



SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 04/2023

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

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 22 de febrero del año 2023, dentro del punto número cuatro del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Indra Manzo Rascón, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las Regidoras que integran la Comisión de Desarrollo Social, respecto de la aprobación de las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2023 de los siguientes programas: "Ocupación Temporal", "Materiales para Autoconstrucción 2023", "Materiales para Autoconstrucción en Donación 2023", "Abuelo Vigilante", "Apoyo a descendientes de Veteranos de la Revolución" y "Apoyos diversos"... Al concluir la presentación del dictamen, lo somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueban las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2023 de los siguientes programas: "OCUPACIÓN TEMPORAL", "MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN 2023", "MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN EN DONACIÓN 2023", "ABUELO VIGILANTE", "APOYO A DESCENDIENTES DE VETERANOS DE LA REVOLUCIÓN" y "APOYOS DIVERSOS", para quedar redactados de la siguiente manera:

REGLAS DE OPERACIÓN "PROGRAMA DE OCUPACIÓN TEMPORAL"

1. INTRODUCCIÓN

El desempleo en nuestro país, entidad federativa y municipio es una realidad que se vive diariamente, ya que según información del INEGI, mediante la ENOEN, la población desocupada en el país para el trimestre enero-marzo 2022 fue de 2 millones de personas y la Tasa de Desocupación (TD) de 3.5 % de la PEA, porcentaje inferior al 4.4 % del mismo trimestre del 2021. Al estar condicionada a la búsqueda de empleo, la Tasa de Desocupación es más alta en las localidades grandes, como es el caso del municipio de Chihuahua que la tasa llegó a 4.2%.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13 fracción I, 22, 23 y 80 fracción XV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Desarrollo Social, elaboró las Reglas de Operación del "PROGRAMA DE OCUPACIÓN TEMPORAL" para el ejercicio fiscal 2023. Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, podrá realizar los ajustes necesarios para su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como en función de su capacidad operativa y disponibilidad presupuestal. Las presentes Reglas de Operación tienen como finalidad regular y asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente del recurso público, así como establecer los requisitos que las personas beneficiarias deben reunir para solicitar el apoyo y los criterios para la asignación de estos.

1/54

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

Secretaría del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

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

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

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general.

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

2.2 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.

3 LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura.

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

3.2 Población objetivo.

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

3.3 Requisitos.

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

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

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

3.4. Características de los Incentivos.

- Las personas beneficiarias del programa tendrán acceso a un incentivo económico por la realización de sus actividades; cuyo monto será determinado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en apego a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2023.
- El incentivo económico será otorgado por periodos de una semana tomando en consideración su asistencia y puntualidad. Dicho incentivo económico será entregado bajo el esquema que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación estime pertinente.
- Cada entrega del incentivo económico estará respaldada por un recibo de conformidad firmado individualmente por las personas beneficiarias, mismo que estará bajo resguardo del Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- Recibir la información necesaria, clara y oportuna para participar en el programa;
- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
- Ser atendida sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición;
- A ser atendida por personal capacitado y autorizado, sin que se le solicite gratificación monetaria o en especie;
- Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente;
- A renunciar al programa, para lo cual deberá dar aviso por escrito y de manera oportuna al departamento correspondiente; y
- Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales.

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- 1.1. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- 1.2. Dirigirse al personal que lo atiende con el mayor respeto posible;
- 1.3. En caso de ser persona beneficiaria:
 - Acudir en las fechas y horas que le correspondan, y bajo sus propios medios, al lugar en el que llevará a cabo sus actividades;
 - Seguir en todo momento las indicaciones del personal del Gobierno Municipal asignado a la ejecución del programa social en cuestión; y
 - Mantener un buen comportamiento durante el desarrollo de sus actividades.

3.6. De las Responsabilidades.

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

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

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

3.7. Instancias Responsables

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

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

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

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

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

3.9 Limitaciones

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

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

3.10 Coordinación Institucional

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

4. OPERACIÓN

4.1 Proceso

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

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

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

4.1.4. De la Notificación. Una vez que hayan sido seleccionadas las personas beneficiarias se les notificará mediante visita domiciliaria, llamada telefónica o correo electrónico. Además, se les citará en

el Departamento correspondiente donde se les indicarán los pormenores relacionados a las actividades que llevarán a cabo.

