparencia;
- i.** Presidente (a) Regidor de la Comisión de Desarrollo Social;
- j.** Titular de la Jefatura de Departamento de Infraestructura Educativa; y
- k.** Tres asociaciones de la Sociedad Civil que participen de manera directa o indirecta en materia de educación.

Las y los integrantes titulares que por alguna razón no puedan acudir a alguna sesión del Comité de Validación, podrán nombrar un representante mediante oficio dirigido al Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, otorgándole facultades de voz y voto durante dicha sesión.

11.2.3 Cualquier punto no previsto en el presente documento y en la Convocatoria será revisado por el Comité de Validación.

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

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

12. PROCESO DE OPERACIÓN

12.1 DE LA CONVOCATORIA

12.1.1 El Comité de Validación analizará y aprobará la convocatoria, 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.

12.2 DE LA DIFUSIÓN

12.2.1 La Dirección de Desarrollo Humano y Educación difundirá la convocatoria a través de los medios de comunicación como lo es el radio y/o televisión y/o redes sociales oficiales y/o impresos.

12.3 DE LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

12.3.1 La recepción de solicitudes se llevará a cabo en el periodo, hora y lugar que para tal efecto se indique en la convocatoria, siempre y cuando las condiciones y/o recomendaciones del sector salud así lo permitan, de no ser así se implementarán mecanismos alternos para la recepción.

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

12.4 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.

12.5 DEL TABULADOR DE APORTACIONES.- El tabulador será aprobado por el Comité de Validación para la asignación de aportaciones, 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 alumnos y demás conceptos que se estimen pertinentes, para la designación de un porcentaje equilibrado y justo para cada escuela.

12.6 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.- Serán publicados en los diversos medios de comunicación como lo es el radio y/o televisión y/o redes sociales oficiales y/o impresos, donde se indicarán las escuelas beneficiarias y el proyecto autorizado.

12.7 DE LA APORTACIÓN DE LAS ESCUELAS

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

12.7.2 Con el propósito de apoyar a las escuelas que han sido vandalizadas y/o saqueadas, el Comité de Validación podrá condonar la totalidad de la aportación de la escuela, toda vez que cuente con el reporte de robo y/o denuncia presentada ante las autoridades correspondientes, y este corresponda con el proyecto solicitado.

12.8 DEL PERIODO PARA 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. Automáticamente perderán su participación en el Programa las escuelas beneficiarias que no cumplan con este requisito, permitiendo al Comité de Validación la posibilidad de reasignarlo a otra escuela solicitante y otorgarle una fecha límite para realizar su aportación.

12.9 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, las cuales deberán estar ejecutadas en el mismo año fiscal en que fueron aprobadas; salvo que por fuerza mayor se haya autorizado por el Comité de Validación su ejecución en el siguiente año inmediato del ejercicio fiscal.

12.10 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 la entrega de los mismos.

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 o el Tesorero(a) de la Asociación de Padres de Familia y signado por la o el Presidente(a) y Director(a) de la escuela en calidad de testigos.

12.11 DE LAS COMPROBACIONES

12.11.1 ESCUELAS APOYADAS CON OBRAS.- Una vez culminado el proyecto de obra que se trate, se deberá elaborar acta de entrega-recepción por parte de la Dirección de Obras Públicas y se le proporcionará una copia a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, asimismo deberá recabarse material fotográfico del proceso y finalización del proyecto para que ambos obren en el expediente de la escuela beneficiaria.

12.11.2 ESCUELAS BENEFICIADAS 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.

13. SEGUIMIENTO

13.1 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.

13.2 Con el propósito de dar seguimiento y supervisión a los proyectos de obra solicitados por la escuela, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través del Departamento de Infraestructura Educativa, en caso de ser necesario, podrá solicitar los informes que considere necesarios, así como realizar visitas de supervisión en las escuelas, en el momento y las veces que se estimen pertinentes; por lo que las instituciones educativas tendrán la obligación de atender al personal que se presente en sus instalaciones.

14. TRANSPARENCIA

14.1. DIFUSIÓN

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

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

14.2. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El Padrón de beneficiarios, deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas

morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los Artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

La información se encuentra de manera pública y libre acceso a través de la siguiente dirección:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MDg=&idSujetoObligado=MTQ2MQ==#inicio>

15. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

16. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 ó 072 ext. 6627	Calle Victoria esquina Avenida Independencia. Edificio Scotiabank, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Módulo de Atención Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 ó 072 ext. 2002	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

17. 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.

FORMATO DE LA ADHESIÓN 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 Alumnos: _____ Hombres _____ Mujeres _____

Datos del Director (a)

Nombre: _____

Calle: _____ No. _____ Colonia: _____

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

Celular: _____

Datos de la Sociedad de Padres

Nombre del Presidente: _____

Calle: _____ No. _____ Colonia: _____

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

Celular: _____

Nombre del Secretario: _____

Calle: _____ No. _____ Colonia: _____

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

Celular: _____

Nombre del 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 2022

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)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

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



PROYECTO 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 LA OBRA

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	\$
I.V.A.				
\$				
TOTAL				
\$				

(FORMATO E)

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____

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

Nombre la Obra: _____

FOTOGRAFÍAS DEL LUGAR DONDE SE REALIZARÁ LA OBRA

CARTA DECLARATORIA
(FORMATO F)

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____

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

Nombre la Obra: _____

Chihuahua, Chih., a _____ del mes de _____ de 2022

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

Por medio del presente manifestamos, bajo protesta de decir verdad, que renunciamos al derecho de solicitar y/o recibir otro apoyo por parte del Municipio, Estado, Federación y/o Sociedad Civil, para el mismo proyecto.

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.

Asimismo, nos obligamos a entregar la comprobación de la ejecución del recurso económico otorgado, a más tardar 60 días después de haber recibido el cheque. La comprobación contendrá un reporte de gastos consistente en facturas (aceptando como válidas, únicamente las expedidas a nombre del Municipio de Chihuahua), además se incluirán fotografías del material adquirido, del proceso de avance de la obra y de la obra terminada.

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 reservamos el derecho de solicitar una prórroga a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, comprometiéndonos a que la obra será terminada dentro del año fiscal vigente.

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 total recibido

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR (A)_____
PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE
FAMILIA_____
TESORERO (A) DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE
FAMILIA

CARTA COMPROMISO
(FORMATO G)

Nombre de la escuela: _____ Turno: _____

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

Nombre la Obra: _____

Chihuahua, Chih., a _____ del mes de _____ de 2022

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 para alumnos, maestros y/o padres de familia.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR (A)_____
PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE
FAMILIA_____
TESORERO (A) DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**TRANSITORIO**

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

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

CUARTO. Se aprueban las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2022 del programa denominado "ALIMENTARIO EMERGENTE 2022", para quedar redactados de la siguiente manera:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA ALIMENTARIO EMERGENTE 2022"

1. FUNDAMENTACIÓN Y ANTECEDENTES

Con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22 y 23 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, y con la finalidad de dar cumplimiento 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 2022, y al cual a partir de este momento se le denominará como "PAE 2022".

Esta Dependencia, dentro de su presupuesto para el ejercicio fiscal 2022, aprobado con fecha de 22 de diciembre del 2021 en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O.17/21, ha dispuesto otorgar recurso para su correcta aplicación en diversos rubros, así como ejecutarlo con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo 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 a través de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana será la unidad responsable de la creación del "PAE 2022", esto con fundamento en el artículo 80 fracciones XV y XXXII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

Puntualizando lo anterior, y con el objeto de asegurar la correcta aplicación de los recursos antes mencionados, se ha tenido a bien emitir las siguientes Reglas de Operación para el "PAE 2022".

1. INTRODUCCIÓN

El Programa consiste en hacer entrega de despensas a la población, ayudando a las familias a solventar las necesidades básicas de alimentación de manera provisional.

Se atienden de manera prioritaria las solicitudes cuando se hayan presentado siniestros tales como; incendios, inundaciones, derrumbes, y todas aquellas situaciones en las que el ciudadano quede sin posibilidades para hacer frente a su carencia alimentaria, brindándole apoyo de despensas en base a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

1. OBJETIVOS

1.1. GENERAL

Contribuir a mejorar el estado de ciudadanos, familias en desamparo, y en general, quienes se han visto afectados por la crisis económica con la disminución de sus ingresos reales, mediante la entrega de un paquete de insumos alimentarios que les permitan cubrir sus necesidades de alimentación.

3.2 ESPECÍFICO

- a. Contribuir a resolver problemas de alimentación de las personas o de las familias en situación vulnerable por su edad, estado de salud, situación económica o condición social.
- b. Contribuir a enfrentar los efectos adversos de las crisis económicas en las familias como el desempleo y capacidad adquisitiva.

4. COBERTURA

Dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua.

2. POBLACIÓN OBJETIVO

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

6. VIGENCIA

La vigencia de este programa será hasta el 31 de diciembre del año 2022.

3. REQUISITOS

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

7.1. DE LA GESTIÓN INDIVIDUAL

- a) Estudio Socioeconómico (el cual será elaborado por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación) debidamente firmado por el solicitante, contemplando la huella dactilar en caso de no contar con firma autógrafa; e
- a) Identificación Oficial vigente: ya sea INE/IFE (con domicilio en el Municipio de Chihuahua), pasaporte, Cartilla Militar, cédula profesional, y/o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua. En caso de siniestro se podrá omitir este inciso, valiéndose de un testigo con identificación oficial INE/IFE, manifestando bajo protesta de decir verdad, el conocer al solicitante.