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

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

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

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

6. TRANSPARENCIA

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

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

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

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

7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

8. VIGENCIA

La vigencia del presente programa será a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y hasta el 31 de diciembre del 2023.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

Lugares de atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6527	Calle Gómez Farías número 212, colonia Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chihuahua.
Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos	614 200 48 00 o 072 ext. 6561	Calle Ojinaga número 300, colonia Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chihuahua

10. GLOSARIO

REGLAS DE OPERACIÓN

Son un conjunto de procesos, normas y disposiciones, que precisan la forma de operar un programa de gobierno, con el propósito de lograr un manejo eficaz, eficiente, equitativo y transparente de los recursos públicos.

VULNERABILIDAD:

Situación desfavorable de algunas personas, en relación a su nivel socioeconómico.

DESARROLLO HUMANO:

Es el proceso por el que una sociedad mejora las condiciones de vida de sus miembros a través de un incremento de los bienes con los que puede cubrir sus necesidades básicas y complementarias, y de la creación de un entorno social en el que se respeten sus derechos humanos.

INCENTIVO ECONÓMICO:

Apoyo económico otorgado por el Gobierno Municipal a las personas beneficiarias del programa.

CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL:

Área que abarca la totalidad del territorio del municipio de Chihuahua.

RESPONSABILIDAD CIVIL:

Es la obligación de una persona que ha causado a otra un daño (ya sea de manera activa o pasiva) de reparar o compensar ese daño, normalmente con una indemnización.

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO:

Documento que nos permite conocer el entorno económico, social, cultural y laboral de una persona.

PADRÓN:

Relación de las personas solicitantes, que cumplen con todos los requisitos de acceso al programa, en tiempo y forma.

TRANSITORIO

Único. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

FIRMA

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

C. Carlos Eduardo Bribiesca Montes
Subdirector de Desarrollo Social

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN 2023"

1. INTRODUCCIÓN

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

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

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13 fracción I, 22, 23 y 80 fracciones XV y XVII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Desarrollo Social, elaboró las Reglas de Operación del programa "MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN 2023" para el ejercicio fiscal 2023.

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

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

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

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

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general.

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

2.2. Objetivo específico.

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

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura.

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

3.2. Población objetivo.

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

3.3. Requisitos.

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

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

Pudiéndose proporcionar para tal fin alguno de los siguientes documentos:

- Escrituras del inmueble.
- Título de propiedad y/o posesión expedido por autoridad competente (CORETT, RAN, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Registro Público de la Propiedad, entre otros).
- Documental o estado de cuenta actualizado que avale la existencia de un crédito hipotecario emitido por instituciones dedicadas a brindar acceso a la vivienda a los trabajadores (INFONAVIT, FOVISSSTE, COESVI, entre otros).
- Documental que avale la existencia de un crédito hipotecario emitido por una institución bancaria.

- Carta de posesión (emitida por autoridades ejidales, seccionales y/o municipal).
- Comprobante de pago del impuesto predial (del ejercicio fiscal en curso que acredite estar al corriente con sus obligaciones).
- Poder para Actos de Dominio, así como resoluciones judiciales, que faculden a la persona solicitante para realizar el proceso.
- Impresión del Portal y/o Sistema de la Inscripción del inmueble en el Registro Público de la Propiedad y del Notariado del Estado de Chihuahua.

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

d. Comprobante de domicilio dentro del municipio de Chihuahua.

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

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

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

3.3.1 Casos Extraordinarios.

a. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

En este supuesto se podrán presentar solo los requisitos correspondientes a los incisos a, b, e y f del punto 3,3; aunado a un informe o dictamen emitido por la autoridad competente.

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

3.4. Características de los Apoyos.

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

- En caso fortuito y/o fuerza mayor, la Subdirección de Desarrollo Social, en conjunto con el Departamento de Vivienda Digna, determinará la viabilidad, el tipo y monto de apoyo a entregar, una vez analizado el caso concreto, plasmándolo en documento oficial.

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

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

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

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

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

3.6 De las Responsabilidades

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

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

3.7. Instancias Responsables

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

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

El Comité de Validación se integrará de la siguiente manera:

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

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

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

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

3.8 Criterios de Selección

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

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

3.9 Limitaciones

No podrán ser beneficiarias las personas solicitantes que perciban un ingreso mayor a 130 UMAS diaria, por mes (\$13,486.20 Trece mil cuatrocientos ochenta y seis pesos 20/100 M.N.)

3.10 Coordinación Institucional

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

4. OPERACIÓN

4.1 Proceso

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

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

4.1.3. De la Selección de Personas a beneficiar.- El Departamento de Vivienda Digna presentará el resultado del análisis de las solicitudes recibidas, el cual será sometido al Comité de Validación, quien aprobará el padrón de personas seleccionadas de acuerdo a los criterios previamente establecidos.

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

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

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

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

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

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

En caso de que la persona beneficiaria no acuda a programar la cita de entrega del paquete de material en el plazo establecido, esta tendrá que acudir por el material por sus propios medios y en las condiciones

que este se encuentre dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir del día siguiente al vencimiento del vale. De no acudir en el plazo establecido, el Comité de Validación determinará las acciones a tomar.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

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

6. TRANSPARENCIA

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

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

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

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

7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

8. VIGENCIA

La vigencia del presente programa será a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y hasta el 31 de diciembre del 2023.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

Lugares de atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6527	Calle Gómez Farías número 212, colonia Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chihuahua.
Módulo de Atención Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación	614 200 48 00 o 072	Calle Ojinaga número 300, colonia Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chihuahua

10. FORMATOS

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

TRANSITORIO

Único. - Las presentes reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

FIRMA

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

C. Carlos Eduardo Bribiesca Montes
Subdirector de Desarrollo Social

FORMATO A
SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2023

Asunto: Solicitud de ingreso al Programa de materiales para autoconstrucción.

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

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

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

El motivo de mi solicitud es el siguiente:

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

*Realizar la aplicación del material bajo mis propios medios.

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

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

Quedo de usted para cualquier duda y/o aclaración.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA
FIRMO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

FORMATO B
DECLARACIÓN DE DOMICILIO

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2023

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

CALLE Y NÚMERO: _____.

COLONIA: _____.

MUNICIPIO: _____.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

TESTIGO 1

TESTIGO 2

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

FORMATO C

DECLARACIÓN DE PROPIEDAD O POSESIÓN

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2023

A QUIEN CORRESPONDA:

Por _____ medio _____ del _____ presente, yo _____ C.

DECLARO que soy propietario (a) y/o poseedor (a) del inmueble ubicado en la
calle _____ número _____ de la colonia
_____ del municipio de Chihuahua.

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN EN DONACIÓN 2023"

1. INTRODUCCIÓN

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

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

Así mismo, el mayor problema estructural que se presenta en las viviendas es la humedad o filtraciones de agua con 44.2%, seguido de grietas y cuarteaduras con 40.8%. La problemática menos frecuente son daños estructurales en la tubería o drenaje con 7.9 por ciento.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13 fracción I, 22, 23 y 80 fracciones XV y XVII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Desarrollo Social, elaboró las Reglas de Operación del programa "MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN EN DONACIÓN 2023" para el ejercicio fiscal 2023.

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

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

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

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

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general.

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

2.2. Objetivo específico.

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

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura.

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

3.2. Población objetivo.

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

3.3. Requisitos.

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

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

Pudiéndose proporcionar para tal fin alguno de los siguientes documentos:

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

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

- Comprobante de domicilio dentro del municipio de Chihuahua.

En el caso de no contar con comprobante de domicilio, la persona solicitante deberá entregar un escrito donde avale tal situación, firmada bajo protesta de decir verdad, la cual deberá estar

acompañada de dos testigos, anexando la credencial para votar vigente y con domicilio en el municipio de Chihuahua de los mismos. (FORMATO B)

- Credencial para votar vigente, con domicilio en el municipio de Chihuahua o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua.
- Una fotografía actual del frente completo del inmueble y una del área donde se aplicará el material.

3.3.1. Casos Extraordinarios.

a. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

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

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

b. Hule y Pintura.

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

3.4. Características de los Apoyos.

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

Tipo de material	Cantidad máxima por apoyo
Block de concreto	450
Saco de cemento	20
Impermeabilizante	2
Tramo de hule negro	5
Lámina galvanizada	12
Polín de acero	8
Pintura	2
Polín de madera	6
Paquete eléctrico	3

c. El tipo de material se describe de manera enunciativa mas no limitativa. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Social podrá agregar otro tipo de material en caso de así requerirlo. Así mismo, serán estas las encargadas de determinar las especificaciones que cada tipo de material deberá tener.

d. Durante la vigencia de este Programa solo se podrá acceder hasta un máximo de dos solicitudes por vivienda, terreno y/o persona beneficiaria.

e. En caso fortuito y/o fuerza mayor, la Subdirección de Desarrollo Social, en conjunto con el Departamento de Vivienda Digna, determinará la viabilidad, el tipo y monto de apoyo a entregar, una vez analizado el caso concreto, plasmándolo en documento oficial.