7.2. DE LA GESTIÓN COLECTIVA Y/O EVENTOS

- a. Escrito libre u oficio de la solicitud, el cual deberá contener fecha, lugar, tipo de evento y/o mecanismo de entrega y número de personas que se pretenden beneficiar, así como datos de contacto; dicho escrito deberá estar debidamente firmado por la persona solicitante.

8. CRITERIO DE SELECCIÓN

8.1. Las y los beneficiarios serán seleccionados por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, basándose en los siguientes criterios:

- a. Incapacidad laboral momentánea y definida, debida a factores externos al núcleo familiar;
- b. Carencia alimentaria excepcional por pérdida temporal del ingreso propio o familiar;
- c. Por la pérdida de las capacidades para desarrollar la actividad productiva formal que venía desempeñando y esta no sea por implicaciones imputables al posible beneficiario;
- d. Por fallecimiento del integrante del núcleo familiar que aportaba el mayor porcentaje o la totalidad del ingreso para la alimentación de la familia;
- e. Por la pérdida de la capacidad de acceso a la alimentación dentro del núcleo familiar, derivado de un proceso de separación o abandono del proveedor del ingreso principal;
- f. Persona adulto mayor que haya quedado a cargo de sus nietos/bisnietos;
- g. En caso de siniestro o contingencia ambiental de gravedad;
- h. Orden cronológico de recepción de las solicitudes; y/o
- i. Toda aquella persona que se considere en situación de vulnerabilidad.

8.2. LIMITACIONES

No podrán ser beneficiarios las y los solicitantes que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Residan fuera de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua;
- b. Se les haya otorgado el apoyo alimentario dentro de los 30 días naturales anteriores a la última entrega;
- c. Haya sido beneficiario de algún apoyo alimentario por parte del Municipio de Chihuahua;
- d. Sean funcionarios del gobierno Federal, Estatal, Municipal, H. Congreso del Estado, Tribunal Superior de Justicia de Chihuahua;
- e. Sean cónyuges de funcionarios de los gobiernos Federal, Estatal, Municipal, Congreso del Estado y Tribunal Superior de Justicia de Chihuahua;

- f. Tratándose de lo descrito en el numeral 7.2 estará sujeto además a las siguientes:
- I. Se podrá solicitar en un máximo de 4 veces al año;
 - II. Se determinará la cantidad de apoyos solicitados en base al presupuesto;
 - III. Tomando en cuenta los antecedentes de entrega de las comprobaciones, no se podrá entregar a quien tenga comprobaciones pendientes a la fecha de solicitud.

9. TIPOS Y MONTOS DE APOYO

9.1. El apoyo otorgado por el presente Programa es en especie: alimentos de la canasta básica (despensa).

9.2 El Programa otorga hasta dos despensas por solicitud, exclusivamente a quienes mediante estudio socioeconómico demuestren su necesidad y carencia económica.

9.3. En caso de presentarse una situación de contingencia, se tomará en cuenta un plan de suministro alimentario emergente distinto para solventar la carencia alimentaria que se derive de la misma, el cual será determinado dentro de las facultades de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

9.4. Los tipos y cantidad de apoyos se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2022.

10. DERECHOS Y OBLIGACIONES

10.1. Las y los beneficiarios y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- a. Ser atendido con igualdad, con perspectiva de género, religión, nacionalidad o raza;
- b. Recibir los servicios de manera gratuita sin que se le solicite gratificación monetaria o en especie;
- c. Ser atendido por personal capacitado;
- d. Recibir orientación apegada con su solicitud;
- e. Recibir el apoyo en caso de ser autorizado;
- f. Recibir información suficiente, clara, oportuna y veraz sobre los requisitos, trámite de solicitud y sanciones, derechos y obligaciones;
- g. Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente; y
- h. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales.

10.2. Las y los beneficiarios 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. Acudir en las fechas y horarios que se le señale para recibir el apoyo; y
- d. Cumplir, en tiempo y forma, con lo establecido en la carta compromiso de comprobación;

10.3 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 despensas durante el traslado hasta culminar con su entrega.

11. INSTANCIAS

11.1 EJECUTORA

El presente Programa correrá a cargo de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

11.2 NORMATIVA

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

12. PROCESO DE OPERACIÓN

12.1. Las y los interesados deberán acudir a las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en días y horarios hábiles. En el caso del numeral 9.3, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, dará a conocer las líneas telefónicas y/o procedimientos para atender las necesidades de los solicitantes.

12.2. Deberán dirigirse al Módulo de Atención a exponer su situación, solicitar el apoyo y así mismo a proporcionar sus datos generales, que serán revisados para verificar si cumple con los requisitos antes mencionados.

12.3. Una vez cumplidos todos los requisitos, el personal del Centro de Respuesta Ciudadana y/o Módulo de Atención, determinará mediante los criterios de selección si es acreedor(a) del apoyo.

12.4. A los solicitantes se les dará aviso de manera personal, y/o por vía telefónica de ser beneficiario del Programa Alimentario Emergente.

12.5. COMPROBACIÓN EN LA GESTIÓN INDIVIDUAL.- Los requisitos solicitados en el numeral 7.1 de las presentes reglas, serán válidos como comprobación de la entrega del apoyo.

12.6. Comprobación en la gestión colectiva y/o eventos:

- a. Se proporcionará por parte del personal del Centro de Respuesta Ciudadana y/o Módulo de Atención de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, una carta compromiso de comprobación, en la cual se señalará el método y documentales válidas para respaldar la entrega correcta del apoyo, adjuntando a la misma, Identificación Oficial vigente de la persona que suscribe.
- b. Dispondrán de 15 días naturales para cumplir con la comprobación una vez firmada la carta compromiso.
- c. El 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.

13. SEGUIMIENTO

13.1 Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Coordinación del Centro 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.

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

14. TRANSPARENCIA

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

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

14.2. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El Padrón de beneficiarios, 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 siguiente dirección:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MDg=&idSujetoObligado=MTQ2MQ==#inicio>

15. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

16. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 ó 072 ext. 6627	Calle Victoria esquina Avenida Independencia. Edificio Scotiabank, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Módulo de Atención Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 ó 072 Ext. 2002	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

17. GLOSARIO

Contingencia	Toda situación, que de manera individual o colectiva, afecte a la sociedad dejándola en un estado de desvalidez.
Eventos	Acontecimiento previamente organizado, en donde se reúne a un determinado número de personas en una fecha y hora específica, con el objetivo de realizar la entrega del apoyo.
Gestor	Es el representante de un grupo social, estas pueden ser asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, personas físicas con actividades altruistas, Asociaciones Religiosas, H. Congreso del Estado de Chihuahua y Cabildo 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 beneficiados.
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 Cabildo del H. Ayuntamiento de Chihuahua.
PAE 2022	Programa Alimentario Emergente 2022, consiste en apoyos alimentarios a personas en situación de vulnerabilidad.
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 entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.*

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

QUINTO. Se aprueban las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2022 del programa denominado "OCUPACIÓN TEMPORAL 2022", para quedar redactados de la siguiente manera:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "OCUPACIÓN TEMPORAL 2022"

1.- FUNDAMENTACIÓN Y ANTECEDENTES

Con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13 fracción I, 22, 23 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; lo anterior para 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, es que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa "OCUPACIÓN TEMPORAL" para el ejercicio fiscal 2022, y al cual a partir de este momento se le denominará como " POT 2022".

Esta Dependencia, dentro de su presupuesto para el ejercicio fiscal 2022; aprobado en fecha 22 de diciembre del 2021, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 17/21, ha dispuesto otorgar recurso para su correcta aplicación en diversos rubros, así como ejecutarlo con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos de coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo con 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, a través de la Subdirección de Desarrollo Social, será la unidad responsable de la creación del programa "POT 2022", esto con fundamento en los artículos 80, fracción XV, 83 fracción I y V del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

Puntualizando lo anterior, y con el objeto de asegurar la correcta aplicación de los recursos antes mencionados, se ha tenido a bien emitir las siguientes reglas de operación para el programa "POT 2022".

2.-INTRODUCCIÓN

El presente Programa busca contribuir con el desarrollo humano de los ciudadanos que se encuentren en estado de vulnerabilidad, generando alternativas para el mejoramiento en su condición económica, brindando así una mejor calidad de vida para las familias. Aunado a reforzar actividades de impacto social en el Municipio de Chihuahua.

3.-OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL.- Contribuir con el desarrollo socioeconómico de las familias habitantes en el Municipio de Chihuahua.

3.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.- Brindar oportunidades de mejoramiento en las condiciones económicas de los habitantes del Municipio, a través del otorgamiento de incentivos monetarios a cambio de su colaboración en diversas actividades de impacto social.

4.-COBERTURA

El presente Programa sólo se podrá ejecutar dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua.

5.-POBLACIÓN OBJETIVO

Hombres y/o mujeres mayores de edad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad por cuestiones económicas y cumplan con los requisitos de este programa.

6.- VIGENCIA

El Programa tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2022.