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir la información necesaria, clara y oportuna para participar en el programa;
- b. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
- c. Ser atendida sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición;
- d. A ser atendida por personal capacitado y autorizado, sin que se le solicite gratificación monetaria o en especie;
- e. Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente;
- f. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
- g. Una vez cubiertos los requisitos, a formar parte de un padrón por medio del cual se realizará el respectivo proceso de selección de personas beneficiarias; y

En caso de ser beneficiaria:

- A recibir el material de forma gratuita por medio de un vale canjeable;
- A renunciar al programa, para lo cual deberá dar aviso por escrito y de manera oportuna al departamento correspondiente; y
- En caso de ser estrictamente necesario, y bajo causa justificable, facultar a un tercero para que realice los procesos relativos a la entrega-recepción del material a través de una carta poder simple, la cual deberá estar debidamente firmada y acompañada de dos testigos, anexando la credencial para votar vigente de los mismos.

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b. Dirigirse al personal que le atiende con el mayor respeto posible;

c. En caso de ser beneficiaria:

- Acudir en las fechas y horas que le corresponda, y bajo sus propios medios, al lugar en el que se le entregará el material. El no acudir en tiempo y forma a recoger el material, podrá ser considerado como renuncia al programa y el apoyo podrá ser reasignado a otra persona solicitante; y
- Utilizar el material exclusivamente para el fin propuesto.

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

3.6. De las Responsabilidades

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

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

3.7. Instancias Responsables

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

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

3.8 Criterios de Selección

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

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

3.9 Limitaciones

No podrán ser beneficiarias las personas solicitantes que perciban un ingreso mayor a 100 UMAS diarias, por mes (\$10,374.00 Diez mil trescientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

3.10 Coordinación Institucional

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

4. OPERACIÓN

4.1 Proceso

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

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

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

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

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

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

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

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

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

6. TRANSPARENCIA

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

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

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

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

7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

8. VIGENCIA

La vigencia del presente programa será a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y hasta el 31 de diciembre del 2023.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

Lugares de atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6527	Calle Gómez Farías número 212, colonia Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chihuahua.
Módulo de Atención Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación	614 200 48 00 o 072	Calle Ojinaga número 300, colonia Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chihuahua

10. FORMATOS

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

TRANSITORIO

Único. Las presentes reglas de operación del programa "Materiales para Autoconstrucción en Donación 2023" entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

FIRMA

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

C. Carlos Eduardo Bribiesca Montes
Subdirector de Desarrollo Social

FORMATO A
SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2023

Asunto: Solicitud de ingreso al Programa de materiales para autoconstrucción en donación.

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

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

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

El motivo de mi solicitud es el siguiente:

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

*Realizar la aplicación del material bajo mis propios medios.

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

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

Quedo de usted para cualquier duda y/o aclaración.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA
FIRMO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

FORMATO B
DECLARACIÓN DE DOMICILIO

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2023

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

CALLE Y NÚMERO: _____
COLONIA: _____
MUNICIPIO: _____

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

TESTIGO 1

TESTIGO 2

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

FORMATO C

DECLARACIÓN DE PROPIEDAD O POSESIÓN

Chihuahua, Chihuahua. A _____ de _____ del 2023

A QUIEN CORRESPONDA:

Por _____ medio _____ del _____ presente, yo _____ C.
soy propietario (a) y/o poseedor (a) del inmueble ubicado en la
calle _____ número _____ de la colonia
_____ del municipio de Chihuahua.

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ABUELO VIGILANTE"

1. INTRODUCCIÓN

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

En México, 70 % de las personas adultas mayores ocupadas trabaja de manera informal. La mayoría labora por cuenta propia (49 %) y le siguen las y los trabajadores subordinados y remunerados (38 %).

Según la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo Nueva Edición (ENOEN), para el segundo trimestre de 2022 se estimó que en México residían 17, 958,707 personas de 60 años y más (adultas mayores), lo anterior representa el 14 % de la población total del país. De este porcentaje, el 56 % tiene entre 60 y 69 años; 30 % corresponde al rango de 70 a 79 años; y 14 % a las personas de 80 años y más.

En el segundo trimestre de 2022, se estima que 33 de cada 100 personas de 60 años y más son Población Económicamente Activa (PEA) y 67 de cada 100 son Población No Económicamente Activa (PNEA). De la PEA, la tendencia muestra una disminución conforme avanza la edad; pasa de 43 % para el grupo de 60 a 69 años a 9 % entre quienes tienen 80 años y más. Según sexo, los hombres económicamente activos superan a las mujeres en todos los grupos de edad. Destaca el grupo de 80 y más: en este, casi cuatro de cada 100 mujeres forman parte de la PEA; en los hombres, el porcentaje es del 17 por ciento.

Por lo anterior con fundamento en el artículo 2, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, 23 y 80 fracción XV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa "ABUELO VIGILANTE" para el ejercicio fiscal 2023.

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

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

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

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

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

2.2. Objetivo específico

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

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura.

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

3.2. Población objetivo.

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

3.3. Requisitos

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

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

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

3.4. Características de los apoyos.

Las personas beneficiarias del programa recibirán un incentivo económico por mes, devengados hasta en dos ministraciones, proporcional a su asistencia. Esto en apego a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2023.

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

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

- e. Acceso al programa de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular, por conceptos de ingreso o permanencia en el.
- f. Una vez cubiertos los requisitos, a formar parte de un padrón, por medio del cual se realizará el respectivo proceso de selección de las personas beneficiarias.
- g. Renunciar al programa, para lo cual deberá dar aviso por escrito y de manera oportuna al Departamento de Fomento Educativo.
- h. En caso de ser seleccionada: a recibir el apoyo económico en tiempo y forma, según lo establezca la convocatoria correspondiente.

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

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

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

3.6. De las Responsabilidades.

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

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

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

3.7. Instancias Responsables

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

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

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

3.8. Coordinación Institucional

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

3.9. Criterios de selección

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

- Grado de vulnerabilidad conforme al estudio socioeconómico.

3.10. Limitaciones

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

- a. Residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua;
- b. Perciban un ingreso mayor a 58 UMAS diarias, por mes (\$6,016.92 seis mil pesos mensuales 92/100 M.N.);
- c. Acudan con solicitudes incompletas y/o extemporáneas; y/o
- d. Sean servidores públicos del Gobierno Municipal, incluidos su cónyuge, ascendientes y descendientes.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

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

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

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

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

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

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

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

Dichas actividades son de manera enunciativa mas no limitativa.

4.1.7. De la entrega.- El incentivo económico será otorgado por período quincenal, y en correlación a los días que las personas beneficiarias hayan realizado sus correspondientes actividades, conforme a los reportes de asistencia. Dicho incentivo será entregado bajo el esquema que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación estime pertinente.

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

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

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

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

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

6. EVALUACIÓN

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

7. TRANSPARENCIA

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

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

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

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

8. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

9. VIGENCIA

La vigencia del presente programa será a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y hasta el 31 de diciembre del 2023.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

Lugar de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 4800 o 072 Ext. 6627	Calle Gómez Farías 212, colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua
Departamento de Club del Abuelo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación	614 200 4800 o 072 ext. 6554	Calle Ojinaga 300, colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua

11. GLOSARIO

REGLAS DE OPERACIÓN:

Son un conjunto de procesos, normas y disposiciones, que precisan la forma de operar un Programa de Gobierno, con el propósito de lograr un manejo eficaz, eficiente, equitativo y transparente, de los recursos públicos.

INCENTIVO ECONÓMICO:

Apoyo económico otorgado por el Gobierno Municipal a las personas beneficiarias del programa.

CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL:

Área que abarca la totalidad del territorio del Municipio de Chihuahua.

RESPONSABILIDAD CIVIL:

Es la obligación de una persona que ha causado a otra un daño (ya sea de manera activa o pasiva) de reparar o compensar ese daño, normalmente con una indemnización.

ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO:

Documento que nos permite conocer el entorno económico, social, cultural y laboral de una persona.

PADRÓN:

Relación de las personas beneficiarias, que cumplen con todos los requisitos de acceso al programa, en tiempo y forma.

TRANSITORIO

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

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

FIRMA

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

Lic. Jesús Rene Rascón Mondragón
Subdirector De Organización Ciudadana

CARTA DE ADHESIÓN AL PROGRAMA

"ABUELO VIGILANTE 2023"

Chihuahua, Chihuahua a _____ de _____ del 2023

Yo el (la) C. _____, con domicilio en la calle _____ número _____ de la colonia _____, con números de teléfono _____ y _____ solicito a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua, la adhesión al programa social "ABUELO VIGILANTE" para el ejercicio fiscal 2023.

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

(Describe las actividades que haya desempeñado anteriormente)

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

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

Para los efectos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de "ABUELO VIGILANTE 2023", acepto participar en el Programa, dentro de los plazos y horarios establecido por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, mismos que se me hará del conocimiento de manera clara.