7.- REQUISITOS

Todas las solicitudes de ingreso al Programa deberán ir acompañadas de los siguientes documentos (los cuales deberán presentarse en original y copia):

- a. Carta de solicitud de adhesión al programa;
- b. Estudio Socioeconómico;
- c. Comprobante de domicilio dentro del Municipio de Chihuahua (con una antigüedad no mayor a tres meses);
- d. Copia de identificación oficial vigente, con domicilio en el Municipio de Chihuahua (INE, Pasaporte, Cartilla Militar o Carta de Identidad emitida por la autoridad competente);
- e. Clave Única de Registro de Población (CURP); y
- f. Declaración bajo protesta decir verdad, que cuenta con algún servicio médico. (IMSS, ISSTE, Pensiones Municipales, Pensiones civiles del estado, entre otras).

8.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

8.1- Las y los beneficiarios del Programa serán seleccionados por la Subdirección de Desarrollo Social basándose en los siguientes criterios

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

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

8.3.- LIMITACIONES A LA PARTICIPACIÓN.- No podrán ser beneficiarios las y los solicitantes que se encuentren dentro de cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Persiban algún ingreso económico;
- b. Sean servidores públicos a nivel Federal, Estatal o Municipal, Congreso del Estado o Tribunal Superior de Justicia de Chihuahua, incluyendo a sus cónyuges e hijos;
- c. En el año inmediato anterior, hayan participado en el Programa de Ocupación Temporal del Gobierno Municipal, antes denominado Programa de Empleo Temporal; y
- d. En relación al inciso anterior y como caso de excepción se considerarán las solicitudes de adhesión al Programa, de aquellas personas que cumplan con los siguientes criterios:
 - ☐ No contar con ninguna falta durante el desarrollo del Programa en el ejercicio fiscal anterior; y
 - ☐ No contar con algún reporte de mal comportamiento durante su participación.

9.-TIPOS Y MONTOS DE APOYO

Las y los beneficiarios del Programa tendrán acceso a un incentivo económico por la realización de actividades; cuyo monto será determinado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en apego a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2022.

10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

10.1 Las y los 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, la edad, las discapacidades, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- d. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en materia de Protección de Datos Personales;
- e. Acceso al Programa de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular, por conceptos de ingreso o permanencia en él.
- 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 y los beneficiarios;
- g. Renunciar al programa, para lo cual deberá dar aviso por escrito, y de manera oportuna al departamento correspondiente; y
- h. En caso de ser beneficiario(a), a un estímulo económico por la realización de las actividades.

10.2 Las y los 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. En caso de ser beneficiarios:
 - ☐ Acudir en las fechas y horarios que les corresponda y, bajo sus propios medios, al lugar en el que llevará a cabo sus actividades;
 - ☐ Seguir en todo momento las instrucciones 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.

10.3 RESPONSABILIDAD CIVIL.- El Gobierno Municipal se deslinda de cualquier incidente y/o percance suscitado durante el traslado de ida y/o regreso del beneficiario al lugar de sus actividades, y/o durante la realización de las mismas.

10.4 Responsabilidad Ocupacional: Los estímulos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna 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 de Chihuahua será considerado como Patrón, Patrón sustituto u Obligado Solidario, ni que se le encuadre en alguno de los supuesto establecidos en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 12, 13, 14, 15, 20 y demás disposiciones legales aplicables en relación a las obligaciones patronales. En virtud de lo anterior, este apoyo no dará lugar a la obligación por parte del Municipio de cubrir las cuotas obrero-patronales.

10.5 Las actividades realizadas por el beneficiario no serán diferentes a las previamente establecidas, ni contravendrá lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, o en cualquier otro ordenamiento legal, por tanto el Gobierno Municipal se deslinda de toda responsabilidad legal derivada de toda acción u omisión relacionada con el comportamiento del beneficiario.

11.- INSTANCIAS

11.1. EJECUTORA.- El programa correrá a cargo de la Subdirección De Desarrollo Social, a través del Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

11.2 NORMATIVA.- Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por los (las) titulares de la Dirección

de Desarrollo Humano y Educación, la Subdirección de Desarrollo Social y, el Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos, cuyos acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, donde deberán plasmar su firma.

11.3 PARTICIPANTES.- La ejecución del programa se podrá llevar a cabo en colaboración con las diversas Dependencias del Gobierno Municipal, que la Dirección De Desarrollo Humano y Educación considere pertinentes.

12. PROCESO DE OPERACIÓN

12.1 DE LA PUBLICIDAD.- se harán públicas las Convocatorias, a través de los medios electrónicos oficiales del Gobierno Municipal y de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, donde se establecerán los requisitos y especificaciones de acceso al Programa.

12.2 DE LAS SOLICITUDES.- Se deberá acudir a realizar la solicitud al Departamento de Hábitat y Rescate Espacios Públicos, de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en un horario y días hábiles, dentro de los plazos que se establezca en la Convocatoria, debiendo presentar la totalidad de los requisitos previamente establecidos.

12.3 DE LA SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.- 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 y los beneficiarios de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes reglas.

12.3.1 Una vez que hayan sido seleccionados las y los beneficiarios, se les notificará mediante visita domiciliaria, llamada telefónica o correo electrónico. Además, se les citará en el Departamento multicitado; donde se les indicarán los pormenores relacionados a las actividades que llevarán a cabo.

12.4 DE LAS ACTIVIDADES.- Los beneficiarios del Programa deberán realizar las actividades previamente establecidas por la Subdirección de Desarrollo Social, dentro de los horarios que se les indique, debiendo cumplir con las mismas de manera disciplinada y eficiente.

12.5 DE LA ENTREGA DEL INCENTIVO.- El incentivo económico será otorgado por períodos de una semana, y en correlación a los días que las y los beneficiarios hayan realizado sus correspondientes actividades. Dicho incentivo será entregado bajo el esquema que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación estime pertinente.

12.5.1. Cada entrega del estímulo económico deberá estar respaldada por un recibo firmado de conformidad por las y los beneficiarios, mismo que estará bajo resguardo del Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

12.6 ABANDONO DEL PROGRAMA.- Si la o el beneficiario no se presenta a participar en el programa una vez que hayan sido seleccionado o, durante el desarrollo del mismo, se ausenta de sus actividades sin previo aviso por más de 2 días hábiles, se dará de baja automáticamente y la Subdirección de Desarrollo Social, podrá reasignar su participación a otra persona solicitante.

13.-SEGUIMIENTO

13.1 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.

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

13.3 CUMPLIMIENTO.- Durante el desarrollo del Programa, las y los 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.

14.- TRANSPARENCIA.-

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

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

14.2. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.-El Padrón de beneficiarios, 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 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

La información se encuentra de manera pública y libre acceso a través de la siguiente dirección:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vutweb/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MDg=&idSujetoObligado=MTQ2MQ==#inicio>

15.-PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

16.-QUEJAS Y DENUNCIAS

Las(os) beneficiarias(os) 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 Victoria Esquina Avenida Independencia. Edificio Scotiabank, 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 Ext. 2002	Calle Ojinaga Número 300, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

17.-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 socio económico.
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 respeten los derechos humanos de todos ellos.
INCENTIVO ECONÓMICO:	Apoyo económico otorgado por el Gobierno Municipal a los beneficiarios 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 SOCIO ECONÓMICO:	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.

18.-FORMATOS

**CARTA DE ADHESIÓN AL PROGRAMA
"OCUPACIÓN TEMPORAL 2022 "**

Chihuahua, Chihuahua a _____ de _____ del 2022

Yo el (la) C. _____, con domicilio en la calle _____ número _____ de la colonia _____, con número de teléfono _____ solicito a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua, la adhesión al PROGRAMA SOCIAL "OCUPACIÓN TEMPORAL POT" para el ejercicio fiscal 2022.

Lo anterior dado a que cumplo con los requisitos establecidos en el programa, así mismo, tengo la disponibilidad y aptitudes necesarias para participar en este. (Describe las herramientas, maquinaria o aparatos que sabe utilizar y/o 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 "OCUPACIÓN TEMPORAL", NO REPRESENTA UNA RELACIÓN LABORAL entre el beneficiario 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 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 "OCUPACIÓN TEMPORAL 2022", 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.

NOMBRE Y FIRMA

HUELLA DIGITAL

Firmo bajo protesta de decir verdad

DECLARATORIA DE AFILIACION AL SERVICIO MÉDICO

Chihuahua, Chihuahua A _____ de _____ del 2022

A quien corresponda.-

Yo el (la) c. _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que actualmente cuento con servicio médico del _____; bajo el número de afiliación _____, al cual, en caso de ser necesario, podré acceder de manera inmediata. Por lo tanto, deslindo al Gobierno Municipal de cualquier responsabilidad relacionada con la provisión de dicho servicio, durante el desarrollo de mis actividades dentro del Programa de "OCUPACIÓN TEMPORAL POT 2022"

Observaciones:

NOMBRE Y FIRMA

HUELLA DIGITAL

TRANSITORIO

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

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reformas 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 dieciséis días del mes de febrero del año dos mil veintidós.


El Secretario
Lic. Santiago De la Peña Grajeda.

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 503/2022

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

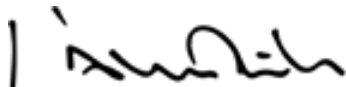
Único: Se publica la Licitación Pública Presencial DOPM-01-2022, relativa a rehabilitación de calles con mortero asfáltico en Periférico de la Juventud, Av. Silvestre Terrazas, Periférico Lombardo Toledano y calle Washington.