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

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

Firmo bajo protesta de decir verdad

NOMBRE Y FIRMA

HUELLA DIGITAL

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"APOYO A DESCENDIENTES DE VETERANOS DE LA REVOLUCIÓN"

1. INTRODUCCIÓN

Las revoluciones o conmociones sociales que ha dado lugar a nuevos países, nuevas formas de organización o de sistemas sociales, han reclamado desde siempre un lugar, una población, desde la cual comenzaron a desplegarse para involucrar a conglomerados, grupos, sectores de otras regiones y ciudades, se les ha considerado cunas de estos movimientos. En el caso de la Revolución Mexicana de 1910 varias entidades y pueblos reclaman este título honorífico. Con base en un criterio de objetividad, para discernir cual población acredita el mérito, se hace un recorrido puntual de hechos ocurridos en noviembre de 1910, para arribar a la conclusión de que es el estado de Chihuahua, al que debe considerarse Cuna de la Revolución de 1910.

La Ley en Favor de los Veteranos de la Revolución como Servidores del Estado, considera que son Veteranos de la Revolución, quienes hayan prestado servicios activos a la Revolución entre el 19 de noviembre de 1910 y el 05 de febrero de 1917, siempre que tales servicios hayan sido prestados en campaña o en cooperación activa con la misma. Así como haber sido reconocidos como tal por la Secretaría de la Defensa Nacional.

Se estima que en el Estado de Chihuahua se cuenta con 215 veteranos de quienes derivan más de 300 descendientes en línea recta y hasta segundo grado, es decir, hijos y nietos.

Por lo anterior con fundamento en el artículo 2, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, 23 y 84 fracción VII 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 "APOYO A DESCENDIENTES DE VETERANOS DE LA REVOLUCIÓN" para el ejercicio fiscal 2023.

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

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.

Por otro lado, contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, programa 2.3 FAMILIA CHIHUAHUENSE ACTIVA Y PROACTIVA, actividad 2.3.8.2, Continuar con el programa "DESCENDIENTES DE VETERANOS DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA".

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general.

Con el propósito de fortalecer el tejido social e impulsar el bienestar familiar, se pretende otorgar un justo reconocimiento procurando preservar la memoria histórica de la ciudadanía chihuahuense con un incentivo económico a la descendencia de quienes participaron en la Revolución Mexicana.

2.2. Objetivo específico.

Reconocer los méritos de los ciudadanos chihuahuenses que tomaron participación en la Revolución Mexicana, otorgando un apoyo económico a sus descendientes consanguíneos en línea recta hasta el segundo grado.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura.

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

3.2. Población objetivo.

Personas adultas que sean descendientes consanguíneos en línea recta hasta el segundo grado de los Veteranos de la Revolución Mexicana debidamente reconocidos.

3.3. Requisitos.

Todos los documentos deben presentarse en original y copia para cotejo. Así como estar debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, según corresponda.

- Solicitud de ingreso dirigida al Presidente Municipal debidamente firmada;
- Carta de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA), expedida en el año que indique la convocatoria, con el fin de acreditar su debido reconocimiento; en caso de no contar con este documento deberá exhibir los documentos que lo acrediten como descendiente, quedando a consideración del Comité de Validación su admisión y aprobación;
- Acta de defunción del veterano;
- Acta de nacimiento de la persona solicitante;
- Credencial para Votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua y/o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua; y
- Comprobante de domicilio en el municipio de Chihuahua.

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

3.4. Características de los apoyos.

El programa otorgará apoyos económicos mismos que se pagarán en una sola exhibición, y conforme a la disponibilidad del presupuesto autorizado para el programa "APOYO A DESCENDIENTES DE VETERANOS DE LA REVOLUCIÓN" en el presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2023 y a lo aprobado con oficio de afectación presupuestal.

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

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

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sus anexos y la Convocatoria.
- Dirigirse con respeto al personal que les atenderá, y llevar en orden el proceso respectivo.
- Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud (folio, acuse), mediante el cual recibirá su apoyo en caso de ser seleccionado como persona beneficiaria.
- Dar seguimiento a los trámites de su interés.
- Los familiares de la persona beneficiaria deberán notificar al Departamento del Club del Abuelo de manera inmediata en caso de fallecimiento, en caso de encontrarse dentro del periodo para recibir su apoyo, y hacer entrega en copia simple, del acta de defunción que acredite el fallecimiento de la persona beneficiaria del programa.
- Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
- En caso de ser persona beneficiaria, acudir a recibir su apoyo dentro del plazo establecido; de lo contrario se cancelará el apoyo no recogido. En caso de no estar en posibilidades de acudir a recibir su apoyo en el tiempo establecido, deberá manifestar su situación por escrito al Comité de Validación, dentro del periodo vigente para la entrega del beneficio, con el fin de que el Comité determine lo conducente.

3.6. De la Responsabilidad Civil.

El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier incidente, percance y/o menoscabo que puedan sufrir las personas beneficiarias durante el traslado a la entrega del apoyo.

3.7. Instancias Responsables.

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

Corresponderá a este Departamento la coordinación e implementación del programa en términos de normatividad aplicable. Así mismo, deberán resguardar los expedientes de las personas beneficiarias completos, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

3.7.2. Instancia Normativa.- Se integrará un COMITÉ DE VALIDACIÓN, que será el encargado de conocer, valorar y dictaminar las solicitudes, así como de seleccionar a las personas beneficiarias del programa basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y su Convocatoria; de igual forma, tendrá las facultades de cancelación de solicitudes, así como de la posible reasignación de los apoyos cancelados o no cobrados.

El Comité de Validación se integrará de la siguiente manera:

- a. Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- b. Titular de la Subdirección de Organización Ciudadana;
- c. Titular del Departamento del Club del Abuelo;

- d. Titular de la Sindicatura Municipal;
- e. Titular de la Presidencia de la Comisión de Participación Ciudadana;
- f. Titular de la Presidencia de la Comisión de Hacienda y Planeación;
- g. Titular de la Presidencia de la Comisión de Desarrollo Social; y
- h. Dos representantes de organizaciones y/o asociaciones de la sociedad civil y/o Instituciones Académicas.

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

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

3.8. Coordinación institucional.

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

3.9. Criterios de selección.

El Comité de Validación será el órgano de aprobar el Padrón de Personas Beneficiarias, tomando en cuenta el siguiente criterio:

- Que hayan entregado en su totalidad los requisitos en tiempo y forma.
- Solo se podrá beneficiar a un descendiente por veterano de la revolución.

3.10. Limitaciones.

No podrán ser personas beneficiarias:

- Quienes no acrediten ser descendientes consanguíneos en línea recta hasta el segundo grado de veteranos que participaron en la Revolución Mexicana.
- Quienes presenten documentación extemporánea o incompleta.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso.

4.1.1. De la Publicidad.- Se hará pública la Convocatoria, a través de la Gaceta Municipal donde se establecerán los requisitos y especificaciones de acceso al programa.

4.1.2. De las Solicitudes.- Las personas solicitantes deberán acudir al Departamento del Club del Abuelo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en un horario de 08:30 a 16:00 horas y en días hábiles, ubicado en la calle Ojinaga 300, col. Centro, dentro del plazo que se establezca en la Convocatoria, debiendo presentar la totalidad de los requisitos establecidos.

4.1.3. De la selección de personas beneficiarias.- Las solicitudes realizadas en tiempo y forma, integrarán un listado, el cual será sometido ante el Comité de Validación para su dictaminación, donde se determinarán a las personas beneficiarias de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el numeral 3.9 de las presentes Reglas de Operación.

4.1.4. De la entrega.- Una vez que hayan sido seleccionadas las personas beneficiarias, se les notificará mediante los medios escritos o digitales que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación considere

convenientes y se les notificará las fechas y el proceso para el cobro del apoyo económico, mismo que deberá de cumplirse de manera estricta.

Solo en los supuestos extraordinarios, y previa autorización del Comité de Validación, se podrá entregar el apoyo a la persona beneficiaria en días posteriores a la fecha determinada, siempre y cuando sea comprobable tal situación extraordinaria.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

6. EVALUACIÓN

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

7. TRANSPARENCIA

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

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

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

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

8. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

9. VIGENCIA

La vigencia del presente programa será a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y hasta el 31 de diciembre del 2023.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

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

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación del programa Apoyo a Descendientes de Veteranos de la Revolución entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

FIRMA

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

Lic. Jesús René Rascón Mondragón
Subdirector de Organización Ciudadana

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “APOYOS DIVERSOS”

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22 y 23 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del programa “Apoyos Diversos” para el ejercicio fiscal 2023.

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

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

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

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

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

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

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

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

3.2 Población Objetivo

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

3.3. Requisitos

- Las personas solicitantes deberán entregar, la siguiente documentación:
 - a. Carta petitoria (Anexo 1), la cual debe contener lo siguiente:
 - b. Fecha en el que se elabora la carta;
 - c. Motivo de la petición;
 - d. Nombre completo, domicilio, edad y número telefónico local y/o celular;
 - e. Registro Federal de Contribuyentes; y
 - f. Firma de la persona solicitante.
- Credencial para Votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua o Carta de Identidad expedida por el Municipio de Chihuahua.
- Copia de comprobante de domicilio dentro del Municipio de Chihuahua (antigüedad no mayor a tres meses).
- En caso de que no coincida el domicilio de la persona solicitante con el de su Identificación, será necesario presentar el Anexo 2, debidamente llenado.
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).