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 18 días del mes de febrero del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

CONVOCATORIA NACIONAL PRESENCIAL DE OBRA PÚBLICA NO. 01-2022

En cumplimiento a los artículos 35 fracción I, 37 Fracción I, 38, 39 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, así como los artículos 47 fracción I, 48 y 49 de su reglamento, el Municipio de Chihuahua convoca a las personas físicas o morales que tengan interés en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales para la Adjudicación del Contrato de Obra Pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, relativo a la construcción de la obra que a continuación se señala, misma que se ejecutará con Recursos del Programa de Inversión Directa Municipal para el 2022.

No. DE LICITACIÓN	NOMBRE DE LA OBRA	VISITA A LA OBRA	JUNTA DE ACLARACIONES	FECHA LÍMITE PARA CUBRIR EL COSTO DE PARTICIPACIÓN	APERTURA DE PROPOSICIONES	FECHA ESTIMADA DE INICIO TENTATIVO	PLAZO DE EJECUCIÓN	CAPITAL CONTABLE REQUERIDO
DOPM-01-2022	REHABILITACIÓN DE CALLES CON MORTERO ASFALTICO EN PERIFÉRICO DE LA JUVENTUD, AV. SILVESTRE TERRAZAS, PERIFÉRICO LOMBARDI TOLEDANO Y CALLE WASHINGTON	23 DE FEBRERO DE 2022 A LAS 09:00 HORAS, PUNTO DE REUNIÓN: DEPTO. DE MEJORAMIENTO VIAL DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN AV. JUAN ESCUTIA #2912	24 DE FEBRERO DE 2022 A LAS 10:00 HORAS, EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS UBICADA EN CALLE CAMINO A LA PRESA CHUVÍSCAR # 1108, COL. CAMPESINA NUEVA	02 DE MARZO DE 2022 HASTA LAS 14:00 HRS.	07 DE MARZO DE 2022, A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	09 DE MARZO DE 2022	90 DÍAS	\$2,200,000.00

Para el Contrato de Obra derivado del presente procedimiento, se otorgará un 20% de anticipo.

No podrán ser subcontratas ninguna de las partes de la obra.

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

A.- Los contratistas deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Original o copia certificada y copia simple del registro en el Padrón Único de Contratistas vigente a la fecha del inicio de los procedimientos de contratación, en el que acrediten, contar con las Especialidades:

Para la Licitación **DOPM-01-2022: 1601 referente a: PAVIMENTOS En vialidades urbanas, vialidades suburbanas, estacionamientos, urbanizaciones y caminos de concreto asfáltico.**

2. Acreditar la inscripción vigente al Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua al momento de la contratación.

B.- Entrega de Documentos:

Las personas interesadas en las Licitaciones podrán revisar las Bases de Licitación a partir de la fecha de su publicación y hasta tres días hábiles previos a la apertura y presentación de propuestas, en el Departamento de Licitaciones y Control de Obra de la Dirección de Obras Públicas, con fundamento en el Art. 40 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua y el Art. 50 de su Reglamento.

El costo de participación para las personas interesadas, equivale a **20 UMAS (Unidad de Medida y Actualización Vigente)** cantidad no reembolsable, según la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2022

y al Art. 56 del reglamento de la materia, el cual podrá ser en efectivo o en cheque certificado a favor del **Municipio de Chihuahua**, a partir de la publicación y hasta la fecha límite para cubrir el costo de participación, en la Dirección de Obras Públicas, en calle Camino a la Presa Chuvíscar No. 1108, C.P. 31410, Col. Campesina Nueva de esta Ciudad de Chihuahua, Chih., en días hábiles y en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

La lista de licitantes se integrará sin excepción alguna con aquellos contratistas que hayan cubierto el costo de participación de la licitación hasta la fecha límite indicada.

c.- Presentación de Propositiones y Fallo:

- 1).- La Presentación y Apertura de Propositiones, se efectuará en la fecha y hora indicada, en la Sala de Juntas de la Dirección de Obras Públicas, ubicada en Calle Camino a la Presa Chuvíscar No. 1108, C.P. 31410, Col. Campesina Nueva de esta Ciudad de Chihuahua, Chih., al término de este acto, se informará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo correspondiente de conformidad con el artículo 48 fracción V de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua y el Art. 66 Fracc. V de su reglamento.
- 2).- Con fundamento en los artículos 48 fracción II, 50 y 52 de la Ley de la materia y demás aplicables de su reglamento, la Convocante rechazará las propositiones que no reúnan las condiciones establecidas en las bases de la Licitación.
- 3).- La Convocante, efectuará el análisis detallado de las propositiones admitidas para que se emita el dictamen en que se fundamentará el Fallo de la Licitación, mediante el cual, se adjudicará el Contrato a la persona que, de entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuente con la experiencia necesaria para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerados los criterios anteriores, resulta que dos o más propositiones satisfacen los requerimientos y, por lo tanto, son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la postura económica más baja, de conformidad con los artículos 50, 52 y 53 de la ley en comento y 69, 72 y 79 de su reglamento.

Las inconformidades procederán en los términos del Título Noveno, Capítulo I, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.

Chihuahua, Chih., 19 de febrero de 2022.

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

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 504/2022

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, mediante el cual:

Único: Se publican las Licitaciones Públicas Presenciales de Oficialía Mayor O.M.09/2022, relativa a la adquisición de artículos de papel bond, papel stock y papel opalina para las diferentes dependencias centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor, O.M.10/2022, relativa a la adquisición de artículos de equipo de telecomunicaciones (switch cisco nexus 9504), solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental y O.M.11/2022, relativa a la contratación de servicios para la actualización de atlas de riesgo del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Secretaría 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 18 días del mes de febrero del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL O.M. 09/2022

EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y POR LOS ARTICULOS 40, PRIMER PÁRRAFO, 47, 51 FRACCIÓN I, 53, 54, 64, 83 Y DEMÁS 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 O.M. 09/2022, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPEL BOND, PAPEL STOCK Y PAPEL OPALINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SOLICITADO POR LA PROVEEDURÍA MUNICIPAL, DEPENDIENTE DE LA OFICIALIA MAYOR.

NO. DE LICITACIÓN	LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
O.M. 09/2022	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN EL NOVENO PISO DEL EDIFICIO DEL REAL, UBICADO EN AVE. INDEPENDENCIA Y CALLE VICTORIA, DE ESTA CIUDAD, A LAS 09:30 HORAS, DEL DÍA 22 DE FEBRERO DE 2022.	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN EL NOVENO PISO DEL EDIFICIO DEL REAL, UBICADO EN AVE. INDEPENDENCIA Y CALLE VICTORIA, DE ESTA CIUDAD, A LAS 09:30 HORAS, DEL DÍA 02 DE MARZO DE 2022.

A) DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES. -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
Única	Adquisición de papelería, tales como: papel bond t/carta blancura mínima de 92%, peso de 90G/M2, papel opalina t/carta de 115 a 120 Grs. Blanco, entre otros.	\$550,024.95	\$1,375,062.36

La descripción, especificaciones y contenido a detalle de la partida y conceptos, se presentan en las bases de la presente licitación.

B) LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. 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.
2. Constancia de Situación Fiscal actualizada del licitante, con una antigüedad no mayor a 30 días de la fecha de presentación y apertura de propuestas.
3. Original o copia certificada y copia del documento que acredite su registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano ejercicio 2022 (la presentación de la constancia del levantamiento de entrevista NO acredita su registro).
4. Carta compromiso mediante la cual se obligue a que, en caso de resultar adjudicado, a más tardar a la firma del contrato correspondiente deberá presentar original o copia certificada y copia del registro vigente del padrón de proveedores del Municipio sellado por Proveeduría, así como copia del recibo de pago por el ejercicio 2022.
5. Manifestación por escrito donde se indique una dirección de correo electrónico y el domicilio en el Estado de Chihuahua para recibir notificaciones y llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con relación a la presente licitación
6. Documentación que acredite estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
7. Balance general que acredite un capital contable mínimo del veinte por ciento del monto máximo a contratar, firmado por el Contador Público que lo emitió.
8. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos establecidos por los artículos 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
9. Los demás requisitos que establecen las bases.

C) REVISIÓN, DISPOSICIÓN Y ENTREGA DE BASES:

Las personas interesadas en la licitación podrán revisar las bases previamente, los días y horas hábiles comprendidas entre **el 16 de febrero y el 1º de marzo de 2022**, en un horario de **9:00 a 14:30 horas** en la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor del Municipio

de Chihuahua, así como en la página www.municipiochihuahua.gob.mx.

El costo de participación se efectuará en las cajas de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por la cantidad no reembolsable equivalente a **20 UMA** (Unidad de Medida y Actualización), según lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua, en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de Chihuahua, El pago del costo de participación se deberá acreditar con el recibo de pago a nombre del licitante, ante la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, ubicada en el octavo piso del Edificio Antiguo Hotel del Real, ubicado en Ave. Independencia y Calle Victoria de la Colonia Centro de esta ciudad, el cual será requisito para participar en la licitación. La lista de participantes se integrará sin excepción alguna con aquellos que hayan efectuado el pago del costo de participación hasta la fecha límite indicada, siendo estos los únicos que podrán participar en los actos de la presente licitación.

D) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y FALLO

1. La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español. Tratándose de documentos oficiales, estos deberán encontrarse debidamente apostillados y traducidos al español.

2. Al término del acto de apertura de proposiciones se informará respecto del lugar, fecha y hora que se dará a conocer el fallo correspondiente.

3. La adjudicación del procedimiento se hará por la partida única, mediante contrato abierto, por lo que podrá resultar solo un licitante ganador.

4. El Comité, rechazará las proposiciones que no reúnan las condiciones establecidas en las bases y en la presente convocatoria.

5. El Comité con base en el análisis de las propuestas, adjudicará el contrato a la persona o personas que de entre los licitantes reúnan 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 proposiciones satisfacen los requerimientos, la o las partidas, se adjudicarán utilizando el criterio de evaluación binario, mediante el cual solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.

E) PORCENTAJE A ENTREGAR POR CONCEPTO DE ANTICIPO

Para el contrato derivado de la presente licitación no se otorgará anticipo.

F) LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO

El participante que resulte ganador deberá entregar los bienes conforme le sean solicitados por las Dependencias Solicitantes, a partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022, de conformidad a lo establecido en el anexo técnico contenido en las bases de la presente licitación. Los pagos se harán contra entrega de los bienes dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la presentación de la factura correspondiente.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A 16 DE FEBRERO DE 2022

LIC. ANGÉLICA YOLANDA RODRÍGUEZ CARBAJAL
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
SUPLENTE DE LA OFICIAL MAYOR

LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL O.M. 10/2022

EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y POR LOS ARTÍCULOS 40, PRIMER PÁRRAFO, 45, 47, 51 FRACCIÓN I, 53, 54, 64 Y DEMÁS 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 O.M. 10/2022, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES (SWITCH CISCO NEXUS 9504), SOLICITADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

NO. DE LICITACIÓN	LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
O.M. 10/2022	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN EL NOVENO PISO DEL EDIFICIO DEL REAL, UBICADO EN AVE. INDEPENDENCIA Y CALLE VICTORIA, DE ESTA CIUDAD, A LAS 11:00 HORAS, DEL DÍA 22 DE FEBRERO DE 2022.	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN EL NOVENO PISO DEL EDIFICIO DEL REAL, UBICADO EN AVE. INDEPENDENCIA Y CALLE VICTORIA, DE ESTA CIUDAD, A LAS 11:00 HORAS, DEL DÍA 02 DE MARZO DE 2022.

A) DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES. -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
Única	Adquisición de artículos de equipo de telecomunicaciones, consistente en: 1 (switch cisco NEXUS 9504)

La descripción, especificaciones y contenido a detalle de la partida y conceptos, se presentan en las bases de la presente licitación.

B) LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. 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.
2. Constancia de Situación Fiscal actualizada del licitante, con una antigüedad no mayor a 30 días de la fecha de presentación y apertura de propuestas.
3. Original o copia certificada y copia del documento que acredite su registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano ejercicio 2022 (la presentación de la constancia del levantamiento de entrevista NO acredita su registro).
4. Carta compromiso mediante la cual se obligue a que, en caso de resultar adjudicado, a más tardar a la firma del contrato correspondiente deberá presentar original o copia certificada y copia del registro vigente del padrón de proveedores del Municipio sellado por Proveeduría, así como copia del recibo de pago por el ejercicio 2022.
5. Manifestación por escrito donde se indique una dirección de correo electrónico y el domicilio en el Estado de Chihuahua para recibir notificaciones y llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con relación a la presente licitación
6. Documentación que acredite estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
7. Balance general que acredite un capital contable mínimo del veinte por ciento del monto total a contratar, firmado por el Contador Público que lo emitió.
8. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos establecidos por los artículos 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
9. Los demás requisitos que establecen las bases.

C) REVISIÓN, DISPOSICIÓN Y ENTREGA DE BASES:

Las personas interesadas en la licitación podrán revisar las bases previamente, los días y horas hábiles comprendidas entre **el 16 de febrero y el 1° de marzo de 2022**, en un horario de **9:00 a 14:30 horas** en la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua, así como en la página www.municipiochihuahua.gob.mx.

El costo de participación se efectuará en las cajas de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por la cantidad no reembolsable equivalente a **20 UMA** (Unidad de Medida y Actualización), según lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua, en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de Chihuahua, El pago del costo de participación se deberá acreditar con el recibo de pago a nombre del licitante, ante la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, ubicada en el octavo piso del Edificio Antiguo Hotel del Real, ubicado en Ave. Independencia y Calle Victoria de la Colonia Centro de esta ciudad, el cual será requisito para participar en la licitación. La lista de participantes se integrará sin excepción alguna con aquellos que hayan efectuado el pago del costo de participación hasta la fecha límite indicada, siendo estos los únicos que podrán participar en los actos de la presente licitación.

D) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y FALLO

- 1.** La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español. Tratándose de documentos oficiales, estos deberán encontrarse debidamente apostillados y traducidos al español.
- 2.** Al término del acto de apertura de proposiciones se informará respecto del lugar, fecha y hora que se dará a conocer el fallo correspondiente.
- 3.** La adjudicación del procedimiento se hará por la partida única, por lo que podrá resultar solo un licitante ganador.
- 4.** El Comité, rechazará las proposiciones que no reúnan las condiciones establecidas en las bases y en la presente convocatoria.
- 5.** El Comité con base en el análisis de las propuestas, adjudicará el contrato a la persona o personas que de entre los licitantes reúnan 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 proposiciones satisfacen los requerimientos, la o las partidas, se adjudicarán utilizando el criterio de evaluación binario, mediante el cual solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.

E) PORCENTAJE A ENTREGAR POR CONCEPTO DE ANTICIPO

Para el contrato derivado de la presente licitación no se otorgará anticipo.

F) LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO

El participante que resulte ganador deberá entregar los bienes a más tardar en 32 semanas posteriores a la firma del contrato correspondiente, en las oficinas de la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, ubicadas en la calle 6ª. y Mina No. 408, segundo piso, Col. Centro, en esta ciudad, de conformidad a lo establecido en el anexo técnico contenido en las bases de la presente licitación. Los pagos se harán contra entrega de los bienes dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la presentación de la factura correspondiente.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A 16 DE FEBRERO DE 2022
LIC. ANGÉLICA YOLANDA RODRÍGUEZ CARBAJAL
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
SUPLENTE DE LA OFICIAL MAYOR

LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL O.M. 11/2022

EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y POR LOS ARTICULOS 40, PRIMER PÁRRAFO, 47, 51 FRACCIÓN I, 53, 54, 64 Y DEMÁS 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 O.M. 11/2022, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SOLICITADO POR LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.

NO. DE LICITACIÓN	LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
O.M. 11/2022	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN EL NOVENO PISO DEL EDIFICIO DEL REAL, UBICADO EN AVE. INDEPENDENCIA Y CALLE VICTORIA, DE ESTA CIUDAD, A LAS 12:30 HORAS, DEL DÍA 22 DE FEBRERO DE 2022.	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN EL NOVENO PISO DEL EDIFICIO DEL REAL, UBICADO EN AVE. INDEPENDENCIA Y CALLE VICTORIA, DE ESTA CIUDAD, A LAS 12:30 HORAS, DEL DÍA 02 DE MARZO DE 2022.

A) DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS. -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
Única	Contratación de servicios para la actualización del atlas de riesgos del Municipio de Chihuahua

La descripción, especificaciones y contenido a detalle de la partida y conceptos, se presentan en las bases de la presente licitación.

B) LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. 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.
2. Constancia de Situación Fiscal actualizada del licitante, con una antigüedad no mayor a 30 días de la fecha de presentación y apertura de propuestas.
3. Original o copia certificada y copia del documento que acredite su registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano ejercicio 2022 (la presentación de la constancia del levantamiento de entrevista NO acredita su registro).
4. Carta compromiso mediante la cual se obligue a que, en caso de resultar adjudicado, a más tardar a la firma del contrato correspondiente deberá presentar original o copia certificada y copia del registro vigente del padrón de proveedores del Municipio sellado por Proveeduría, así como copia del recibo de pago por el ejercicio 2022.
5. Manifestación por escrito donde se indique una dirección de correo electrónico y el domicilio en el Estado de Chihuahua para recibir notificaciones y llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con relación a la presente licitación
6. Documentación que acredite estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
7. Balance general que acredite un capital contable mínimo del veinte por ciento del monto total a contratar, firmado por el Contador Público que lo emitió.
8. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos establecidos por los artículos 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
9. Los demás requisitos que establecen las bases.

C) REVISIÓN, DISPOSICIÓN Y ENTREGA DE BASES:

Las personas interesadas en la licitación podrán revisar las bases previamente, los días y horas hábiles comprendidas entre **el 16 de febrero y el 1° de marzo de 2022**, en un horario de **9:00 a 14:30 horas** en la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor del Municipio

de Chihuahua, así como en la página www.municipiochihuahua.gob.mx.

El costo de participación se efectuará en las cajas de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por la cantidad no reembolsable equivalente a **20 UMA** (Unidad de Medida y Actualización), según lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua, en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de Chihuahua, El pago del costo de participación se deberá acreditar con el recibo de pago a nombre del licitante, ante la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, ubicada en el octavo piso del Edificio Antiguo Hotel del Real, ubicado en Ave. Independencia y Calle Victoria de la Colonia Centro de esta ciudad, el cual será requisito para participar en la licitación. La lista de participantes se integrará sin excepción alguna con aquellos que hayan efectuado el pago del costo de participación hasta la fecha límite indicada, siendo estos los únicos que podrán participar en los actos de la presente licitación.

D) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y FALLO

1. La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español. Tratándose de documentos oficiales, estos deberán encontrarse debidamente apostillados y traducidos al español.

2. Al término del acto de apertura de proposiciones se informará respecto del lugar, fecha y hora que se dará a conocer el fallo correspondiente.

3. La adjudicación del procedimiento se hará por la partida única, por lo que podrá resultar solo un licitante ganador.

4. El Comité, rechazará las proposiciones que no reúnan las condiciones establecidas en las bases y en la presente convocatoria.

5. El Comité con base en el análisis de las propuestas, adjudicará el contrato a la persona o personas que de entre los licitantes reúnan 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 proposiciones satisfacen los requerimientos, la o las partidas, se adjudicarán utilizando el criterio de evaluación binario, mediante el cual solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.

E) PORCENTAJE A ENTREGAR POR CONCEPTO DE ANTICIPO

Para el contrato derivado de la presente licitación no se otorgará anticipo.

F) LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO

El participante que resulte ganador deberá iniciar los servicios a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo para concluirse a más tardar 4 meses posteriores, de conformidad a lo establecido en el anexo técnico contenido en las bases de la presente licitación. Los pagos se harán contra entrega de los bienes dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la presentación de la factura correspondiente.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A 16 DE FEBRERO DE 2022

LIC. ANGÉLICA YOLANDA RODRÍGUEZ CARBAJAL
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
SUPLENTE DE LA OFICIAL MAYOR

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 505/2022

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

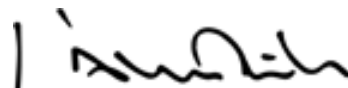
Único: Se aprueba el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de 2022 del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua que consta en oficio 0037-2022CHIH/DESP.PRES remitido por el Presidente Municipal de Chihuahua al Secretario del H. Ayuntamiento.

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 18 días del mes de febrero del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA



PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN 2022

ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL



ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
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.....	18

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
 Conmutador 072 (614)200 48 00 1 municipiochihuahua.gob.mx



I. INTRODUCCIÓN

El Órgano Interno de Control presenta un Plan Anual de Trabajo y de Evaluación 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 y seguimientos, 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 el presupuesto de egresos, las variaciones presupuestales del ejercicio 2022 y 2021, el modelo de administración de riesgos, observaciones de ejercicios anteriores con el fin de seguir fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y los vínculos institucionales.

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Commutador 072 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



La meta para este año 2022, consiste en la revisión de cinco Organismos Descentralizados y ocho dependencias de la Administración Pública Centralizada en ejecución de auditorías y en seguimiento un Fideicomiso, dos Organismos Descentralizados y tres dependencias de la Administración Pública Centralizada, resultando la ejecución total de trece auditorías y seis seguimientos, mismas que se realizarán atendiendo a los Principios que Regulan la Auditoría del Sector Gubernamental derivado de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización o mediante la contratación de despachos o profesionales independientes.

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

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Commutador 072 (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
- Reglamento Interior 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
- Lineamientos que Regulan los Procesos de Auditorías, Verificación, Visitas y/o Inspecciones del Órgano Interno de Control

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (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

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



IV. TIPOS DE AUDITORÍA

Las normas profesionales de auditoría emitidas por el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), enuncian 3 tipos de auditoría: cumplimiento, financiera y de desempeño. Conforme a las necesidades de este Órgano Interno de Control se agregaron 4 vertientes de auditoría cumpliendo con los objetivos de fiscalización y cumplimiento normativo de la gestión pública.

- **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.

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Commutador 072 (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.

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 57000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (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 2022, publicado en la Gaceta Municipal No. 201-III, en fecha 27 de diciembre de 2021, el cual contiene el Acuerdo número 470/2021 de la Sesión Ordinaria número S.O.17/21, de fecha 22 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2022, el gasto total en el presente presupuesto asciende a la cantidad de \$4,480,227,197.00 y corresponde al total de ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2022, distribuidos a ultimo nivel de las Direcciones de la Administración centralizada y descentralizada del Municipio de Chihuahua como se muestra en la siguiente tabla:

	Dependencia	Importe
1	Dirección de Seguridad Pública	\$ 1,090,358,497.67
2	Dirección de Obras Públicas	\$ 527,842,858.30
3	Dirección de Mantenimiento Urbano	\$ 470,140,358.96
4	Dirección de Servicios Públicos Municipales	\$ 442,171,029.80
5	Tesorería Municipal	\$ 324,534,858.75
6	Oficialía Mayor	\$ 242,451,529.57
7	Dirección de Planeación y Evaluación	\$ 198,922,016.15 *
8	Dirección de Desarrollo Humano y Educación	\$ 172,554,761.78
9	Instituto Municipal de Pensiones	\$ 168,000,000.00
10	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	\$ 133,455,000.00
11	Secretaría del Ayuntamiento	\$ 89,437,897.11
12	Instituto Municipal Cultura Física y Deporte	\$ 80,616,000.00
13	Dirección de Desarrollo Rural	\$ 71,870,616.68
14	Coordinación de Comunicación Social	\$ 67,912,310.74
15	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	\$ 67,700,042.12 **
16	Instituto Cultura Municipal	\$ 58,547,000.00
17	Ayuntamiento	\$ 54,305,187.40
18	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	\$ 52,208,192.44
19	Consejo Urbanización Municipal	\$ 26,450,000.00
20	Instituto Municipal de Planeación Integral	\$ 25,896,488.00
21	Presidencia Municipal	\$ 19,910,131.23
22	Coordinación de Relaciones Públicas	\$ 17,687,126.97
23	Instituto Municipal de Atención y Prevención a la Salud	\$ 16,890,000.00 ***
24	Instituto Municipal de la Mujer	\$ 15,600,000.00
25	Sindicatura	\$ 15,473,002.00
26	Dirección del Órgano de Control Interno	\$ 14,838,288.81

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



27	Coordinación de Transparencia	\$ 10,101,067.52
28	Seccionales Municipales	\$ 4,352,935.00
Total		\$4,480,227,197.00

Tabla 1 Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2022

Los nombres de la tabla son los publicados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua, sin embargo, cambiarán por la Reingeniería Administrativa de la Administración Pública Municipal aprobada por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria S.O. 17/2021, en la Gaceta No. 201-III en el cual se aprueba la Reforma al Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua y otras disposiciones aplicables.

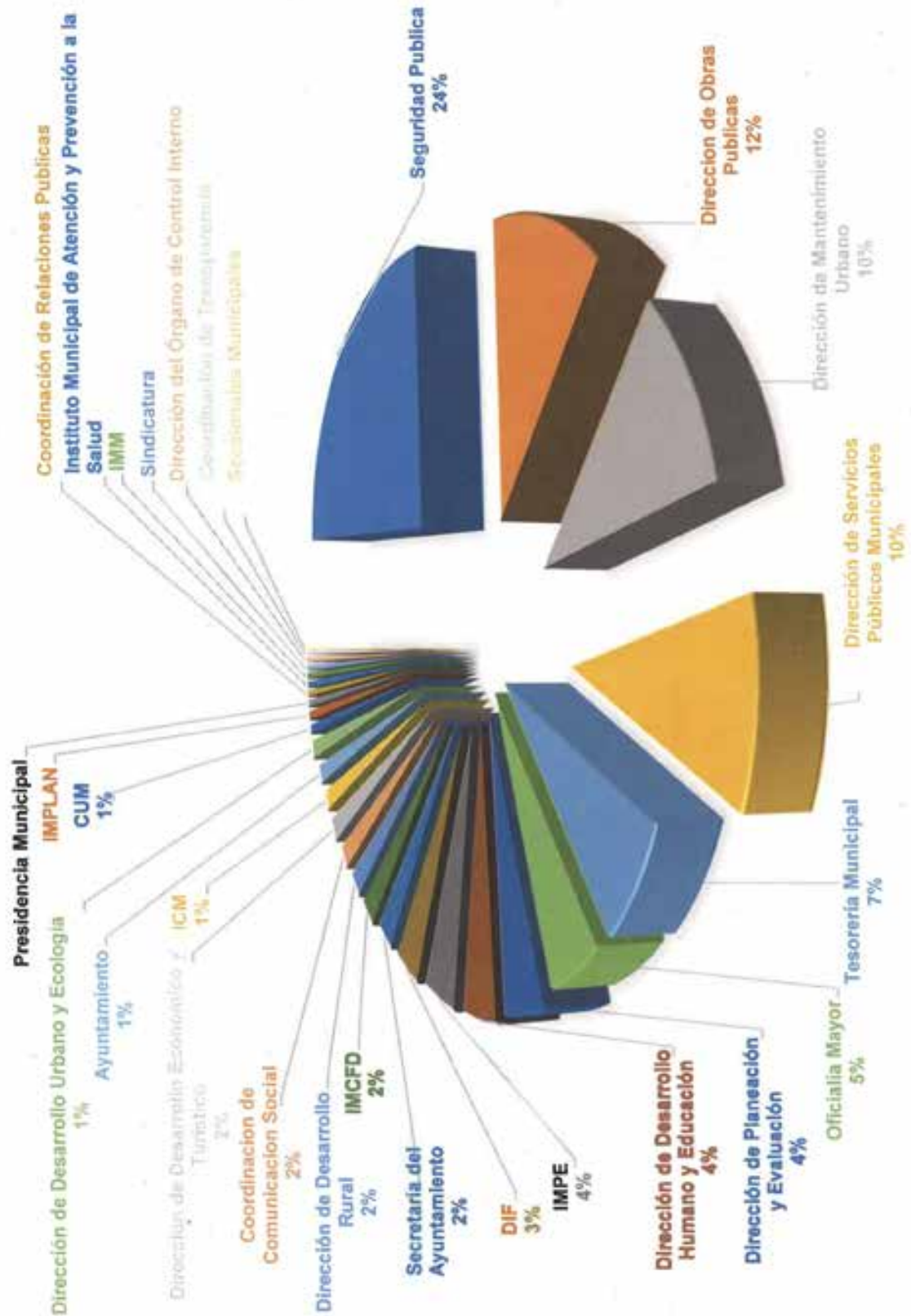
- *Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental
- ** Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad
- *** Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

A continuación, mediante la siguiente grafica se observa el porcentaje asignado a cada dependencia, siendo la Dirección de Seguridad Pública Municipal, la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Mantenimiento Urbano y la Dirección de Servicios Públicos Municipales quienes cuentan con más de la mitad del presupuesto asignado por el Municipio:





2. Variaciones Presupuestales

Se destaca la importancia relativa en cuanto a la variación de los Presupuestos aprobados para el Ejercicio Fiscal 2021 y 2022 de la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico, Dirección de Servicios Públicos Municipales y la Coordinación de Transparencia, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Dependencia	Presupuesto de Egresos 2022	Presupuesto de Egresos 2021	Variaciones Presupuestales	% Variación
Ayuntamiento	\$54,305,187.40	\$53,536,501.11	\$768,686.29	1%
Sindicatura	\$15,473,002.00	\$14,052,060.13	\$1,420,941.87	9%
Despacho de la Presidencia Municipal	\$19,910,131.23	\$17,155,136.44	\$2,754,994.79	14%
Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	\$67,700,042.12	\$31,811,543.93	\$35,888,498.19	53% *
Coordinación de Comunicación Social	\$67,912,310.74	\$69,496,849.84	-\$1,584,539.10	-2%
Secretaría del Ayuntamiento	\$89,437,897.11	\$92,293,034.17	-\$2,855,137.06	-3%
Dirección de Obras Públicas	\$527,842,858.30	\$270,014,191.18	\$257,828,667.12	49%
Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	\$52,208,192.44	\$50,433,963.64	\$1,774,228.80	3%
Dirección de Servicios Públicos Municipales	\$442,171,029.80	\$247,741,345.30	\$194,429,684.50	44%
Dirección de Seguridad Pública	\$1,090,358,497.67	\$857,371,352.00	\$232,987,145.67	21%
Dirección de Desarrollo Humano y Educación	\$172,554,761.78	\$119,723,145.57	\$52,831,616.21	31%
Tesorería Municipal	\$324,534,858.75	\$403,871,120.84	-\$79,336,262.09	-24%
Oficialía Mayor	\$242,451,529.57	\$214,757,370.76	\$27,694,158.81	11%
Dirección de Planeación y Evaluación	\$198,922,016.15	\$153,717,504.81	\$45,204,511.34	23% **
Dirección de Desarrollo Rural	\$71,870,616.68	\$59,941,479.55	\$11,929,137.13	17%
Dirección de Mantenimiento Urbano	\$470,140,358.96	\$348,048,950.30	\$122,091,408.66	26%
Secciones Municipales	\$4,352,935.00	\$4,045,744.73	\$307,190.27	7%
Coordinación de Relaciones Públicas	\$17,687,126.97	\$14,909,049.25	\$2,778,077.72	16%
Dirección del Órgano Interno de Control	\$14,838,288.81	\$13,045,344.52	\$1,792,944.29	12%
Organismos Descentralizados	\$525,454,488.00	\$431,722,853.36	\$93,731,634.64	18%
Coordinación de Transparencia	\$10,101,067.52	\$5,755,581.25	\$4,345,486.27	43% ***
TOTAL	\$4,480,227,197.00	\$3,473,444,122.68	\$1,006,783,074.32	

Tabla 2 Variaciones Presupuestales

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



Los nombres de la tabla son los publicados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua, sin embargo, cambiarán por la Reingeniería Administrativa de la Administración Pública Municipal aprobada por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria S.O. 17/2021, en la Gaceta No. 201-III en el cual se aprueba la Reforma al Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua y otras disposiciones aplicables.

*Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad

** Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental

*** Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivo

3. Entidades con Observaciones detectadas en la Revisión anteriores

- Tesorería: Subdirección de Catastro
- Instituto Municipal de Planeación
- Instituto Municipal de las Mujeres
- Instituto Municipal de Pensiones
- Dirección de Mantenimiento Urbano
- Oficialía Mayor
- Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
- Secretaría del Ayuntamiento: Coordinación de Protección Civil
- Dirección de Desarrollo Humano y Educación
- Fideicomiso Parque Metropolitano Tres Presas
- Dirección de Seguridad Pública Municipal
- Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
- Dirección de Desarrollo Económico y Turístico
- Consejo de Urbanización Municipal de Chihuahua
- Servicios Públicos Municipales

3.1 Entidades Observaciones Pendientes de solventar en 2022

- Consejo de Urbanización Municipal de Chihuahua
- Dirección de Servicios Públicos Municipales
- Fideicomiso Parque Metropolitano Tres Presas
- Dirección de Seguridad Pública Municipal
- Instituto Municipal de Pensiones
- Secretaría del Ayuntamiento: Coordinación de Protección Civil

4. Observaciones Recurrentes Detectadas en el proceso de Entrega – Recepción

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



- Recursos Materiales Bienes Muebles y Enseres no encontrados.
- Diferencias entre organigrama autorizado y organigrama funcional.
- Personal comisionado sin oficio de comisión.
- Archivos digitales no localizados.
- Bienes Inmuebles arrendados sin documentación.
- Organigrama no refleja la operación real en cuanto a líneas de mando, facultades y obligaciones.
- Muebles y enseres físicamente que se encuentran en condiciones no operativas.
- Juicio Contencioso Administrativo.

4.1 Dependencias con observaciones

- Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
- Dirección de Mantenimiento Urbano
- Dirección de Seguridad Pública Municipal
- Oficialía Mayor
- Instituto Municipal de Pensiones
- Dirección de Desarrollo Humano y Educación

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.

El proceso de identificación de riesgos incluye la clasificación de los riesgos considerando por lo menos las siguientes categorías:

- **Estratégico:** Se asocia a los asuntos relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- **Financiero:** Se relaciona con los recursos económicos de la institución, principalmente de la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos.
- **Operativo:** Este rubro considera los riesgos relacionados con fallas en los procesos, en los sistemas o en la estructura de la institución.
- **Legal:** Afecta la capacidad de la entidad para dar cumplimiento a la legislación y obligaciones contractuales.

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Commutador 072 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



- **Tecnológico:** Se relaciona con la capacidad de la institución para que las herramientas tecnológicas soporten el logro de los objetivos estratégicos.
- **A la integridad:** Son aquellas situaciones o eventos que, en caso de materializarse, impactarían en mayor o menor medida al entorno de valores y principios éticos de la institución.

La evaluación es la etapa subsecuente a la identificación del proceso de administración de riesgos, en la cual se valora la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto que puede producir en caso de que se materialice.

La evaluación de riesgos se lleva a cabo con técnicas cualitativas que consisten en valorar la probabilidad desde una perspectiva de juicio de expertos, quienes conocen de manera muy precisa las actividades, los procesos y el entorno en el cual se desempeña la institución.

La **probabilidad** de ocurrencia se valora con base en la frecuencia; es decir, cuántas veces podría ocurrir el riesgo; considerando los factores internos y externos.

El **impacto** se valora tomando en cuenta las consecuencias que pueden ocasionar a la institución en caso de que el riesgo se materialice.

A continuación, se muestra las escalas para la evaluación de riesgos en probabilidad e impacto:

Valor	Categoría	Probabilidad
10	Recurrente	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy alta, es decir, se tiene plena seguridad que éste se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%.
9		
8	Muy probable	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta, es decir, se tiene entre 75% a 95% de seguridad que éste se materialice.
7		
6	Poco probable	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir, se tiene entre 51% a 74% de seguridad que éste se materialice.
5		
4	Inusual	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir, se tiene entre 25% a 50% de seguridad que éste se materialice.
3		
2	Rara	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy baja, es decir, se tiene entre 1% a 25% de seguridad que éste se materialice.
1		

Tabla 3 Probabilidad

Valor	Categoría	Impacto
10	Catastrófico	Riesgo cuya materialización influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la institución; asimismo puede

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

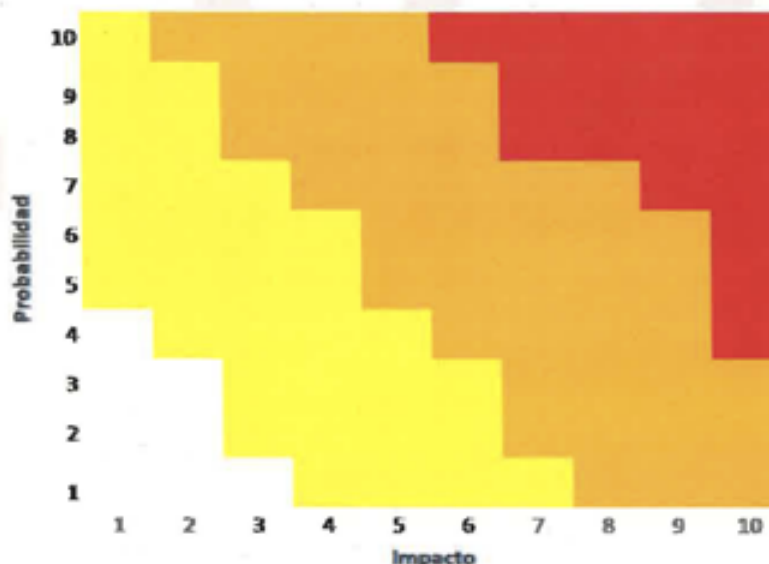
Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



9		implicar pérdida patrimonial o daño de la imagen, dejando además sin funciones total o parcialmente por un periodo importante de tiempo, afectando los programas o servicios que entrega la institución.
8		Riesgo cuya materialización podría dañar de manera significativa el patrimonio institucional, daño a la imagen o logro de los objetivos estratégicos. Asimismo, se necesita un periodo de tiempo considerable para restablecer la operación o corregir los daños.
7	Grave	
6		Riesgo cuya materialización causaría una pérdida importante en el patrimonio o un daño en la imagen institucional.
5	Moderado	
4		Riesgo que no afecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos y que en caso de materializarse podría causar daños al patrimonio o imagen, que se puede corregir en poco tiempo.
3	Bajo	
2		Riesgo que en caso de materializarse podría tener efectos muy pequeños en la institución.
1	Menor	

Tabla 4 Impacto

Una vez realizada la valoración de la probabilidad e impacto, es necesario priorizar los riesgos, lo que permite determinar cuáles riesgos requieren un tratamiento inmediato, de acuerdo a la escala para priorizar riesgos que se muestra a continuación y determina la gravedad del riesgo de acuerdo con la probabilidad e impacto determinados al momento de la evaluación.



Mapa 1 De Riesgos

Riesgo bajo **Zona de riesgo tolerable.**

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (614)200 48 00 | municipiocihuahua.gob.mx



1-2.4	Después del análisis de riesgo se debe determinar si los riesgos ubicados en esta zona se aceptan, previenen o mitigan.
Riesgo moderado 2.5-4.9	Zona de riesgo moderado. Después del análisis de riesgo se debe determinar si las medidas de prevención y vigilancia para los riesgos ubicados en esta zona, asimismo se debe determinar si estos riesgos se comparten o transfieren para mitigarlos de manera adecuada.
Riesgo alto 5-7.5	Zona de riesgo alto. Después del análisis de riesgo se debe determinar si las medidas para mitigar los riesgos ubicados en esta zona, determinando si estos riesgos se comparten o transfieren para gestionarlos de manera adecuada.
Riesgo grave 7.6-10	Zona de riesgo significativo. Después del análisis de riesgo se deben tomar las medidas necesarias para mitigar los riesgos que se encuentran en esta zona, mediante la mitigación y prevención; es recomendable establecer un plan para tales fines.

Tabla 5 Gravedad del riesgo

Fuente: Auditoría Especial de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Control



VII. DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN.

Es el documento técnico por medio del cual se establecen los entes a fiscalizar por el Órgano Interno de Control en un ejercicio fiscal, el número de auditoría, el tipo de auditoría a desarrollar y el marco legal sobre el que basará su actuar, siempre en concordancia con los principios de auditoría.

No. de Auditoría	Dependencia	AI	AF	AOP	AD	AE	AC	AES
OIC-01/DOP/AOP/2022	Dirección de Obras Públicas			✓				
OIC-02/DSPM/AI/2022	Dirección Servicios Públicos Municipales					✓		
OIC-03/ DSP/AE/2022	Dirección de Seguridad Pública					✓		
OIC-04/TE/AE/2022	Tesorería Municipal					✓		
OIC-05/SA/AE/2022	Secretaría del Ayuntamiento					✓		
OIC-06/IMPI/AI/2022	Instituto Municipal de Planeación Integral		✓				✓	
OIC-07/ CUM/AI/2022	Consejo de Urbanización Municipal de Chihuahua	✓						
OIC-08/IMPE/AD/2022	Instituto Municipal de Pensiones (IMPE)				✓			
OIC-09/ICM/AE/2022	Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua	✓						
OIC-10/DDEC/AE/2022	Dirección Desarrollo Económico y Competitividad					✓		
OIC-11/ DIF/AI/2022	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	✓						
OIC-12/CRP/AI/2022	Coordinación de Relaciones Públicas					✓		
OIC-13/OM/AD/2022	Oficialía Mayor					✓		

Tabla 6 Plan Anual de Trabajo y de Evaluación 2022

*Antes Dirección de Desarrollo Económico y Turístico

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

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



SEGUIMIENTO.

Hace referencia al alcance en la atención de las observaciones y/o hallazgos encontrados en auditorías previas para determinar si las acciones implantadas por el área auditada permitieron la solventación.

Lo anterior toda vez que derivado del Acta y sus anexos del Proceso Entrega Recepción por Término de un Ejercicio Constitucional Administración 2018-2021, realizado entre la ciudadana Mtra. María Angélica Granados Trespalcacios, como servidor público que entregó en su carácter de Presidenta del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, respecto del contenido del acta formalizada a las 14:00 horas del día 09 de septiembre de 2021 y sus anexos, con el Ciudadano Lic. Marco Antonio Bonilla Mendoza en su carácter de Presidente Electo del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, del Acta Entrega del Órgano Interno de Control del área de Auditoría Control y Evaluación en el formato Asuntos Públicos, AP-28 Asuntos en Trámite Auditorías y/o Revisiones de Control, se desprenden que existen auditorías abiertas y pendientes de un seguimiento, por lo cual esta administración las incluirá en el Presente y dará seguimiento a dichas auditorías:

- Consejo de Urbanización Municipal de Chihuahua
- Dirección de Servicios Públicos Municipales
- Fideicomiso Parque Metropolitano Tres Presas
- Dirección de Seguridad Pública Municipal
- Instituto Municipal de Pensiones
- Secretaría del H. Ayuntamiento: Coordinación de Protección Civil

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Órgano Interno de Control

Calle Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio Scotiabank, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

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

ACUERDO 506/2022

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

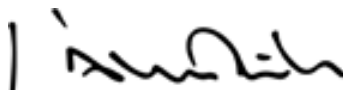
Único: Se delega a la persona Titular de la Subsecretaría del Ayuntamiento, para la coordinación de los programas de "Apoyos Económicos y/o Especie" así como lo relativo a "Apoyos Diversos" de la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 18 días del mes de febrero del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA



ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA, **Secretario del Ayuntamiento de Chihuahua**, con fundamento en los artículos 20, 21 y 31 Bis Fracción XX y relativos del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 20 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, establece que los titulares de las dependencias, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán de subdirectores, coordinadores, jefes de departamento, jefes de oficina y demás servidores públicos que determine el Presidente Municipal y que estén autorizados en el Presupuesto de Egresos.
2. El artículo 21 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, señala que corresponde originalmente a los titulares de las dependencias el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en los funcionarios a que se refiere el artículo anterior algunas de sus facultades, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria, deban ser ejercidas por dichos titulares.
3. El artículo 31 bis del mismo ordenamiento citado, determina las funciones que le corresponden a la Subsecretaría del Ayuntamiento, así como en su fracción XX contempla las demás que le encomiende el Secretario del Ayuntamiento, este Reglamento, otras disposiciones legales y reglamentarias, y los manuales de organización.

ACUERDO

PRIMERO. Se delega a la persona Titular de la Subsecretaría del Ayuntamiento de la Secretaría del Ayuntamiento, para coordinar los programas de "APOYOS ECONÓMICOS Y/O ESPECIE" así como el relativo a "APOYOS DIVERSOS" de ésta Secretaría y sus correlativos en apoyo del H. Ayuntamiento; autorizándolo para tal efecto a que realice los trámites administrativos en relación a dichos programas tales como revisión de solicitudes de los ciudadanos, efectuar y firmar "Solicitudes de pago" a Oficialía Mayor con cargo a las cuentas correspondientes, y demás acciones relativas a la operación de los mismos, previa solicitud y cumplimiento de requisitos por parte de la ciudadanía.



SEGUNDO. La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye su ejercicio directo por el suscrito.

TERCERO. El presente acuerdo delegatorio estará vigente del 21 de febrero al 31 de marzo del 2022.

CUARTO. Se ordena la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

Chihuahua, Chihuahua, a los 18 días del mes de febrero del 2022

**ATENTAMENTE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**


SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA



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

GACETA MUNICIPAL

No. 211-I • Chihuahua, Chihuahua, 21 de febrero de 2022



**GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024**



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
TITULAR DEL ÁREA

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

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