3.4. Tipos de Apoyo

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

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

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

APOYO PARA MANUTENCIÓN FAMILIAR

Este apoyo se otorga para aminorar la necesidad de alimentación y/o vestido y/o pago de servicios básicos (agua y/o luz) y/o todo aquello que satisface las necesidades de desarrollo, dignidad y calidad de vida de los individuos o miembros de la familia.

- a. Estudio socioeconómico (este se realizará por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación).

Para el caso de solicitar pago de servicios (agua y/o luz) deberá anexar:

- b. Copia del recibo del servicio (agua y/o luz) que compruebe el adeudo.

APOYOS PARA TRANSPORTE

Este apoyo puede otorgarse para realizar actividades educativas, deportivas, de atención médica, entre otras

- a. Copia de la cotización del viaje.
- b. En caso de que exista, deberá presentar copia de la convocatoria y/o invitación del evento.
- c. En caso de ser un grupo, deberá presentar el listado de las personas que se beneficiarán.
- d. En caso de solicitar el apoyo para una sola persona, se deberá realizar el Estudio socioeconómico (este se realizará por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación).

APOYOS DEPORTIVOS

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

APOYO PARA COMITÉ DE VECINOS Y CLUB DEL ABUELO

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

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

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

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

APOYO EMERGENTE A ESCUELAS DE NIVEL BÁSICO
Se entregará un apoyo económico emergente a escuelas públicas de nivel básico por motivos de robo, daños, vandalismo y/o condiciones extremas del clima para la compra de los siguientes materiales: de construcción para rehabilitación o reparación; pintura; impermeabilizante; material eléctrico para las instalaciones de la escuela; malla ciclónica; enrejado de puertas y ventanas; y bombas y/o motores para aires acondicionados. a. Solicitud realizada por la persona titular de la Dirección de la Institución Educativa, de la Presidencia y de la Tesorería de la Asociación de Padres de Familia. b. Nombramiento de la persona titular de la Dirección de la Institución Educativa, así como Acta de Constitución de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia. c. Cotización del material a adquirir, elaborada por una persona física o moral cuyo giro se relacione de manera directa con el material. d. Fotografías del lugar afectado. e. Dictamen emitido por Protección Civil Municipal, Fiscalía General del Estado, Seguridad Pública Municipal, H. Cuerpo de Bomberos, u otra autoridad competente, según corresponda. La solicitud deberá estar relacionada de manera directa con la afectación o el daño sufrido. Las escuelas solo podrán solicitar el apoyo una sola vez durante la vigencia del presente programa.

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

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

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

3.5. Montos

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

3.6. Derechos y Obligaciones

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

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

- Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Legislación Federal y Estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales.

Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

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

3.7. Instancias Responsables.

3.7.1 Instancia Ejecutora. El programa correrá a cargo de la Coordinación Administrativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

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

3.8. Coordinación Institucional

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

3.9. Criterios de Selección

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

3.10. Limitaciones

No podrán ser personas beneficiarias quienes:

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

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

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

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

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

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

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

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

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

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

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

5.2. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través de la Coordinación Administrativa, podrá llevar a cabo las acciones pertinentes para corroborar la veracidad de la información otorgada por la persona solicitante. En caso, de que se percate de que los datos manifestados en la carta petitoria y/o en los documentos presentados, resulten falsos, se cancelará el apoyo.

6. EVALUACIÓN

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

7. TRANSPARENCIA

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

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

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

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

8. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

9. VIGENCIA

La vigencia del presente programa será a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y hasta el 31 de diciembre del 2023.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

Lugares de atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías número 212 colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Centro de Respuesta Ciudadana del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072	Calle Ojinaga número 300, colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

11. GLOSARIO

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

APOYO EN ESPECIE:	Es aquel que se entrega mediante un bien, distinto al recurso económico.
-------------------	--

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

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación del programa de Apoyos Diversos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

FIRMA

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

Lic. Pamela Alejandra Montes
Hernández
Coordinadora Administrativa

Anexo 1

TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA

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

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

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

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

TIPO DE APOYO SOLICITADO: _____

Anexo 2

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

A Quien Corresponda:

Domicilio anterior

Calle: _____ No. _____

Colonia: _____

Domicilio actual

Calle: _____ No. _____

Colonia: _____

Observaciones

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

Atentamente

Nombre completo y Firma

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



TRANSITORIOS

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

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

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

El Secretario del H. Ayuntamiento

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón



SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO